

 COMANDO EN JEFE FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA	ACTA DE REUNIÓN	Código: PRODOPAC-AYCOG-FU-11
		Versión: 01
		Vigente a partir de: 25-03-2026

Tema: Acta de inicio contrato 172 COGFM DIADF 2026			
Lugar: Bogotá D.C.		Fecha: 16 junio 2026	
Hora Inicio	08:00	Hora Finalización	11:00
Dependencia Productora: Supervisor contrato 172 COGFM DIADF 2026			

I. Orden del día:
1. Verificación de requisitos de ejecución del contrato. 2. Presentación del contratista, representante legal y personal asignado a la ejecución. 3. Socialización del objeto, alcance, obligaciones técnicas, niveles de servicio y lugares de ejecución. 4. Revisión de condiciones del personal mínimo, estudios de seguridad, confidencialidad, elementos y herramientas para la prestación del servicio. 5. Definición de compromisos iniciales, cronograma, informes, mesa de servicios y documentación soporte. 6. Firma del acta de inicio.
II. Desarrollo:
En Bogotá D.C., siendo las 08:00 horas del día 16 de junio de 2026, se reunieron el Supervisor del Contrato, CT. JORGE ANTONIO GONZÁLEZ MORENO, Jefe Área Sistemas de Información, y el representante legal de INNCEC S.A.S., señor ULEIDER PINEDA LÓPEZ, con el fin de dar inicio formal a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 172 COGFM DIADF 2026. El contrato tiene por objeto PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS, INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas del anexo contractual. Se deja constancia de la revisión de los requisitos necesarios para el inicio de la ejecución contractual, entre ellos: expedición del Registro Presupuestal No. 89626 de fecha 10-06-2026; presentación y aprobación de las garantías contractuales mediante acta No. 357 de fecha 11-06-2026; y demás documentos que reposan en el expediente contractual. El Supervisor recordó al contratista que el plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir de la fecha fijada en el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. Así mismo, se indicó que el plazo de duración corresponde a seis (6) meses adicionales al plazo de ejecución, únicamente para trámites administrativos. Se socializaron las obligaciones generales y técnicas del contratista, en especial el cumplimiento de las especificaciones técnicas, estudio previo, pliego de condiciones, contrato y anexo único; la reserva de la información institucional; el suministro oportuno de información al supervisor; el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y parafiscales; y el cumplimiento de las disposiciones en Seguridad y Salud en el Trabajo. En relación con la prestación del servicio, se reiteró que el soporte deberá brindarse de forma presencial y remota según se requiera, con atención de incidentes, diagnóstico, instalación, configuración, actualización

de hardware y software, orientación a usuarios finales, registro y trazabilidad de servicios del COGFM, y observancia de las políticas de seguridad de la información y lineamientos institucionales vigentes.

Se precisó que la disponibilidad del servicio deberá garantizarse de lunes a domingo conforme a los requerimientos del supervisor, incluyendo atención remota y, cuando sea necesario, desplazamiento en sitio. Para la atención remota se estableció tiempo máximo de respuesta de una (1) hora y para atención en sitio de dos (2) horas.

Respecto del mantenimiento preventivo, se recordó que deberá realizarse mínimo una (01) campaña a los 1038 equipos de cómputo relacionados en la Tabla No. 1, conforme al cronograma previamente autorizado por el supervisor. Cada intervención deberá contar con autorización previa del supervisor y/o jefe de soporte técnico, actualización de hoja de vida y los soportes documentales correspondientes.

Respecto del mantenimiento correctivo, se indicó que los incidentes registrados deberán atenderse en un tiempo máximo de dos (2) horas; los repuestos deberán ser nuevos, originales, no remanufacturados y de iguales o superiores características técnicas al elemento a sustituir; y deberán ser aceptados por la Dirección de Tecnologías de la Información previa aprobación del supervisor del contrato.

El contratista deberá garantizar el personal suficiente e idóneo para la completa ejecución del contrato, incluyendo mínimo seis (06) técnicos en sitio en horario 5x8, un (01) coordinador, un (01) especialista de soporte servidores y un (01) especialista en productos Microsoft, conforme a los perfiles y dedicaciones previstos en el contrato y anexo técnico.

