INFORME DE SUPERVISIÓN No. 007

Bogotá, **31-12-2024**

AL: Señora Contadora Pública
Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
Secretaria general de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (e) y Ordenadora del Gasto.

Con toda atención me permito enviar a la señora Secretaria General (e), informe de supervisión **N° 007** del contrato de Prestación de Servicios N° 001-104-2024 en el cual se detallan las actividades ejecutadas desde el 03 de Diciembre de 2024, hasta el 31 de Diciembre del 2024, acorde a las Obligaciones y Anexo n. 01 Especificaciones técnicas de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 001-104-2024
CONTRATISTA: SAION SMART SOLUTIONS S.A.S
OBJETO: **"SOPORTE TECNICO Y FUNCIONAL INCLUIDAS LAS ACTUALIZACIONES LEGALES PARA LOS MÓDULOS DEL ERP SAP IMPLEMENTADOS EN LA ALFM (HCM, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS, ROLES Y PERFILES SAP."**
VALOR DEL CONTRATO: $ 200.000.000,00
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2024
MODIFICACIONES: SI _____ NO _x_

TIPO MODIFICACION	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página web, SECOP II), proceda a diligenciar el presente cuadro de control de cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato describiendo el cumplimiento o no de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	La bolsa de horas será utilizada en resolución de problemas, corrección de errores, apoyo técnico para cambios en configuraciones, instalación de nuevas versiones, trasferencia de conocimiento especializado o requerimientos de atención de incidentes de acuerdo a lo solicitado por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el sistema ERP SAP implementado en la entidad, módulos: HCM (OM, PA, PT, PY, PD…), SD, MM, WM, PP, PM, QM, CO, TR, FI (GL, AP, AR, AM, LOANS…) y todo su componente técnico.	Documentación del casos resueltos y acta de recibo a satisfacción							**SI**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 007

Bogotá, **20-12-2024**

AL: Señora Contadora Pública
Sandra Patricia Bolaños Rodriguez
Secretaria general de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (e) y Ordenadora del Gasto.

Con toda atención me permito enviar a la señora Secretaria General (e), informe de supervisión **N° 007** del contrato de Prestación de Servicios N° 001-104-2024 en el cual se detallan las actividades ejecutadas desde el 03 de Diciembre de 2024, hasta el 20 de Diciembre del 2024, acorde a las Obligaciones y Anexo n. 01 Especificaciones técnicas de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 001-104-2024
CONTRATISTA: SAION SMART SOLUTIONS S.A.S
OBJETO: **"SOPORTE TECNICO Y FUNCIONAL INCLUIDAS LAS ACTUALIZACIONES LEGALES PARA LOS MÓDULOS DEL ERP SAP IMPLEMENTADOS EN LA ALFM (HCM, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS, ROLES Y PERFILES SAP."**
VALOR DEL CONTRATO: $ 200.000.000,00
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2024
MODIFICACIONES: SI _____ NO __x__

TIPO MODIFICACION	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página web, SECOP II), proceda a diligenciar el presente cuadro de control de cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato describiendo el cumplimiento o no de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	La bolsa de horas será utilizada en resolución de problemas, corrección de errores, apoyo técnico para cambios en configuraciones, instalación de nuevas versiones, trasferencia de conocimiento especializado o requerimientos de atención de incidentes de acuerdo a lo solicitado por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el sistema ERP SAP implementado en la entidad, módulos: HCM (OM, PA, PT, PY, PD...), SD, MM, WM, PP, PM, QM, CO, TR, FI (GL, AP, AR, AM, LOANS...) y todo su componente técnico.	Documentación del casos resueltos y acta de recibo a satisfacción							**SI**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**

2	El Contratista debe brindar el soporte, mantenimiento y actualización a los ambientes del sistema Integrado de Información ERP – SAP (Desarrollo, Calidad, Productivo, Solman) cuando la Entidad así lo solicite.	Informe y acta de recibo a satisfacción											**SI**	**SI**
3	El Contratista debe realizar la actualización de todas las notas emitidas por SAP para los módulos objeto del presente proceso (las que apliquen a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y aquellas que se requieran para garantizar el correcto funcionamiento de los módulos objeto del presente proceso) sin descontar de la bolsa de horas valor alguno.	Informe y acta de recibo a satisfacción											**SI**	**SI**
4	El Contratista debe dar garantía a los casos escalados por la Agencia Logística de las fuerzas militares, si durante la vigencia 2024 se presenta alguna novedad relacionada con el caso y hasta 3 meses más, una vez de finalice el contrato	Documentación del casos resueltos en garantía y acta de recibo a satisfacción							**SI**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**

