Fecha trámite de pago		Número de Pago:	01
Valor de pago solicitado	($) 9.250.000		

Nota: Este formato debe imprimirse por las dos caras de la hoja

DATOS DEL CONTRATO:

Contrato y/u Orden de Compra	No.001-053-2022	
Nombre o Razón Social del Contratista	LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT S.A.S	
Identificación	NIT o C.C: 900.825.387-0	SAP (acreedor) : 80005319
Objeto del Contrato	"MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO A LA PLATAFORMA SERVIDOR DE CORREO ELECTRONICO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"	
Orden o Pedido ERP SAP	No. 4300008022	
Expediente Orfeo	No.20221300101308000047E	
Registro Presupuestal	No. 223722	
	X VIGENCIA ACTUAL ☐ REZAGO	
Valor total del contrato	Valor Inicial del Contrato	($) 18.500.000
	+ Valor Adiciones	($)
	- Valor Reducciones	($)
	Valor Total del Contrato	($) 18.5000.00
No. Contrato interadministrativo / convenio / Acta de acuerdo (Cuando aplique)	N/A	
Fecha de legalización del contrato	5 de mayo de 2022	
Fecha de finalización del contrato	16 de diciembre de 2022	
Porcentaje de ejecución del contrato	50%	
Modificaciones del contrato	☐ Adición Valor _____ ☐ Modificación Descripción _____ ☐ Suspensión Descripción _____ ☐ Prorroga Fecha _____ X Cesión Descripción Abril 26 de 2022 celebración de cesión a LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT	
Novedades del contrato	***La Factura No.259 se cargó en documentos de ejecución del contrato por generación del nuevo Registro Presupuestal No.223722. Debido a que se anuló la factura No.232 con Registro Presupuestal 44422.***	

Garantías del contrato	Número	Valor Asegurado	Vigencia de la Póliza	
			Fecha de inicio	Vigente hasta
• Póliza de cumplimiento	14-44-101153232	$13.875.000	26 de abril de 2022	16 de diciembre de 2025
• Póliza de responsabilidad civil extracontractual (cuando aplica)	N/A	N/A	N/A	N/A

DATOS FINANCIEROS DEL CONTRATISTA:

Cuenta Bancaria	Entidad Bancaria: BANCOLOMBIA		
	N° 24139182657	Tipo cta. bancaria	Ahorro X Corriente ☐
Régimen Tributario (RUT) al que pertenece	X RESPONSABLE DE IVA ☐ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN		
Tipo de Facturación (De acuerdo a lo que estipule el RUT)	☐ LITOGRÁFICA (Formato Preimpreso – Talonario) ☐ POR COMPUTADOR X ELECTRÓNICA ☐ CUENTA DE COBRO		

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEY 50 / 1990		**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
	1.planilla pagada de seguridad social integral (salud-pensión-arl) y parafiscales (SENA-ICBF-Caja de Compensación)	CUMPLE	
	2. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales	CUMPLE	
	3. Certificación de obligaciones laborales	CUMPLE	
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Planilla	N°. 9441633864	
	IBC (Ingreso base de cotización) (si aplica)	$ N/A	
	Periodo Salud	10-2022	
	Periodo Pensión	09-2022	

DOCUMENTOS SOPORTE QUE SE ANEXAN AL PRESENTE PAGO Y SE ENTREGAN A GESTIÓN FINANCIERA:

El **supervisor del contrato** verificará la aprobación y cargue de la facturación por parte del contratista en SECOP II y Sistema de Facturación Electrónica designado por las SIIF Nación (cuando aplique)

APROBACIÓN DE FACTURAS	SECOP II	X Si ☐ No
	Olimpia (cuando sea Electrónica)	X Si ☐ No

(Documentos que se entregan a la Dirección Financiera - Esta relación debe ser diligenciada teniendo en cuenta lo solicitado en la cláusula de forma de pago del contrato):

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	FECHA	VALOR	FOLIO
1.	Control de pagos código GF-FO-35	10-11-2022	$9.250.000	1
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No. **FE 259**	25-10-2022	$9.250.000	2
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (copia)	25-10-2022	$9.250.000	3-4
4.	Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)	N/A	N/A	
5.	Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP - MB51 (cuando aplique)	N/A	N/A	N/A
6.	Certificación Bancaria (Si aplica, Modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra)	09-11-2022	N/A	N/A

Nota: El funcionario responsable en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos (Regionales), verificara y confirmará que los documentos digitales se encuentren en su totalidad dentro de la herramienta tecnológica establecida ORFEO y/o SECOP II de acuerdo a la modalidad de la adquisición (contrato y/u orden de compra) que se encuentra en trámite.

CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN A GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y QUE REPOSAN EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO:

Los documentos relacionados en la cláusula forma de pago en el contrato **No. 001-053-2022** suscrito **26 de abril de 2022**, que no se tramitan a la Dirección Financiera deben reposar en el expediente contractual de la Subdirección de Contratos para su consulta cuando sea necesario, por lo anterior los abajo firmante certifican que los documentos relacionados a continuación reposan en el expediente contractual:

- El supervisor asegurar el cargue de documentos en la plataforma SECOP II
- El funcionario responsable en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos (Regionales), asegurara que el expediente contractual físico y en ORFEO se encuentre debidamente cargado y completo. Para consulta de usuarios de la información tanto internos como externos (Entes de Control)

Únicamente para el primer pago:				
Cargar en la plataforma SECOP II Registro de Identificación Tributaría-R.I.T. expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIIU)	SI	X	NO	
Cargar en la plataforma SECOP II Registro Único Tributario-R.U.T. expedido por la D.I.A.N. documento en firme (copia de certificado documento sin costo)	SI	X	NO	

