



La seguridad
es de todos

Mindefensa

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES



MEMORANDO

Bogotá, 18-01-2021

N° 2021100310008643 ALOTIC-GI132

PARA: MAG. ADM. EMP. Hector Vargas Rodriguez
 Subdirector General Contratación

DE: Martha Esperanza García Rodríguez
 Supervisora Contrato No. 001-106-2020

ASUNTO: CONTRATO No. 001-106-2020 INFORME DE SUPERVISIÓN No.
 07

Teniendo en cuenta contrato No. 001-106-2020 cuyo objeto es:
**“MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO, HOSTING Y SOPORTE DEL
PORTAL WEB Y DE LA INTRANET DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS
MILITARES”**, atentamente me permito anexar Informe de Supervisión No. 007.

Cordialmente,

Martha E. García
Rodríguez

Firmado digitalmente por Martha E. García Rodríguez
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Martha E. García
Rodríguez, o=Agencia Logística de las Fuerzas Militares,
ou=ALFM,
email=martha.garcia@agencialogistica.gov.co, c=CO
Fecha: 2021.01.18 14:58:49 -05'00'
Versión de Adobe Acrobat: 11.0.23

Martha Esperanza García Rodríguez
Supervisora Contrato No. 001-106-2020

Anexos: 1 (Un) CD 117 Archivos.



1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-11			
		Versión No. 01		Página 1 de 48	
		Fecha:	05	08	2020
					
INFORME DE SUPERVISIÓN					

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 007

Bogotá D.C. 18/01/2021

AL : Señor Doctor
DR. HECTOR VARGAS RODRÍGUEZ
Subdirector General de Contratación

Con toda atención me permito enviar al señor Doctor Hector Vargas Rodriguez, el informe de supervisión No. 007 Del contrato No. 001-106-2020 Correspondiente al periodo del 23-12-2020 al 18-01-2021, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 001-106-2020

CONTRATISTA: ICS SAS

OBJETO: MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION, DESARROLLO, HOSTING Y SOPORTE DEL PORTAL WEB Y DE LA INTRANET DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

VALOR DEL CONTRATO: \$127.000.000.00 EXCLUIDO IVA.

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

MODIFICACIONES: SI _____ NO _____

TIPO	
Especifique el tipo de modificación realizado (Ej: adición, prórroga, suspensión, etc)	Prórroga No. 1.
Inserte los campos según número de modificaciones	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

DESCRIPCION			PLAZO DE EJECUCIÓN							
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE
CLÁUSULA DÉCIMA- OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:										
10.1. DEL CONTRATISTA										
10.1.1.	El Contratista debe estar dispuesto a firmar los acuerdos de confidencialidad de la información suministrada y relacionada con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los cuales serán firmados con la firma del Acta de Inicio. Así mismo, si el contratista lo considera pertinente, proporcionará a la	Formato de Confidencialidad CUMPLIDO.	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11							
		Versión No. 01	Página 2 de 48						
		Fecha. 05 08 2020							

	Agencia Logística de las Fuerzas Militares acuerdo de confidencialidad para que la misma lo suscriba.									
10.1.2.	Así mismo, debe aceptar y permitir que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectúe un Estudio de Seguridad Personal (ESP) a los funcionarios designados para el desarrollo del proyecto, a fin de comprobar datos y establecer antecedentes disciplinarios; que garanticen la seguridad de la infraestructura computacional e información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Formatos de Estudio Seguridad.	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
10.1.3.	El Contratista debe presentar una certificación donde: La responsabilidad de la administración y la propietaria de la información (actualización de información) de las herramientas tecnológicas descritas en este proyecto resultante del presente proceso son únicamente y exclusivamente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Certificado Responsabilidad de la administración y la propietaria de la información.	NO	NO	NO	NO	NO Acuerdo Cronograma el 12 nov2 020	SI	SI	SI
10.1.4.	La totalidad de la documentación y los desarrollos de software resultantes del presente proyecto serán de propiedad intelectual de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de tal forma que se garantice que el software resultante continúe funcionando en su totalidad, sin restricciones por librerías, software o elementos de hardware adicional que no sean propiedad de la ALFM ni que estén contempladas en estos requerimientos o ficha técnica. Para ello, el contratista entregará durante la ejecución del contrato la correspondiente certificación de propiedad (Derechos de Autor).	Certificación de propiedad (Derechos de Autor).	NO	NO	NO	NO	NO Entrega acuerdo a cronograma el 12-11-2020	SI	SI	SI
10.1.5.	El código fuente de la Página WEB y Portal Autoservicios (Intranet) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, resultante del presente proceso será de propiedad de la ALFM, y deberá ser entregado en su totalidad a la Entidad al finalizar la Ejecución del contrato, sin que esto genere costos adicionales, facilitando el mantenimiento en un futuro.	Entrega del Código Fuente Página Web y Portal Autoservicios.	NO	NO	NO	NO	NO Según cronograma 30-12-20	NO	NO	NO
10.1.6.	Las actividades requeridas en este proceso y que deban realizarse en referencia al mantenimiento y soporte de toda la página web y del Portal Autoservicios (Intranet) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y demás desarrollos productos del presente proceso, identificados en la fase de levantamiento de requerimientos independiente del horario en que sean realizadas y tiempo de duración, forman parte del presente proyecto y no deberán ser facturables. Así mismo, deberán ser aprobadas por la Oficina TIC de la ALFM y el supervisor de este proyecto antes de su desarrollo e implementación; si llegase a surgir nuevas necesidades contrarias a las del levantamiento de información estas no serán incluidas dentro del soporte a todo costo.	Actas de Levantamiento de requerimientos.	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI
10.1.7.	El Contratista debe certificar la responsabilidad de la administración y la propietaria de la Información (actualización) de la página Web, Portal Autoservicios (Intranet), herramientas, subsitios, módulos, desarrollos resultantes del presente proceso es única y exclusivamente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Certificado Responsabilidad de la administración y la propietaria de la información.	NO	NO	NO	NO	NO Acord e al cronograma 30 octubre de 2020 no se recibió	SI	SI	SI



INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CT-FO-11

Versión No. 01

Página 3 de 48

: Fecha.

05

08

2020



10.1.8.	<p>El Contratista debe garantizar el mantenimiento, soporte y desarrollo de las páginas actuales, subsitios, herramientas, módulos del portal de la ALFM y Portal Autoservicios (Intranet) y su permanente disponibilidad a la comunidad en Internet (no queden fuera de funcionamiento), durante el desarrollo o mantenimiento de los requerimientos especificados en este pliego.</p> <p>Por lo anterior, la empresa a la que se adjudique el presente proceso contractual deberá coordinar con la empresa que actualmente presta el servicio su transferencia, sin afectar los servicios y disponibilidad del portal de la ALFM, así mismo efectuar la migración teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Migración del contenido, información total del actual portal web. • Mantener como mínimo la interface gráfica actual del portal web y/o proponer nuevas mejoras • Migración de las aplicaciones, herramientas propias del portal y herramientas externas como: Envío mensajes SMS, Google Analytics, Herramienta de Monitoreo del portal, envío de notificaciones de correo, subsitios y demás servicios del portal web 	<p>Informe Mantenimiento y Soporte, Portal ALFM y Portal Autoservicios.</p> <p>No hay Informes de Mantenimientos.</p> <p>Acta de entrega junio 11-20.</p> <p>No envía correo ni mensajes SMS SITE24X7.</p>	NO	NO	NO	NO	NO	Se recibió o el 04-11-2020 informe de labores de mantenimiento que no contiene y el soporte del portal ALFM e INTRANET	NO	NO	NO
10.1.9.	<p>A partir de la firma del acta de inicio, la Página Web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, deberán funcionar todos los servicios sin interrupciones y cualquier ajuste o traslado deberá ser transparente para los usuarios.</p>	<p>Acta de reunión 11 de junio de 2020.</p> <p>Dos caídas del Portal Julio 20.</p> <p>Caídas Agosto</p> <p>Falta definir caídas por meses por parte de la firma.</p> <p>Del 01 al 23 de diciembre de 2020 la disponibilidad fue 99.985%, cumpliendo la disponibilidad del 99.9%.</p>	SI	NO	NO	NO	NO	SI Los servicios en el mes no presentaron caídas	SI	SI	SI
10.1.10.	<p>El contratista deberá entregar un cronograma durante la primera (1) semana de ejecución del contrato, el cual será revisado y aprobado por la ALFM. Durante la ejecución del contrato solo podrá modificarse en común acuerdo entre las partes.</p>	<p>Cronograma</p> <p>Observaciones no ajustado falta definir fechas de inicio y término de actividades</p>	NO	SI	NO	NO	NO	NO Se recibieron dos versiones	NO Observaciones Acta 20-11-20, no respon	NO	NO