5	El Contratista debe dar estricto cumplimiento a los niveles de servicio y tiempos de atención y resolución de los requerimientos; si por algún caso fortuito, estos tiempos no se pueden cumplir, la consultoría deberá sustentar, soportar y documentar el motivo por el cual estos incidentes tomarán más tiempo de lo pactado. Así mismo, la entidad llevará un control y verificación diaria de las horas utilizadas para el mismo.	Documentación del casos resueltos y acta de recibo a satisfacción							**SI**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
6	El Contratista debe dictar capacitación funcional mínima de 16 horas en cada uno de los Módulos implementados en la ALFM	plan de trasferencia de conocimiento, Informe y actas de capacitación									**SI**	**SI**	**SI**	**SI**
7	Dentro de la bolsa de horas contratada, se debe contemplar la transferencia de conocimiento especializado para cada uno de los módulos del ERP SAP implementados en la entidad el cual debe ir orientado a Hana S4, para lo cual debe presentar el plan de trasferencia de conocimiento,	plan de trasferencia de conocimiento, Informe y actas de capacitación									**SI**	**SI**	**SI**	**SI**

	posterior a la firma del contrato.													
8	El Contratista debe apoyar la revisión y análisis de los módulos implementados en la entidad y las diferentes transacciones Z (desarrollos), para la proyección del paso a SAP S4, esta tarea se debe hacer de manera conjunta con la mesa de ayuda SAP de la ALFM y será contemplada para descontar de la bolsa de horas contratada, previa validación y aval de la supervisión del contrato.	Informe							**SI**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**	**SI**

- **CASOS EJECUTADOS:**

TODOS Los casos escalados durante la vigencia fueron validados y cerrados a satisfacción.

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	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	Garantía de cumplimiento del contrato	Contratista	Hasta el 31 de diciembre del 2024

2	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Contratista	Hasta el 31 de diciembre del 2024
3	Operacional	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados	Garantía de calidad de los servicios suministrados	Supervisor	Hasta el 31 de diciembre del 2024
4	Operacional	Plazo insuficiente	Prórroga del contrato	Supervisor	Hasta el 31 de diciembre del 2024
5	Operacional	Fallo de Software	Garantía de calidad de los servicios suministrados	Supervisor	Hasta el 31 de diciembre del 2024

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

NO APLICA

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	**$ 200.000.000**			
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)	**NO APLICA**	**NO APLICA**	**NO APLICA**	**NO APLICA**
Factura No. **SA893**	**30/07/2024**	**$47.520.608,88**	**$152.479.391,12**	**NO APLICA**
Factura No. **SA914**	**12/09/2024**	**$23.170.319,4**	**$129.309.071,67**	**NO APLICA**

Factura No. **SA926**	**08/10/2024**	**$45.267.938,92**	**$84.041.132,75**	**NO APLICA**
Factura No. **SA939**	**01/11/2024**	**$45.911.558,91**	**$38.129.573,84**	**NO APLICA**
Factura No. **SA973**	**02/12/2024**	**$38.080.849,09**	**$48.724,75**	**NO APLICA**
Subtotal (por usos)		**$199.951.275,25**	**$48.724,75**	

Porcentaje cumplimiento Avance **99.98%** Demora _____%

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

NO APLICA

Informar si la fiduciaria realizo la entrega del informe de la fiducia cuando el contrato contemple esta figura.

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

En lo que va transcurrido del contrato, el contratista ha designado el personal requerido para la correcta ejecución de los casos escalados, conforme a lo solicitado en el anexo técnico.

8. INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)

NO APLICA

9 DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME

- Documentación de los casos
-

10 RECOMENDACIONES

Se recomienda dar inicio al proceso de liquidación del contrato.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE CONTRATISTA

El proveedor ha cumplido de manera satisfactoria con las actividades, plazos pactados y los tiempos de servicio; así mismo todos los casos escalados fueron atendidos de forma adecuada y oportuna.

Cordialmente,

PROFESIONAL DE DEFENSA LUZ ADRIANA RAMIREZ CASTAÑO
Supervisor del contrato No. 001-104-2024

SECOP
ORFEO