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	Reposa en el expediente Contractual	FECHA	FOLIO
1.	Control de pagos código GF-FO-35	X	10-11-2022	1
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No. **FE 259**	X	25-10-2022	2
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (original)	X	25-10-2022	3-4
4.	Acta de corte parcial o final de obra código PA-FO-86 (si aplica)	X	N/A	N/A
5.	Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP (cuando aplique)	X	N/A	N/A
6.	Certificación Bancaria	X	09-11-2022	5
7.	Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.	X	09-11-2022	6
8.	Planilla de seguridad social en estado pagada.	X	21-10-2022	7
9.	Informe de supervisión No. 8	X	10-11-2022	8-11
10.	Informe de Actividades (si aplica).	X	10-11-2022	12-14
11.	Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique)	X	N/A	N/A
12.	Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)	X	N/A	N/A
13.	Insertar más filas. Para incluir documentos entregables adicionales que soporten la ejecución contractual y deberán reposan en el expediente contractual	X	N/A	N/A

RESPONSABLE DEL TRAMITE (SUPERVISOR) *Certifico que previa revisión del presente formato y sus anexos, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el contrato (informe de actividades y/o de los productos establecidos), por lo que cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.*	Nombre Jairo Alberto Portocarrero Pareja - Arturo Salas Tobon					
	Cargo/Dependencia Supervisor de contrato oficina TIC			Extensión 1167		
	Firma					
VALIDACIÓN CARGUE VERIFICACIÓN TRAMITE DE PAGO - GESTOR CONTRACTUAL *Se controla tanto para los contratos como las órdenes de compra, de acuerdo a la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en el contrato; los cuales reposan de manera completa y organizada en el expediente contractual, la plataforma SECOP II y/u ORFEO.*	**SECOP II**		**ORFEO**		**EXPEDIENTE FÍSICO**	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
	Nombre					
	Cargo / Dependencia:				Extensión:	
	Firma:					
V°. B°. del Directivo del área responsable del contrato o quien haga sus veces (Subdirector, Director, Jefe de Oficina y/o Dependencia)	Nombre Sonia Dolly Gutierrez Carrillo					
	Cargo Jefe Oficina TIC					
	Firma					

PROCESO				
	GESTIÓN FINANCIERA			
AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES	TITULO: CONTROL DE PAGOS	Código: GF-FO-35		
		Versión No. 01	Página: 1 de 1	
		Fecha: 11 8 2020		

Contrato No. **001-053-2022 LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT** No. Registro Presupuestal/Fecha RP 223722 del 07-10-2022

Nombre Contratista: **LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT**

Presupuesto con cargo a ALFM SI ☑ NO ☐

Con cargo al (los) contrato(s) interadministrativo(s) No. /Convenio u otras Plazo de Ejecucion: **16 de Diciembre de 2022**

Celebrado(s) con: _____

(Objeto del contrato)	Codigo de Uso Pptal	Fecha	Valor anticipo acuerdo porcentaje del contrato	Saldo por amortizar del anticipo	Valor Facturado	Valor a pagar	Saldo por Ejecutar
Valor de Contrato							18.500.000,00
Valor Ejecutado 2021							
Pago anticipo(si aplica)							
Numero de tramite de pago #1							
Factura No. FE 259		25-oct-22					
OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS	A-02-02-02-008-003-001				9.250.000,00	9.250.000,00	9.250.000,00
Subtotal (por usos)	A-02-02-02-008-003-001				9.250.000,00	9.250.000,00	9.250.000,00
Adicion RP Fecha (si aplica)en caso de no tener adiciones hacer caso omiso							
Factura No. XXXX							
Uso presupuestal(detallar por cada uso asignado)							
Si se requiere inserte mas filas							
Subtotal (por usos)							
Total							

TASD. Jairo Alberto Portocarrero Pareja
Supervisor Contrato 001-053-2022

TASD. Arturo Tobon Salas
Supervisor Contrato 001-053-2022

V° PRESUPUESTO (RP, CTA BANCARIA)

LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT S.A.S
NIT: 900.825.387-0
Tipo de Organización: Juridica

Responsabilidades: R-99-PN
Actividades económicas: 478,345
Resolución DIAN No: 18764021736820
Numeración Autorizada: 1 hasta 1000
Fecha autoriza 2021-11-24 hasta 2022-11-24

Factura Electrónica de Venta

FE 259

Fecha de expedición: 2022-10-25 11:13:52	Señores: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	
Fecha de vencimiento: 2022-10-30	Identificación: 899999162	Teléfono: 5946450
Dirección y ciudad: CL 26 91 50 Bogotá, D.C.		

MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO A LA PLATAFORMA DE SERVIDOR ELECTRONICO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (CUOTA 1 DE 3)	7.773.109,24

NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS CON CERO CENTAVOS

Valor	$ 7.773.109,24
IVA	$ 1.476.890,76
TOTAL	$ 9.250.000,00

AGRADECEMOS REALIZAR SUS TRANSFERENCIAS A LA CUENTA DE AHORROS 241-301626-67
BANCOLOMBIA A NOMBRE DE LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT S.A.S
AL REALIZAR EL PAGO DE LA FACTURA FAVOR INFORMAR AL CORREO ELECTRÓNICO: comercial@linkit.com.co

Observaciones:

2bb04fdfdc602f5c16745edf8f93bcbb86cbbfa2c98f85a5b98411afec4a9734c1f0828c80d20ff7e4728be6ba867ccf

Factura Emitida por hEMMA (LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT SAS - Nit: 900625387-0)

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008).
Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente los mercancías o prestación de servicios descritos en esta factura - Valor.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES	TITULO: ACTA DE ENTREGA Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN	Código: CT-FO-01			
		Versión No. 01	Página 1 de 2		
		Fecha	12	2	2020

