PROCESO			
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TITULO **INFORME DE SUPERVISIÓN**	Código: **CT-FO-11** Versión No. **01** | Página **1** de **4** Fecha. **05** **08** **2020**	Grupo Social y Empresarial de la Defensa

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01

Florencia, 08/05/2024

AL: Señor Mayor
JAVIER ORLANDO ÁVILA BOHÓRQUEZ
Director Agencia Logística de las fuerzas Militares Regional Amazonia

Con toda atención me permito enviar al señor Mayor Javier Orlando Ávila Bohórquez, Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonía, el informe de supervisión No. 01 del contrato No. 006-014-2024 correspondiente al periodo del 29 al 30 de abril de 2024, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 006-014-2024

CONTRATISTA: GRUPO CONEXIÓN COLOMBIA SAS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA.

VALOR DEL CONTRATO: $ 8.600.000

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 29/11/2024

MODIFICACIONES: SI ____ NO X

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

DESCRIPCIÓN			PLAZO EJECUCIÓN
No	OBLIGACION	ENTREGABLE	ABRIL
1	Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.	Certificado	N/A
2	Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	N/A no habido novedad a la fecha	N/A

3	Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía.	Certificado	N/A
4	Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.	Documentos requeridos para pago	N/A
5	Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.	Se presume que tiene conocimiento de los documentos	N/A
6	Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.	Póliza	N/A
7	Realizar la prestación del servicio en el término establecido en el proceso de selección y aceptación de oferta	Factura	N/A
8	Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.	Sin novedad	N/A
9	Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.	Acta recibido a satisfacción	N/A
10	Reportar e informar de manera inmediata y oportuna cualquier novedad, irregularidad, inconveniente o anomalía que se presente con la prestación del servicio al supervisor del contrato.	Correo electrónico	N/A
11	Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.	Póliza	N/A
12	Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II y Olimpia, de su competencia.	SECOP II SIIF	N/A
13	Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.	Se presume que tiene conocimiento de las normas	N/A
13	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Cuenta bancaria	N/A
14	Prestar los servicios de mantenimiento conforme a los marcos de referencia a través de las buenas prácticas y recomendaciones para la administración de servicios IT, mantenimiento de los elementos según manuales de los fabricantes, especificaciones establecidas en la invitación pública y demás documentos previos del proceso de contratación, y en los plazos establecidos.	Registro fotográfico	N/A
15	Presentar informe de las actividades realizadas con las respectivas evidencias fotográficas indicando los tipos de mantenimientos realizados y las novedades presentadas en el mantenimiento al momento de pasar cada factura.	Informe del contratista	N/A
16	Asesorar a personal de la entidad sobre el buen uso de los elementos en caso que éstos no estén siendo bien usados.	Listado de asistencia	N/A
17	Efectuar la facturación de los servicios efectivamente realizados.	Factura	N/A

18	Atender el requerimiento sobre la cantidad de mantenimientos a realizar, la calidad de éstos y los cambios de partes que efectúe el supervisor del contrato en un término no mayor a dos días hábiles (para mantenimientos) y cinco días hábiles para cambio de partes.	Informe del contratista	N/A
19	Garantizar que las partes, al momento de la entrega e instalación, sean nuevos y se encuentren con sello y/o empaque de fábrica original, no debiendo, por ningún motivo, entregar bienes re manufacturados y/o re empacados y respaldada por garantía.	Registro fotográfico	N/A
20	Emplear el personal idóneo para la ejecución del contrato, atendiendo de manera integral y oportuna las recomendaciones que efectúe el supervisor del contrato.	HV Técnicos	N/A
21	Realizar el traslado de equipos, herramientas, personal y productos a emplear, hasta el área a atender para la prestación del servicio y cumplimiento del objeto del contrato.	N/A sin novedad hasta la fecha	N/A
22	Asumir los costos de transporte, fletes y similares que se ocasiones en razón a los servicios contratados.	N/A sin novedad hasta la fecha	N/A
23	Garantizar el uso de elementos de protección personal efectivos para la seguridad de los operarios que realizarán las actividades que involucre el mantenimiento.	N/A sin novedad hasta la fecha	N/A
24	Garantizar la calidad de los mantenimientos.	Acta recibido a satisfacción	N/A
25	Dar cumplimiento con el objeto del presente proceso dentro del plazo y en las condiciones acordadas.	Acta recibido a satisfacción	N/A
26	El oferente deberá guardar confidencialidad de la información contenida en los equipos, procedimientos, elementos y demás asuntos propios de la entidad.	Se presume manejo de confidencialidad	N/A

