CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

REPORTE DE SUPERVISION

F-GRA-01 / 20-11-2018 V5

31/07/2019 1:53 p. m. LDIAZR
ASUNTO: COMUNICACION - REPORTE
DESTINATARIO: MARTHA EMILIA GOMEZ
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION FINANCIERA
No. COMUNICACIÓN: 0007464
CONSECUTIVO: 2019-7464

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
* 4 4 9 7 5 *
[Interno]

1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Tipo y Numero:	Contrato	X	Carta de Aceptación		Orden de Compra		Número CD-059-1
Tipo de Informe:	Único (1solo pago)		Periódico		Informe Final		Para modificaciones

Nombre o razón social del contratista (Persona Natural o Jurídica)	**No. Identificación o NIT**
Edwin Alonso Rojas Vargas	80809245

Nombre del Representante Legal que suscribió el contrato	**No. Identificación**
Juan Carlos Lara Lombana	79.204.976

Objeto Contractual: Describa el objeto plasmado en el contrato respectivo
Se obliga para con la CAJA a prestar sus servicios y conocimientos técnicos para el Grupo de Informática, con el fin de atender las actividades y requerimientos relacionados con el servicio de mesa de ayuda (Primer/Segundo nivel).
Alcance del Objeto (Si aplica)
A continuación, se rinde informe de las funciones adelantadas en la ejecución del contrato arriba mencionado, establecidas en el Manual de contratación M-GRA-01 Describa en cada uno de los espacios para diligenciar que se encuentran debajo de cada Función, la actividad que desarrolló en el contrato bajo su supervisión así:

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

a) Fecha Suscripción	28/01/2019	b) Fecha aprobación pólizas	01/02/2019
c) Fecha de inicio (cumplidos los requisitos de ejecución del contrato)	04/02/2019	d) Plazo de Ejecución (describa modificaciones si las hay)	20 de diciembre 2019

MODIFICACIONES: Marque según se requiera

Adición		Prórroga		Suspensión temporal		Terminación anticipada		Reanudación contrato		Otra. ¿Cuál?	

Justificación de la modificación

a) Fecha Inicial		b) Fecha Final	

c) Valor de la modificación (si aplica) $

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° (CDP) Inicial y modificaciones	1719	b) Fecha CDP (inicial y modificaciones)	02/01/2019

c) Registro Presupuestal (RP) Nº (inicial y modificaciones)	15619	d) Fecha Registro Presupuestal (inicial y modificaciones)	31/01/2019
e) Valor Inicial del Contrato:	13.509.568	f) Valor final incluidas modificaciones)	13.509.568

4. PAGOS AUTORIZADOS POR EL SUPERVISOR

Forma de Pago establecida en el contrato

LA CAJA pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en once (11) pagos, dentro los cinco (05) días hábiles siguientes al corte de cada mes calendario, la suma de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($1.278.508),** previa presentación del informe de supervisión del contrato y de la constancia de pago de parafiscales.

Valor total del contrato	$ 13.509.568
Numero de pagos del contrato realizados	5
Valor contrato pagado	6.264.689
Valor contrato por pagar	7.244.879

8. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) A continuación, relacione todas las obligaciones del contratista (las pactadas en el contrato) (incluya las filas necesarias)

Obligaciones del contratista	Descripción del Avance	Evidencia o soporte del cumplimiento	% de ejecución
1. Brindar soporte de primer y segundo nivel a los problemas reportados relacionados con el hardware y software de las estaciones de trabajo (Pc´s)/portátiles, escáner e impresoras con que cuenta CREMIL	Se atienden los cambios de equipos pc con la configuración de impresoras Lexmark m810 en el área de: - 2 Archivo - 2 Gestión documental - 1 Atencion al usuario	Informe de Actividades del Contratista	45%
2. Verificar y gestionar la mesa de servicio los tiquetes que le sean asignados.	Se atendieron los tickets requeridos por los usuarios enviados a la mesa de ayuda durante el mes de julio	Informe de Actividades del Contratista	45%
3. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo (Pc`s) que sean asignado por el supervisor del contrato.	Se programa primer mantenimiento preventivo y correctivo de todas las maquinas que se encuentran en la entidad para el día 013 julio del 2109	Programación para el mes de julio del presente año	
4. Realizar la instalación y configuración de los diferentes aplicativos que apoyan los procesos (misionales y de apoyo) de la entidad y los periféricos (impresoras, scanner, video proyectores, etc.) cuando ello sea requerido.	Se realizó la instalación del nuevo sistema de información basados en procesos (BizAgi) reasignados a las diferentes áreas. • Gestión documental • Negocios judiciales • Financiera • Call center	Informe de Actividades del Contratista	45%