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. DE CONTRATO: 001-053-2022 LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT | FECHA DEL CONTRATO: 5 de Mayo de 2022

OBJETO CONTRACTUAL: MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO A LA PLATAFORMA DE SERVIDOR DE CORREO ELECTRONICO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

CONTRATISTA: LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT

NIT/CC/CE: 900.825.887-0

DATOS DE LA ENTREGA PARCIAL O TOTAL DEL BIEN O SERVICIO

TRATA DE LA ENTREGA(parcial/ total) QUE HACE EL CONTRATISTA A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

FECHA: 25 de Octubre de 2022	HORA: 14:00 PM	ENTREGA PARCIAL	01	N°	ENTREGA TOTAL		
CIUDAD/MUNICIPIO:	Bogotá D.C	DIRECCION :			Calle 95 No.13-08		

INTERVIENEN EN LA ENTREGA:

ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRE	CARGO	EN CALIDAD DE
LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT	LUIS ANGEL CASTELLANOS BUELVAS	Representante legal	Contratista
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	Jairo Alberto Portocarrero Pareja	Tecnico Administravo Sector Defensa	Supervisor de Contrato
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	Arturo Salas Tobon	Tecnico Administravo Sector Defensa	Supervisor de Contrato

EN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.:

ENTIDAD CONTRATANTE/CLIENTE: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

DATOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ENTREGAR Y/O RECIBIR

SE HACE ENTREGA DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS DISCRIMINADOS A CONTINUACION:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	V/UNITARIO	V/TOTAL
1	Realización mantenimiento proventivo		$ -	$ 7.773.109,24
2	Actualización del sistema operativo y Plataforma Zimbra		$ -	$ -
3	Solución servicio memcached		$ -	$ -
4	Bitácora mensual de reporte de los cambios realizados en la plataforma		$ -	$ -
5	Revisión reglas de correo masivas independiente del cliente		$ -	$ -
6	Depuración de cuentas de acuerdo a solicitud de administrador de correo		$ -	$ -
7	Reporte de operatividad		$ -	$ -
8	Bitácora mensual de reporte de los cambios realizados en la plataforma		$ -	$ -

VALOR SIN I.V.A	7.773.109,24
VALOR I.V.A (__19____)%	1.476.890,76
VALOR TOTAL	9.250.000,00

CUMPLIENDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN: *MARQUE CON UNA X LOS QUE APLIQUEN*

OBJETO DEL CONTRATO:	X	ANEXO DEL CONTRATO		FICHA TECNICA :	X	ESPECIFICACIONES TECNIC	X
NORMA TECNICA:		CUAL? :					

EVIDENCIADO DE ACUERDO CON LA APLICACIÓN DE *SEÑALAR UNA X A LOS QUE APLIQUEN*

ACTIVIDAD	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES
INSPECCION VISUAL REALIZADA	X		*Aquí se debe anotar lo encontrado en el producto durante la inspección visual.*
INFORMES DE LABORATORIO REALIZADOS		X	*Aquí se deben relacionar los informes de laboratorio realizados exigidos*
CERTIFICACION EXPEDIDA		X	*Aquí se debe relacionar el tipo de certificación expedida*
OTRO		X	

PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO	Codigo: CT-FO-01			
	ACTA DE ENTREGA Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN	Versión No 01	Página 1 de 2		
		Fecha	12	2	2020

DATOS DEL RECIBO PARCIAL O TOTAL DE LOS BIENES O SERVICIOS

TRATA DEL RECIBO A SATISFACCION QUE HACE LA ENTIDAD CONTRATANTE /CLIENTE

UNA VEZ REVISADOS LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO, POR PARTE DE: *(SEÑORAR UNA X A LOS QUE APLIQUEN*

COMITÉ TÉCNICO : [ ] SUPERVISOR : [X]

SE PUDO VERIFICAR QUE ESTOS CUMPLEN A ENTERA SATISFACCIÓN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL CONTRATO.

OBSERVACIONES GENERALES : todos los procesos ejecutados se llevaron a cabo sin contratiemnpos y correctamente dentro del plazo otorgado

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, INTERVIENEN :

ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRE	CARGO	EN CALIDAD DE	FIRMA
LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT	LUIS ANGEL CASTELLANOS BUELVAS	Representante legal	CONTRATISTA	
Agencia Logistica de las Fuerzas Militares	Jairo Alberto Portocarrero Pareja	Tecnico Administravo Sector Defensa	Supervisor de Contrato	
Agencia Logistica de las Fuerzas Militares	Arturo Salas Tobon	Tecnico Administravo Sector Defensa	Supervisor de Contrato	

(SI REQUIERE MAS FILAS)

Referencia Bancaria

Miércoles, 09 de noviembre de 2022

Señor(a)
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT SA identificado(a) con NIT 900825387, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	24139182657	2015/03/09	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Carolina Giraldo G.

Carolina Giraldo Giraldo
Gerente Estrategia Canal Telefónico

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

le estamos poniendo el alma

Bancolombia

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico.
En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a cibercrimenes@bancolombia.com

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Señores:
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Bogotá, Colombia

REFERENCIA: Contrato 001-053-2022

El suscrito Luis Ángel castellanos Buelvas identificado con cedula de ciudadanía número 1.072.191.245 de Sibaté, representante legal de la empresa LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT S.A.S, con NIT. 900.825.387-0 certifica que la compañía se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, paz y salvo dentro de los últimos seis meses) y a las cajas de compensación Familiar. Para ello se adjuntan los comprobantes de pago de los últimos seis meses.