3. 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	Económico	Demora Y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	ALFM-CONTRATISTA	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución
2	Operacional	Incumplimiento De Las Obligaciones Laborales	Garantía De Pago De Salarios Y Prestaciones Sociales	CONTRATISTA	En La Periodicidad Señalada
3	Operacional	Modificación De Especificaciones Técnicas.	Realizar Seguimiento Periódico Y En Caso De Incumplimiento Realizar Requerimiento Oportuno Al Contratista Para Que Realice Las Actividades De Acuerdo A Los Términos Contratados.	CONTRATISTA	En La Periodicidad Señalada

4	Operacional	Deficiencia En La Calidad Del Servicio.	Garantía De La Calidad Del Servicio.	CONTRATISTA	En La Eventualidad Que Suceda
5	Operacional	Mala Calidad De Los Productos Y Repuestos Suministrados Al Momento Del Mantenimiento.	Garantía Cumplimiento.	CONTRATISTA	En La Eventualidad Que Suceda
6	Operacional	Deterioro y/o daño en los equipos	Garantía Cumplimiento.	CONTRATISTA	En La Periodicidad Señalada

4. **NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:** Para el periodo correspondiente entre los días 29 y 30 de abril de 2024, no se prestó el servicio de mantenimiento a ninguno de los computadores, impresoras, cámaras de vigilancia e infraestructura tecnológica de la Regional Amazonia

5. **CONTROL DE PAGOS**

Valor total de Contrato	$ 8.600.000			
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	N/A	N/A	N/A
Factura No.	N/A	N/A	N/A	N/A
Subtotal (por usos)				

Porcentaje cumplimiento Avance 0 % Demora 0 %

6. **INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)**

7. **INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)**

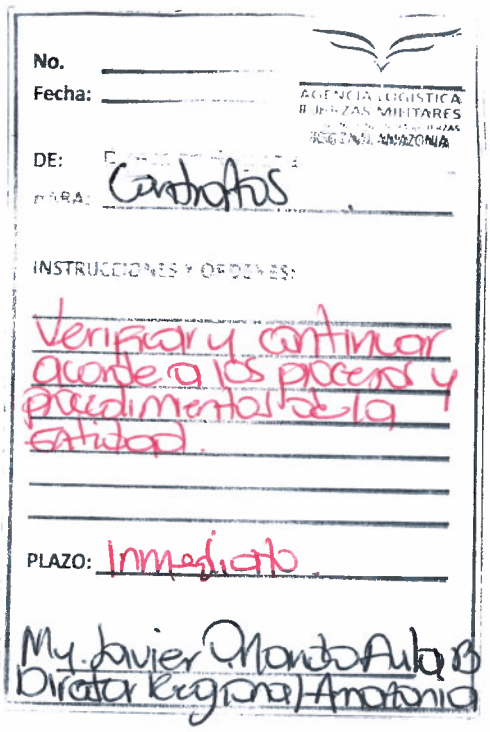
8. **INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)**

9. **RECOMENDACIONES**

Ninguna

Cordialmente,

TASD **EDUARDO GÓMEZ POLO**
Supervisor del contrato No. 006-014-2024



No. _____

Fecha: _____

AGENCIA LOGISTICA
FUERZAS MILITARES
REGIONAL AMAZONIA

DE: [redacted]

PARA: Contratistas

INSTRUCCIONES Y ORDENES:

Verificar y continuar
acorde a los procesos y
procedimientos de la
entidad.

PLAZO: Inmediato

My. Javier Orlando Avila B
Director Regional Amazonia