Obligaciones del contratista	Descripción del Avance	Evidencia o soporte del cumplimiento	% de ejecución
5. Mantener actualizado el inventario y hojas de vida de los equipos de cómputo (Pc´s/portátiles, escáner e impresoras de la Entidad).	Es diligenciado el formato de inventarios en forma mensual	Formato de inventarios	45%
6. Realizar el traslado de los equipos de cómputo que sean requeridos por el supervisor del contrato	Se dio apoyo al requerimiento del cambio de un equipo pc marca hp en el área de control interno y en el área de atención al usuario, área de archivo	Informe de Actividades del Contratista	45%
7. Instalación equipos para apoyar el procedimiento de pagos en la galería Bochica.	Se dio apoyo con la instalación de 3 equipos de cómputo y 2 impresoras para el respectivo proceso de desprendibles de pago de los afiliados mes de junio	Informe de Actividades del Contratista	45%
8. Apoyar la elaboración de estudios mercado/estudios previos, relacionados con los procesos de contratación de equipos de cómputo	Está apoyando con los estudios de mercado para el proceso de contratación de mantenimiento UPS	En cumplimiento	
9. Realizar informe de actividades mensual	El contratista diligencio el formato de actividades del mes de julio de 2019	Informe de Actividades del Contratista mes de junio	45%
10. Las demás labores asignadas por el coordinador del grupo de informática	Se realizó el apoyo con la instalación de acceso directo a los videos tutoriales del nuevo sistema BIZAGI	Informe de Actividades del Contratista	45%
11. El contratista podrá ser trasladado entre dependencias según la necesidad requerimiento que logre establecer, para el cabal cumplimiento de la misión y objetos institucionales.	En el mes de julio no aplicó		
12. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	Se realiza el acompañamiento con el grupo de mantenimiento para las modificaciones estructurales de la oficina de atención al usuario, gestión documental y el área de archivo	Informe de Actividades del Contratista	45%
13. Desarrollar a cabalidad el objeto contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas estipuladas en el presente estudio	En cumplimiento con el contrato		45%
14. Actualizar hoja de vida en el Sistema SECOP II, a partir de la asignación de usuario y clave que recibirá a través del correo electrónico institucional.	Fue actualizado en el Secop II		45%

El supervisor, con la suscripción del presente reporte, certifica que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales y acreditó los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

b) ¿El equipo de trabajo presentado en la propuesta ha cambiado? SI [ ] NO [ ] NO APLICA [X]

En caso de responder SI, describa a continuación el cambio, EXIJA los mismos requisitos y condiciones de la propuesta inicial y anexe los soportes.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA

a) Cumplimiento del objeto del contrato:	Bueno [X]	Regular [ ]	Malo [ ]
b) Calidad del bien, obra o servicio:	Bueno [X]	Regular [ ]	Malo [ ]
c) Cumplimiento de fechas de entrega del bien. obra o servicio:	Bueno [X]	Regular [ ]	Malo [ ]
d) Atención a reclamaciones, solicitudes o sugerencias	Bueno [X]	Regular [ ]	Malo [ ]

e) Cumplimiento normatividad **Gestión Seguridad y salud en el trabajo** (Diligencie únicamente los campos que aplican al contrato bajo su supervisión)

	Aspectos	SI	NO	No aplica
1	¿El contratista ha tenido accidentes de trabajo?		X	
2	Si lo anterior es afirmativo, el contratista reportó oportunamente el accidente al Grupo de Talento Humano y/*o Profesional de Salud y Seguridad en el trabajo de Cremil			
3	¿El contratista mantiene su sitio de trabajo organizado y limpio?	X		
4	Hizo entrega de los elementos de protección personal (EPP) a su equipo de trabajo de acuerdo con los riesgos (verificar con registro de entrega de EPP)	X		
5	Realizó capacitación del uso y manejo de los EPP al personal asignado para ejecutar actividades en Cremil (Verificar lista de asistencia a capacitación)	X		
6	¿Utiliza los elementos de protección personal entregados?	X		
7	Participa y realiza pausas activas	X		

f) Cumplimiento de documentos y requisitos del **Sistema Gestión ambiental** (Diligencie únicamente los campos que aplican al contrato bajo su supervisión

	Aspectos	SI	NO	No aplica
1	El contratista apoya la campaña de ahorro de agua	X		
2	El contratista apoya la campaña de ahorro de Papel	X		
3	El contratista apoya la campaña de ahorro de energía	X		
4	El contratista apoya la campaña de reciclaje desde el puesto de trabajo	X		
5	Hace entrega oportuna de certificado de transporte, almacenamiento, y Disposición final de residuos.	X		

6	Hace uso de productos de bajo impacto ambiental para el uso de la actividad; con hojas de seguridad y especificaciones técnicas.	X		

Comentarios y Observaciones del supervisor
Igualmente, y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto No. 1273 del 23 de julio de 2018, se recuerda que el pago de seguridad social del contratista se deberá realizar mes vencido. Se autorizó el pago del periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio de 2019 por $ 1.278.508

10. ANEXOS

- Reporte de actividades con radicado No 44950
- Soporte de pago del sistema de salud, pensión y ARP del mes de junio del 2019
- Cuenta de cobro del mes de julio



CR (RA) ***Blanca Liliana Díaz Rodríguez***
Coordinador del grupo de informática
Supervisor del Contrato