Dada en Bogotá, a los (09) días del mes de noviembre de 2022

Atentamente,

LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT S.A.S
NIT: 900.825.387
Cedula de ciudadanía: 1.072.191.245 de Sibaté Colombia
Dirección: DIAGONAL 46 N° 20-76
Teléfonos: 3195762601-7469543 ext 402- 410
Correos electrónicos: comercial@linkit.com.co y gerencia@linkit.com.co

LUIS ANGEL CASTELLANOS BUELVAS

aportes en línea

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900825387	0	LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT SAS	D - BENEFICIARIO LEY 1429 DE 2010	PRINCIPAL	DIAGONAL 46 No 20 76	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7443680	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-09 ✓	2022-10 ✓	1717312705	5441633864 ✓	E	2022/10/21	2022/10/21	BANCOLOMBIA	0	$3,702,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				10	$2,415,300	$0	$0	$2,415,300
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$235,400	$0	$0	$235,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	6	$1,536,400	$0	$0	$1,536,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	3	$643,500	$0	$0	$643,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				10	$79,200	$0	$0	$79,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	10	$79,200	$0	$0	$79,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				10	$604,000	$0	$0	$604,000
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	10	$604,000	$0	$0	$604,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				10	$604,000	$0	$0	$604,000
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	1	$64,800	$0	$0	$64,800
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	2	$118,500	$0	$0	$118,500
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	3	$134,500	$0	$0	$134,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	4	$286,200	$0	$0	$286,200
TOTAL				10	$3,702,500	$0	$0	$3,702,500

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2022/10/24 02:00 PM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900825387	0	UNK PRACTICAL SOLUTIONS IT SAS	D - BENEFICIARIO LEY 1429 DE 2010	PRINCIPAL	DIAGONAL 46 No 20 76	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2443600	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2022-08	2022-09	1653249384	94400746 15	E	2022/09/20	2022/09/14	BANCOLOMBIA	0	$3,411,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				11	$2,229,300	$0	$0	$2,229,300
COLFONDOS	23100 1	800,227,940	6	1	$235,400	$0	$0	$235,400
PORVENIR	23030 1	800,224,808	8	8	$1,616,000	$0	$0	$1,616,000
PROTECCION	23020 1	800,229,739	0	2	$377,900	$0	$0	$377,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				11	$72,100	$0	$0	$72,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	11	$72,100	$0	$0	$72,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				11	$557,200	$0	$0	$557,200
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	11	$557,200	$0	$0	$557,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				11	$553,100	$0	$0	$553,100
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	1	$64,800	$0	$0	$64,800
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	3	$132,600	$0	$0	$132,600
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	4	$135,900	$0	$0	$135,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	3	$219,800	$0	$0	$219,800
TOTAL				11	$3,411,700	$0	$0	$3,411,700

PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

2022/09/14 02:39 PM

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 008

Bogotá, 10 de Noviembre de 2022

AL: Señor:
MAG. ADM. EMP. Héctor Vargas Rodríguez
Subdirector General de Contratación
Ordenador del Gasto

Con toda atención me permito enviar al señor Héctor Vargas Rodríguez, Subdirector General de Contratación de la ALFM el informe de supervisión No. 008 del contrato 001-053-2022 suscrito con la firma **LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT**, correspondiente al periodo del 01 al 30 de Octubre del 2022, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 001-053-2022

CONTRATISTA: LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT

OBJETO: "MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO A LA PLATAFORMA SERVIDOR DE CORREO ELECTRONICO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

VALOR DEL CONTRATO: $18.500.000 M/cte. Incluido IVA

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 16 DE DICIEMBRE DE 2022

MODIFICACIONES: SI NO X

TIPO	
Cesión	Abril 26 de 2022 celebración de sesión de contrato a **LINK PRACTICAL SOLUTIONS IT**

#	OBLIGACION	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	CUMPIMIENTO A LAS OBLIGACIONES										
1	OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES										
1.1	DEL CONTRATISTA										
1.2	Contemplar el soporte por un (1) año (12) meses a partir de la legalización de la aceptación de oferta, el plazo ejecución del contrato será hasta el 16 de diciembre 2022	**NC**	**NC**								
1.3	Realizar afinamiento, soporte, mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma de correo electrónico actual de la ALFM.	**NC**	**NC**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		
1.4	Realizar actualización a la última versión del Sistema Operativo y de la Plataforma Zimbra Previa coordinación con el Administrador de Correo	**NC**	**NC**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**		
1.5	Renovar el Certificado SSL Nombre de la ALFM configuración de la misma.	**NC**	**NC**	**N/A**	**X**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**		
1.6	El soporte será de tipo presencial de acuerdo a las necesidades que la ALFM reporte en la plataforma que el contratista destine para ello	**NC**	**NC**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		
1.7	Garantizar el correcto funcionamiento y disponibilidad del servidor y el servicio de correo todo el tiempo (7"24).	**NC**	**NC**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		
1.8	Realizar pruebas de backup con el sitio alterno de respaldo con el que cuenta la ALFM, En caso de caída del Servidor Principal el backup responda de inmediato y suba sin que haya pérdida de información. De requerirse deberá estar en la capacidad de realizar ajustes y configuraciones para que este funcione. Garantizando el funcionamiento y disponibilidad (7*24)	**NC**	**NC**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**X**	**X**	**X**		
1.9	Realizar scripts (desarrollo) que optimicen la plataforma del servidor de correo electrónico en cuanto a espacios de almacenamiento, generación de logs de auditoria, depuración de cuentas y listas, entre otros; los cuales estarán cubiertos por el proceso por el periodo contratado	**NC**	**NC**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**X**	**X**		
1.10	Se define como Soporte Técnico todas aquellas tareas que se desarrollan para subsanar novedades de funcionamiento y rendimiento del servicio de correo electrónico.	**NC**	**NC**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		