Se recordó que el personal designado deberá suscribir compromiso de confidencialidad y que, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la firma del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor los formatos de Estudio de Seguridad Personal debidamente diligenciados con sus soportes. Cualquier cambio de personal deberá tramitarse por conducto del supervisor, anexando hoja de vida y documentos exigidos, y el nuevo perfil deberá ser igual o superior al reemplazado.

Finalmente, el contratista quedó enterado de que deberá presentar el cronograma para la ejecución del objeto contractual dentro de los primeros ocho (08) días calendario al inicio del plazo de ejecución, para aprobación del supervisor; así como entregar los informes mensuales escritos y en medio digital, con el detalle de la gestión realizada, mantenimientos preventivos y correctivos, repuestos utilizados, hojas de vida actualizadas, registros fotográficos cuando aplique y trazabilidad en mesa de servicios.

III. Conclusiones:

1. Se da inicio formal a la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 172 COGFM DIADF 2026, una vez verificados los requisitos de ejecución que deben reposar en el expediente contractual.
2. El contratista manifiesta conocer y aceptar el alcance del objeto contractual, las obligaciones generales, técnicas, administrativas, de seguridad de la información, confidencialidad, SST y demás condiciones contenidas en el contrato y sus anexos.
3. El contratista deberá garantizar la continuidad del servicio, el personal mínimo requerido, los tiempos de respuesta, la atención de incidentes, la actualización de hojas de vida, el registro en mesa de servicios y la entrega oportuna de informes.
4. Todo cambio, actualización, retiro de dispositivos de respaldo, reemplazo de repuestos, modificación de personal o novedad contractual deberá ser informado y tramitado formalmente ante el supervisor del contrato, según corresponda.
5. El supervisor realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico en el marco de sus competencias, sin que ello implique modificación de las condiciones contractuales pactadas.

IV. Compromisos:

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
Presentar cronograma detallado de ejecución, incluyendo campaña de mantenimiento preventivo a los 1038 equipos y plan de atención de soporte.	INNCET S.A.S.	Dentro de los primeros ocho (08) días calendario al inicio del plazo de ejecución
Entregar formatos de Estudio de Seguridad Personal diligenciados y soportes del personal contratista.	INNCET S.A.S.	Dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la firma del contrato
Entregar del personal asignado, soportes certificaciones, afiliación a seguridad social, ARL y compromisos de confidencialidad.	INNCET S.A.S.	Al inicio de la ejecución y cada vez que haya novedad
Garantizar el registro de todos los incidentes, mantenimientos, diagnósticos, repuestos y soluciones en la mesa de servicios y hojas de vida de los equipos.	INNCET S.A.S.	En cada intervención
Presentar informe mensual de gestión con soportes técnicos, trazabilidad, mantenimientos preventivos y correctivos, repuestos utilizados y evidencias.	INNCET S.A.S.	Mensual, con corte al periodo ejecutado
Realizar seguimiento y verificación del cumplimiento técnico, administrativo y documental del contrato.	Supervisor del contrato	Durante toda la ejecución contractual

V. Convocatoria Próxima Reunión

Tema:	Seguimiento al inicio de ejecución, revisión de cronograma y verificación de personal asignado.		
Fecha - Hora:	25/06/2026 09:00 horas	Lugar:	Instalaciones COGFM / medio definido por la supervisión

VI. Anexos

No.	Tipo Documento	Número de Folios
1	Contrato de Prestación de Servicios No. 172 COGFM DIADF 2026	34
2	Anexo No. 5 / Anexo Único – Especificaciones técnicas definitivas	10

 COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA	ACTA DE REUNIÓN	Código: PRODOPAC-AYCOG-FU-11
		Versión: 01
		Vigente a partir de: 25-03-2026

VII. Intervienen y/o Asistentes					
Grado	Nombre	Cargo	E-mail	Teléfono	Firma
CT	JORGE ANTONIO GONZÁLEZ MORENO	Supervisor del contrato / Jefe Área Sistemas de Información	jorgegon@cgfm.mil.co	3026619050	
	ULEIDER PINEDA LÓPEZ	Representante Legal INNCET S.A.S.	uleider.pineda@inncet.com; licitaciones@inncet.com	3043288202	
	UBALDO VALDELAMAR GULFO	Coordinador del servicio		3118191760	<i>Ubaldo Valdelamar Gulfo</i>

Para constancia, se firma en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).