PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO: **INFORME DE SUPERVISIÓN**	CÓDIGO: **CT-FO-11**			
		VERSIÓN No. **02**	Página **1** de **5**		
		FECHA:	**24**	**07**	**2024**

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 08

Florencia, 5 de Noviembre 2024

A LA: Señora PD;
AMPARO ROJAS GARCIA
Director Regional (E)
Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Amazonia

Con toda atención me permito enviar al señora PD. Amparo Rojas Garcia, Directora Encargada de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonía, el informe de supervisión No. 08 del contrato No. 006-014-2024 correspondiente al periodo del 1 al 31 de Octubre de 2024, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO: (De acuerdo con la notificación enviada por la Agencia Logística, se deberán establecer los datos)

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__

TIPO	

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.

DESCRIPCIÓN			PLAZO EJECUCIÓN							
No	OBLIGACION	ENTREGABLE	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOT	SEPT	OCT	NOV
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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	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.	Planilla de seguridad social	N/A	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	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 Amazonia.	Certificado	N/A	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	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	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
6	Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.	Póliza	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
7	Realizar la prestación del servicio en el término establecido en el proceso de selección y aceptación de oferta	Factura	N/A	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	N/A	
8	Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.	Sin novedad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	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	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	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	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	N/A	
13	Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.	Se presume que tiene conocimiento de las normas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	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.	Acta de recibido a satisfacción	N/A	SI	SI	N/A	N/A	N/A	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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
17	Efectuar la facturación de los servicios efectivamente realizados.	Factura	N/A	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	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	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
24	Garantizar la calidad de los mantenimientos.	Acta recibido a satisfacción	N/A	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	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	N/A	SI	N/A	N/A	N/A	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	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	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: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

Para el periodo correspondiente entre los días 01 al 31 de Octubre de 2024 se prestaron apoyos técnicos y servicios de mantenimiento los cuales culminaran en el mes de noviembre, presentando facturación al concluir todo el proceso.

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.	FVE 989	$ 5.409.740	$ 3.190.260	**N/A**
Subtotal (por usos)				

Nota: antes de realizar el cargue del informe de supervisión al SECOP II, verifique que el contratista realice el cargue de las facturas en la plataforma.

Porcentaje cumplimiento Avance 63% Demora _____%

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

NA

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)
NA

8. INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)
NA

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME
NA

10. RECOMENDACIONES
NA

Cordialmente,

Constanza

TASD **MARIA CONSTANZA RODRIGUEZ GONZALEZ**
Supervisor del contrato No. 006-014-2024

No. 922
Fecha: 07-NOV-2024
DE: Dir...
PARA: Contratos.
INSTRUCCIONES O DECISIÓN:
Verificar y Continuar con los procedimientos de la entidad.
PLAZO: Inmediato
Adm. Rib.
Amparo Cojas García.
DIRECTORA.