1.11	Se define como mantenimiento las actividades preventivas y/o correctivas que el oferente realiza para garantizar el correcto funcionamiento del correo electrónico, incluyendo sus módulos. Dicho trabajo es a nivel de bases de datos, aplicación, componentes o servicios cumpliendo tareas como instalación configuración, parametrización, afinamiento, soporte en servidor web, integridad con sistema operativo, backup/restauración y seguridad informática	NC	NC	N/A	N/A	N/A	X	X	X		
1.12	Se define como afinamiento todas aquellas tareas de diseños, desarrollo, implementación y actualización de nuevas funcionalidades, aplicaciones, módulos, herramientas y/o servicios que requieran las aplicaciones web institucionales para el fortalecimiento, gestión, uso y disponibilidad del Correo Electrónico.	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.13	Implementar y/o realizar migración de las herramientas, módulos y actualización de la plataforma del correo electrónico de la ALFM de requerirse por un mal funcionamiento de la herramienta	NC	NC	N/A	N/A	N/A	X	X	X		
1.14	Garantizar la funcionalidad, actualización y operatividad de los ZIMLETS requeridos por la entidad que permitan la optimización y aprovechamiento máximo para la administración	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.15	Garantizar la perfecta comunicación de resolución de nombres DNS eliminando o sustituyendo los PTR obsoletos a que haya lugar, solo debe existir una única ruta de resolución de nombres	NC	NC	N/A	X	N/A	N/A	N/A	N/A		
1.16	Depurar o eliminar configuraciones obsoletas, deficientes a que haya lugar	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.17	Validar las cuentas administrativas y de no ser necesarias eliminarlas de la misma	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.18	Garantizar que la plataforma cuente y mantenga plenamente operativas las siguientes funcionalidades: Servicio de Anti-Spam y Servicio de Antivirus	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.19	Subsanar y corregir los inconvenientes de mal funcionamiento que se puedan llegar a presentar en el servidor de correo Institucional durante la ejecución del presente contrato	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.20	Teniendo en cuenta que el correo Institucional debe estar funcionando al	NC	NC	N/A	N/A	N/A	X	X	X		

	100%, el contratista deberá garantizar los siguientes requerimientos: ✓ El buen funcionamiento del correo electrónico en el envio y recepción de todos los dominios, de encontrarse bloqueados en algún dominio o presentarse error por este tipo de requerimientos la persona encargada de llevar la ejecución será quien ayude a solucionar este inconveniente. ✓ Se debe implementar un bloqueo de dominios donde se especifique a que dominios se puede enviar y a cuáles no. ✓ Establecer medidas de seguridad para contener correo anómalo, desde y hacia los diferentes dominios. ✓ Garantizar la delimitación de envio masivo de correos electrónicos según parámetros establecido por la Oficina de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones - TIC. ✓ Realizar pruebas de restauración de Backups a nivel de configuración y bases de datos, para lo cual deberá implementarse un sistema alterno con la finalidad de realizar pruebas sin que esto afecte el servicio. ✓ Implementar las actualizaciones de nivel de sistema operativo, bases de datos y de aplicación con la última versión estable en el mercado. ✓ Realizar reconfiguración de las listas de distribución y los alias sincronizados con los objetos del directorio activo, debiendo gestionar los grupos desde el directorio activo y no como listas de correo. ✓ Optimizar el tamaño de buzón de correo electrónico para todas las cuentas de la ALFM. ✓ Eliminación de cuentas que están sin uso y que afectan el espacio de almacenamiento. ✓ Validar la configuración actual y de requerirse configurar el servicio para que el Antivirus y Antispam integrado de Zimbra se actualice a las últimas versiones de bases de datos de virus. ✓ Si se debe continuar con el antivirus AMAVIS, el contratista debe verificar las reglas y/o restricciones que están bloqueando los archivos que vienen en formato PDF y que tienen clave. ✓ Fortalecer las politicas de acuerdo a lo indicado en las normas y mejores prácticas a fin de evitar ataques informáticos y/o denegaciones de servicios.										

	✓ El contratista deberá realizar hardening (fortalecer la seguridad) del servicio de correo electrónico.										
1.21	Realizar diagnósticos y formular recomendaciones para incrementar la seguridad y afinamiento de la plataforma de correo y su base de datos, a fin aplicar las que indique la Oficina de Tecnología.	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.22	Proveer el software necesario para realizar la actualización y migración de las plataformas servidor de correo sin ningún costo para la ALFM.	NC	NC	N/A	N/A	N/A	X	N/A	N/A		
1.23	Realizar y/o mantener la configuración de la cuenta de correo por la herramienta Outlook para usuarios internos como externos (los cuales se encuentran fuera del dominio como son los Comedores de Tropa y CADs de la ALF	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.24	Número de cuentas: El contratista deberá realizar verificación de las cuentas ya existentes, y estado de las mismas Activas, Bloqueadas y Cerradas e informar a la administración para definir el curso de acción a seguir con las bloqueadas y cerradas	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.25	Número de Alias: El contratista deberá realizar verificación y depuración del listado de alias existentes y número de listas de correos, de acuerdo a los criterios que le asigne la ALFM.	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.26	Fortalecer la seguridad para el ingreso Web a Zimbra para equipos dentro y fuera del dominio.	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.27	Realizar mensualmente pruebas de análisis y solución de vulnerabilidades web detectadas a la plataforma, y se deberán reportar en un informe mensual a la ALFM.	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.28	Incrementar todos los niveles de seguridad a nivel web, aplicación y sistema operativo, para ello se deberá presentar en el informe mensual las mejoras que se realizaron a la plataforma de correo a la ALFM.	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.29	Garantizar que la autenticación de las herramientas se realice con el directorio activo LDAP.	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.30	Garantizar que el código fuente cuente con protección a Cross-site scripting, sql-inyection, Session hacking, buffer overflow. Sustentada en la normatividad vigente, entre otros.	NC	NC	N/A	N/A	N/A	X	X	X		
1.31	Garantizar el acceso a las plataformas mediante protocolo SSH.	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.32	El Contratista debe proveer el software necesario para realizar la restauración de los backups que se encuentran almacenados en la Solución de	NC	NC	N/A	N/A	N/A	X	X	X		

