AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Grupo Social y Empresarial de la Defensa

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1

Bogotá 31 de marzo de 2017

AL : Señora Abogada
EMMA GONZALEZ ARBOLEDA
Directora de Contratación

Con toda atención nos permitimos enviar a la señora Abogada EMMA GONZALEZ ARBOLEDA, Directora de Contratación, el informe de supervisión No. 1 del contrato de consultoria No. 001-018-2017 correspondiente al mes de marzo de 2017, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

CONTRATO No. CONTRATO DE CONSULTORÍA NO. 001-018-2017

CONTRATISTA: AYESA ADVANCED TECHNOLOGIES S.A. SUCURASL COLOMBIA

OBJETO: SOPORTE, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA IGUALAR SALDOS A FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 2016 E INICIO DE OPERACIONES EN ENERO 2017 EN EL ERP-SAP CON DESTINO A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

NOMBRE DEL SUPERVISOR: CARLOS HERNAN MANCILLA Y ROBERTO VELASQUEZ

VALOR DEL CONTRATO: $55.000.000.00 M/CTE., INCLUIDO IVA.

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIO UNA VEZ LEGALIZADO EL CONTRATO.

PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Cuadro de control obligaciones del contratista.

NUMERAL	OBLIGACION	OBSERVACION
1	• El contratista debe garantizar cada uno de los ítems a través de una bolsa mínima de 310 horas disponibles para abordar cada uno de los requerimientos.	En curso

2	• El contratista debe realizar análisis técnico y funcional de los componentes SAP compras, almacenes, venta de víveres y combustibles, activos fijos, y la funcionalidad financiera a soportar, partiendo de los componentes base que ya se encuentran implementados, (MM) Compras, WM Gestión de Almacenes, LETRA, gestión de transporte, SD Ventas y distribución, CO Costos, FI Modulo Financiero, AM Activos fijos, AP Cuentas por cobrar, TR tesorería, GL-AR Contabilidad General y Cuentas por pagar	En curso
3	• El contratista debe ofrecer el servicio de soporte funcional y técnico a la solución SAP compras, almacenes, venta de víveres y combustibles, activos fijos, y la funcionalidad financiera implementada en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares garantizando el mantenimiento de la operación y el mejoramiento de los procesos involucrados, todo esto a través de un soporte (gestión de incidentes y problemas) y mantenimiento preventivo (mejoras) de los módulos según las reglas de negocio definidas por ALFM	En curso
4	• El contratista debe prestar el servicio de soporte presencial, o remoto en los casos que aplique, mediante atención de incidentes y atención de problemas de acuerdo con la necesidad de la entidad; dicho soporte se efectuará por demanda, de acuerdo con los incidentes que la ALFM reporte a través de correo electrónico por medio de mesa de ayuda.	En curso
5	• El contratista debe realizar el soporte presencial en las instalaciones de la ALFM y/o remoto, las horas de la bolsa, serán descontadas en el momento y en presencia del consultor, soportada por un acta firmada por ambas partes.	En curso
6	• El contratista debe prestar el servicio en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm y debe estar disponible para reservar labores en un horario diferente si así la ALFM lo solicita.	En curso
7	• El contratista debe entregar la documentación paso a paso de las respectivas modificaciones, ajustes, cambios o mejoras que realice en el sistema tanto técnico como funcional.	En curso
8	• El contratista deberá disponer del recurso humano necesario para el adecuado cumplimiento de las actividades a contratar,	En curso
9	• La asignación de las tareas específicas de cada uno de estos consultores estará contemplada en el plan de trabajo detallado que se defina entre la ALFM y el CONTRATISTA	ok
10	• Llevar a cabo las labores contratadas de forma íntegra y profesional.	En curso
11	• El contratista deberá hacer entrega de un cronograma, donde se describa: fecha de entrega y la metodología de las actividades a realizar.	En curso
12	• El contratista deberá asistir a las reuniones solicitadas por el supervisor, que tengan relación con el objeto del contrato.	En curso