	Almacenamiento de la ALFM, y las aplicaciones del servidor de correo electrónico, el cual actualmente se encuentra en la última versión estable CentOS Linux 7.5.1804 versión de Zimbra 8.8.15_GA_ 3847.FOSS la cual es Open Source.										
1.33	El contratista deberá contemplar un profesional y/o tecnólogo con experiencia 3 años en servidores ambiente Linux con administración de consola Zimbra, para lo cual deberá enviar la hoja de vida del profesional que realizará el objeto de la aceptación de oferta en la administración de la aplicación, base de datos y módulos que componen la herramienta.	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.34	El contratista deberá demostrar mediante certificación adjunta experiencia en trabajo de plataformas Open Source como Linux y base de datos MySQL, mínimo 2 certificaciones con experiencia mínima de un año en cada una de las certificaciones, dichas certificaciones deben soportar experiencia en la administración y control de mínimo 1000 usuarios en empresas públicas y/o privadas.	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.35	Proveer el recurso humano necesario para la solución de los incidentes reportados a través de la plataforma destinada para ello, además deberá contar con los elementos necesarios como equipo de cómputo para realizar las labores dentro de la ALFM y los medios requeridos para llevar a cabo la ejecución del proyecto, los cuales no/deben depender directamente de la existencia o disponibilidad de los mismos en la ALFM.	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.36	La persona asignada al proyecto deberá realizar mantenimiento, soporte en administración, configuración, afinamiento del sistema y soporte, para los respectivos componentes, interfaces y/o modificación o adición de funcionalidades a la plataforma de correo electrónico. Dichas modificaciones deberán quedar completamente instaladas, configuradas, funcionando en forma integrada y serán reportadas en un informe mensual.	NC	NC	X	X	X	X	X	X		
1.37	Asignar una persona medio (%) tiempo durante la ejecución del contrato, el cual deberá estar presente en las instalaciones de la ALFM Edificio Trece Oficinas dos (2) veces por semana, previa coordinación con el supervisor de la aceptación de oferta,	NC	NC	X	X	X	X	X	X		

1.38	Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, requiera personal de ingenieros de soporte para dar solución a un incidente crítico, incluso en horario no hábil, éstos deberán reportarse en máximo una (1) hora y dar solución al requerimiento en un tiempo máximo de dos (2) horas una vez reportado y de ser requerido por la Supervisión de la aceptación de oferta, desplazarse a las instalaciones de la ALFM.	NC	NC	N/A	N/A	N/A	X	X	X	
1.39	Brindar capacitación en S.O. Linux, y Zimbra (Comandos) para lo cual deberá presentar un temario con el contenido a tratar previsto, con un mínimo de 12 horas, para funcionarios que designe la ALFM, contemplando dentro del temario: Listas blancas, respuesta a ataques, eliminación de correos por ID (correos encolados), pruebas restauración de Backups, seguimiento envió y recepción de correos entre otros	NC	NC	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Nota: NC (No cumplido)

Porcentaje cumplimiento Avance 75% de 100%

2. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Operacional	Riesgo de contaminación ambiental	Pruebas y Funcionamiento	supervisor (es)	Durante cada actividad Programada
2	Operacional	Hurto o daño de los bienes del contratista con los cuales presta el servicio	Inspección es permanente	Contratista	Mensual
3	Regulatorio	Cambios en la Normatividad y en la fijación de las tarifas que soportar el valor de la prestación del servicio	Estudio Normatividad y Aplicación medidas Gubernamentales	Entidad y Contratista	Mensual
4	Sociales	Huelgas, Bloqueos, Manifestación es, vandalismos y actos terroristas	Estudio Normatividad y Aplicación medidas Gubernamentales	Entidad y Contratista	Mensual
5	Sociales	Daños a Terceros	Supervisando las normas de prevención de riesgos laborales	Contratista	Durante cada actividad Programada

3. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:

La Ejecución se ha realizado sin ninguna novedad se adjunta él informe del mes correspondiente.

4. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	$18.500.000.00 M/Cte. Incluido IVA			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	Fecha	Valor Facturado	Saldo por Ejecutar	Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)
Pago anticipo (si aplica)	N/A			
Factura Electrónica No. **FE 259**	**25-10-2022**	$9.250.000	$9.250.000	001-053-2022

Porcentaje cumplimiento Avance 75% de 100%

5. INFORMACIÓN FIDUCIAS

No aplica.

6. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO

Todos los soportes están acordes a lo solicitado en el contrato y se encuentran con su respectiva seguridad social, parafiscal, y obligaciones laborales al día, según documentos adjuntos. El personal que presta el soporte cumple con los requisitos exigidos en el contrato.

7. INFORMACIÓN AIU

No aplica.

8. RECOMENDACIONES

Se recomienda al Ordenador del Gasto el pago de la factura del contrato 001-053-2022

Factura No.	Fecha factura	Valor factura
FE 259	25-10-2022	$9.250.000
TOTAL		$9.250.000

Cordialmente,

TASD. ARTURO SALAS TOBON
Supervisor del Contrato **001-053-2022**

TASD. JAIRO ALBERTO PORTOCARRERO
Supervisor del Contrato **001-053-2022**

Bogotá DC 10 de Noviembre de 2022

Señores:
Agencia logística de las Fuerzas Militares.

Ant: Jairo Alberto Portocarrero Pareja & Arturo Salas Tobón.

Ref: Informe de actividades, mantenimiento del sistema de correo Zimbra.

Listado de actividades:

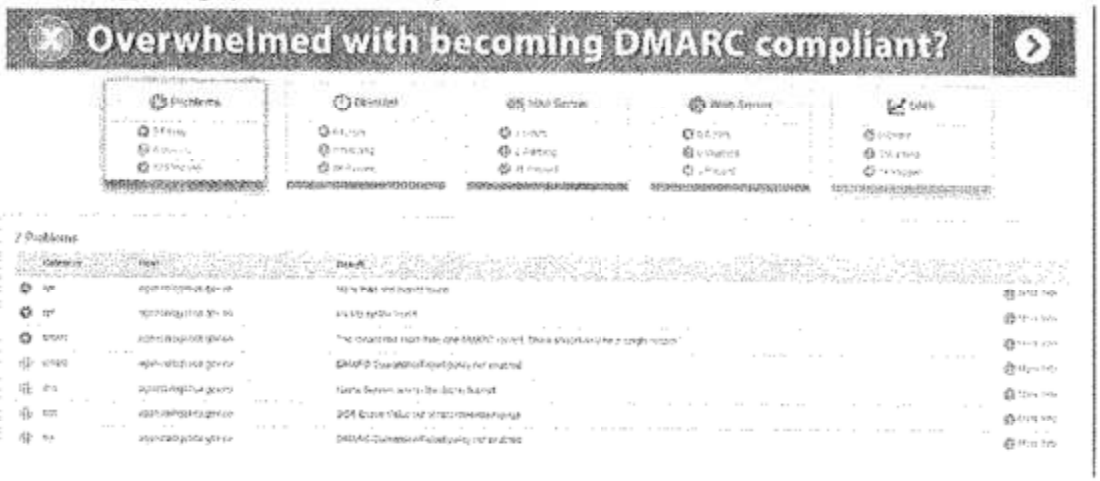
1. Lista y buzones de correo electrónico o solicitud del administrador de correo.
2. Realización de panel de control.
3. Realización de crear y descargar backup.
4. Realización de limpiar bandeja y eliminar correo.
5. Verificación y Eliminación de listas negras.
6. Cambio de ip por problemas de spam.
7. Cambio de servidor zimbra.
8. Bitácora mensual y reporte de Operatividad de Auditorías y cambios efectuados a la plataforma.
9. Reporte de operatividad (24/7).

Resumen de actividades

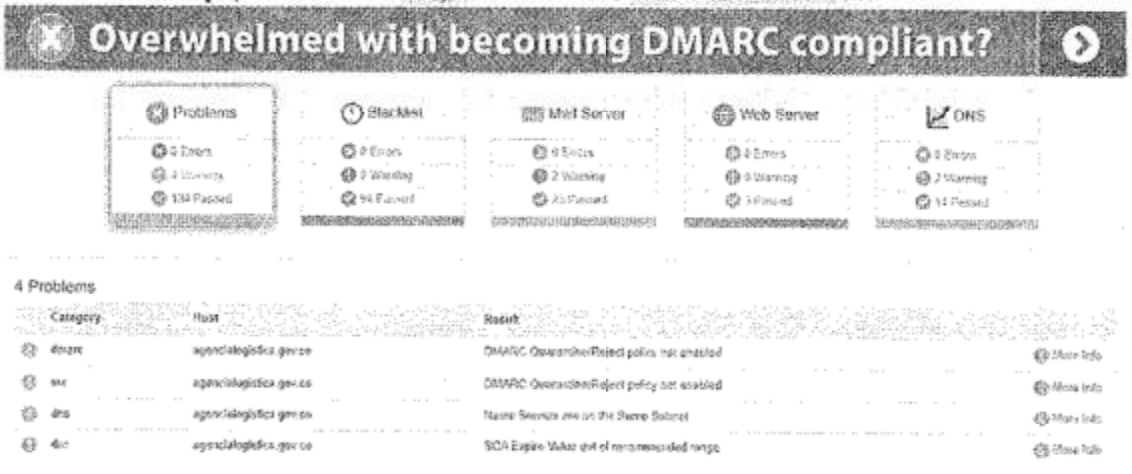
Para el cumplimiento de las listas de actividades resumimos que:

1-Lista y buzones de correo electrónico o solicitud del administrador de correo.
Se realizo un cambio en la ruta de la lista de buzones ya que al actualizar y al abrir un puerto nuevo para php, es más optima la nueva página. Se pide un nuevo botón llamado eliminar y este va efectuar la acción de eliminar buzón y correo que ya se la hayan sacado el backup.Se sigue realizando un sistema en una tabla externa al módulo Zimbra que permita obtener el listado de las cuentas de correo, quota y almacenamiento para la realización de la depuración en las listas de correo y alias de correos electrónicos.
Ingresando en el sistema agencia.mail:7780/crear_copia.php El desarrollo lleva un 100% del proceso.