13	Entregar los servicios prestados dentro del plazo de ejecución estipulado.	En curso

PLAN DE TRABAJO

No.	ACTIVIDADES*	Horas Dedicacion Consultoria	Fecha Inicio Estimada	Fecha fin Estimada
1	Baja de inventario de CADS, Almacen General, Raciones, Café, combustible, EDS, Tiendas Agio a 30 de noviembre de 2016	16	14/03/2017	17/03/2017
2	Compensación de cuentas contables a 0 a noviembre de 2016	40	14/03/2017	19/03/2017
3	Ejecución de depreciación de activos fijos hasta noviembre de 2016	10	20/03/2017	22/03/2017
4	Cierre financiero para oficina principal hasta Noviembre de 2016	4	23/03/2017	23/03/2017
5	Cierre financiero de regionales hasta Noviembre de 2016	8	23/03/2017	24/03/2017
6	Ejecución de Material Ledger y desplazamiento de periodos logistico para oficina principal Noviembre de 2016	6	24/03/2017	25/03/2017
7	Desplazamiento de periodos logisticos de regionales y oficina principal hasta diciembre de 2016	4	24/03/2017	24/03/2017
8	Ejecución el cierre anual de activos fijos	12	23/03/2017	24/03/2017
9	Revisión y Cargue de saldo de inventarios a la fecha de corte de igualación de saldos a 31 de diciembre de 2016	8	25/03/2017	27/03/2017
10	Revisión y Cargue de activos fijos adquiridos desde agosto a la fecha de corte de igualación de saldos 31 de diciembre de 2016	20	25/03/2017	30/03/2017
11	Creación y/o modificación de los pedidos abiertos y ordenes de compra actualizando el saldo a la fecha de corte de igualación de saldos	25	20/03/2017	04/04/2017
12	Creación y/o modificación de los contratos interadministrativos actualizando el saldo a la fecha de corte de igualación de saldos	20	20/03/2017	05/04/2017
13	Desplazamiento de periodos logisticos de regionales y oficina principal hasta Enero 2017 de 2017	4	27/03/2017	27/03/2017
14	Apertura de peridos contables de Enero 2017	4	27/03/2017	27/03/2017
15	Operación logistica de almacenes movimientos de Enero 2017 en ERP SAP	30	27/03/2017	16/04/2017
16	Revisión y Cargue de saldo de cuentas de mayor a la fecha de corte de igualación de saldos 31 de diciembre de 2016	15	24/03/2017	08/04/2017
17	Revisión y Cargue de saldo de partidas abiertas de acreedores y deudores a la fecha de corte de igualación de saldos 31 de diciembre de 2016	15	24/03/2017	04/04/2017
18	Revisión y Cargue de saldo de partidas abiertas de Creditos LOANS	20	24/03/2017	04/04/2017
19	Traslado de los saldos a nivel contable y cierre del ejercicio anual.	25	04/04/2017	08/04/2017
20	Operación Financiera movimientos de Enero y Febrero 2017 en ERP SAP	20	08/04/2017	18/04/2017
21	Cierre del mes de Enero y Febrero 2017 todas las regionales logistico	4	18/04/2017	20/04/2017
22	Cierre del mes de Enero y Febrero 2017 todas las regionales financiero	12	20/04/2017	22/04/2017
23	Ejecución de Material Ledger y desplazamiento de periodos logistico para oficina principal Enero y Febrero de 2017	3	22/04/2017	24/04/2017
29	Ejecución de Material Ledger y desplazamiento de periodos logistico para oficina principal Enero y Febrero de 2017	6	24/04/2017	26/04/2017
	Total Horas Estimadas	331		

* Las horas estimadas para las actividades descritas, corresponden a dedicación de la consultoria en las actividades de Asesoria, acompañamiento, parametrización, pruebas y verificación de las operaciones de la ALFM en Productivo.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Porcentaje cumplimiento Avance **40%** Demora **0** %

- Estado de horas de soporte presencial y no presencial

Hasta el 31 de abril de 2017 no se reportó un resumen de horas, se viene avanzando en todos los temas, las horas se liquidaran al final del contrato.

3. **NOVEDADES DE CUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:**

No hay novedades.

4. CONTROL DE PAGOS

No se ha realizado ningún pago, se hará un único pago al final del contrato, una vez se suscriba el acta de recibo a satisfacción, de acuerdo al ítem 6 FORMA DE PAGO.

5. RECOMENDACIONES

No hay recomendaciones particulares.

Cordialmente,

Ing. ROBERTO VELASQUEZ ARANGO
Supervisor del contrato No. 001-018 de 2017

TASD. CARLOS HERNAN MANCILLA GAMBOA
Supervisor del contrato No. 001-018 de 2017

Anexo: acta de inicio (3 folios)

Elaboró: Ing. Roberto Velásquez Arango
Supervisor del contrato No. 001-018 de 2017

Elaboró: TASD Carlos Hernan Mancilla Gamboa
Supervisor del contrato No. 001-018 de 2017