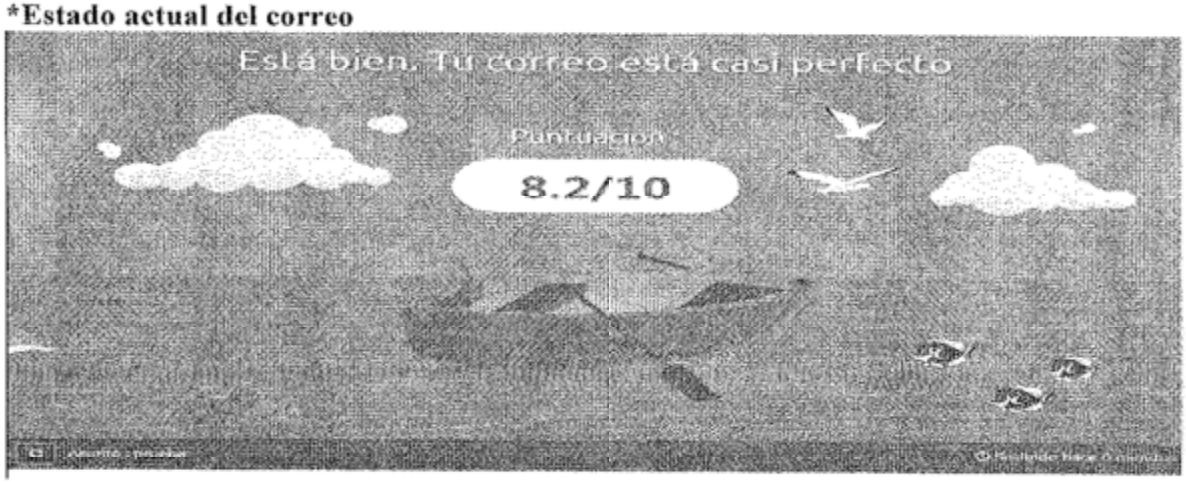
***Estado de la ip (190.60.250.198).**



***Estado de la ip (190.60.250.201).**

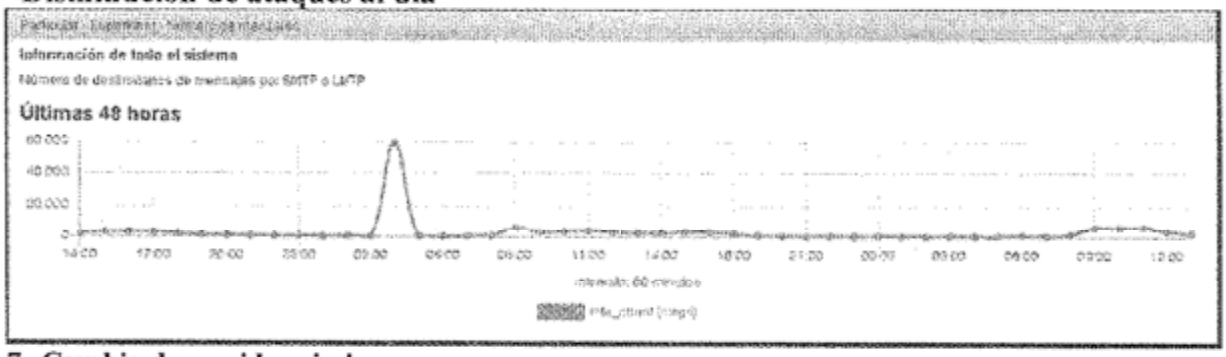


***Estado actual del correo**



Realizando pruebas y diagnósticos nos dimos cuanta que el cambio de Ip fue exitoso ya que los ataques de spam disminuyeron un buen porcentaje, se sigue trabajando para obtener más información de y poder bloquear las Ips de donde se están realizando los ataques.

***Disminución de ataques al día**



7- Cambio de servidor zimbra.

Realizando una consulta mas profunda a el servidor de zimbra actual, se obtuvo que el servidor tiene configuraciones de aspectos internos (Apache, PHP, MySQL, DNS) y estas configuraciones son dadas por el Webmin. Sabiendo que la plataforma webmin es muy útil pero muy insegura se reaiza una reunión para ver dar la sugerencia de montar un nuevo servidor con mas seguridad y actualizaciones recientes. Se nos asigna una nueva máquina virtual con estas especificaciones Intel Xeon CPU 5 @,2.4GHz,Hipervisor: VMware, Disco duro: 350GB,Memoria RAM: 8GB y CPU: 32-bit, 64bit para poder llevar a cabo el proyecto del nuevo servidor zimbra.

8-Bitocoro mensual y reporte de Operatividad de Auditorías y cambios efectuados o lo plataforma.

Se realiza el debido reporte para la Bitácora de actividades y cambios.
Rutas importantes del sistema:

*Archivo que genera las copias de seguridad individual
/opt/zimbra/data/httpd/htdocs/backupindividual.sh
Este comando sh se realizara cuando ejecutemos la acción de oprimir el botón que se encuentra en la tabla agencia.mail:7780/crear_copia.php, al realizar la acción se realizara una copia individual del correo seleccionado.La copia será guardada en
/opt/zimbra/data/httpd/htdocs/BK_(Año/mes/día)/nombre del correo seleccionado.tgz

*Archivo que genero las copias de seguridadArchivos de tareas cron
/root/scripts/backupfull.sh
Debido a que las copias de seguridad tenían el comando Date(Año/mes/día) se ejecutó para realizar el debido procedimiento pero este nunca terminaba, ya que las copias de seguridad completas tardaban más de 18 horas.
Al realizar la copia de seguridad el sistema no la finalizaba correctamente y volvía a iniciar sobre la fecha del día siguiente.
Para arreglar este procedimiento de Backup se cambió la configuración así:

.

*Ruta de lo carpeta principal del controlador de administración Zimbra
Carpeta de administración web zimbraAdmin
/opt/zimbra/jetty_base/webapps/zimbraAdmin/

*Ruta de lo configuración de respuesta al puerto 7071 paro navegación web en apacheRuta servidor http
/opt/zimbra/conf/httpd.conf

9-Reporte de operatividad (7*24).
Se realiza una ventana de mantenimiento romoto para la verificación del sistema,con la suspensión parcial del servicio de sistema Zimbra para poder ejecutar las actualizaciones oportunas del sistema.
Se realiza un recorrido en verificación de la información y data por caídas y suspensión de servicios. Con estabilidad de 99.4%.