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11	Versión No. 01	Página 4 de 48					
		Fecha: 05 / 08 / 2020							

								el 3 y 4 de noviembre de 2020 con novedades	dadas por la firma.		
10.1.12.	El contratista deberá incluir las actualizaciones necesarias a las plataformas cumpliendo las exigencias y recomendaciones dictadas por los entes rectores que determinen las pautas mínimas de manejo de portales del Sector Defensa, en cualquier rama y las nuevas modificaciones que emane la Presidencia de la República para el Sector Gobierno.	Informe Actualizaciones.	NO	NO	NO	NO	NO	No se recibió el informe	SI	NO	NO
10.1.11.	El Contratista deberá entregar un cronograma de las actividades a desarrollar de cada una de las aplicaciones contempladas en este proyecto dentro de la siguiente semana del perfeccionamiento del contrato, el cual será revisado y aprobado por el supervisor del contrato.	Cronograma Observaciones.	NO	SI	NO	NO	NO	NO Se recibieron versiones el 3 y 4 de noviembre de 2020 con novedades	NO Observaciones Acta 20-11-20, no respondidas por la firma.	NO	NO
10.1.13.	El contratista deberá garantizar el suministro de las actualizaciones de versiones estables, licencias que sean compatibles con las aplicaciones, garantizando el perfecto funcionamiento del Sistema. Sin que esto genere costos adicionales para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Informe Actualizaciones. Caso 22718 16/07/20	NO	SI	NO	NO	NO	No se recibió el informe	SI	SI	NO
10.1.15.	La actualización debe aplicar la creación o modificación de páginas, secciones, formularios, gráficas, menús, accesos a base de datos, páginas dinámicas y los elementos necesarios para publicar u obtener información desde los sitios y para cualquiera de las secciones existentes o productos de un desarrollo o actualización. Antes de realizar una actualización de la versión del producto o implementar un cambio al software, el contratista debe garantizar compatibilidad con la infraestructura y arquitectura tecnológica, y la no disminución del rendimiento del sistema.	Informe de Actualizaciones.	NO	NO	NO	NO	NO	No se recibió el informe	SI	SI	NO
10.1.16	Todas las funcionalidades y servicios objeto de este contrato serán recibidas a satisfacción, una vez se encuentren correctas y óptimamente instaladas, configuradas e implementadas y entregadas a la ALFM.	Actas de entrega.	NO	NO	NO	NO	NO	NO se recibieron actualizaciones	NO	NO	NO
10.1.17.	Durante el tiempo que dure la ejecución del contrato, el contratista deberá proporcionar soporte técnico adecuado y bajo los niveles de servicios definidos a cualquier novedad o solicitud por ajuste en funcionamiento o de seguridad informática del Portal Web ALFM y	Mesa de Ayuda. Informes. Incumplimiento Niveles de servicios.	NO	NO	NO	NO	NO	NO Se cuenta con una mesa	NO CUMPLIMIENTO O NIVELES DE	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN								
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TÍTULO					Código: CT-FO-11		 <p>Ministerio de Defensa</p>		
	INFORME DE SUPERVISIÓN					Versión No. 01			Página 5 de 48	
	Fecha.		05	08	2020					

	Portal Autoservicios (Intranet). Lo cual se solicitará y controlará por medio de tickets para seguimiento del mismo.						ayuda, pero no se cumple con los niveles de solución de los casos registrados evidencia la plataforma casos aún abiertos desde el mes de agosto/2020	SE4RVICIO.		
10.1.18.	Durante el tiempo que dure la ejecución del contrato, el Contratista deberá garantizar el buen funcionamiento de los servicios y aplicaciones que actualmente se encuentran en el Portal Web y Portal Autoservicios (Intranet). En caso de requerirse una nueva instalación (Backup bien sea en servidores reales ó virtualizados asignados por la ALFM), el contratista deberá contribuir con dicha instalación, configuración y puesta en funcionamiento.	Informe de funcionamiento y requerimientos.	NO	NO	NO	NO	SI Los servicios en el mes no presentaron caída y no fue necesario una nueva instalación	NO	NO	NO
10.1.19.	El Contratista debe garantizar que todos los nuevos cambios, mejoras, modificaciones y cualquier nuevo desarrollo de software tenga previa aprobación y acuerdo de las partes, debe realizarse bajo los estándares de programación actuales y garantizando la imagen, colores y símbolos institucionales.	Actas de reunión y aprobaciones.	NO	NO	NO	NO	NO Se recibieron nuevos desarrollos	NO	NO	NO



INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CT-FO-11

Versión No. 01

Página 6 de 48

Fecha.

05

08

2020



<p>El Contratista deberá ofrecer y/o mantener los actuales motores de búsqueda, si alguno de los motores inscriptos en este punto no se cuenta actualmente en el Portal Web de la ALFM, el Contratista lo debe ofrecer, donde presente una lista de coincidencias con la cadena de búsqueda y organiza los resultados de mayor a menor relevancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motor de búsqueda de páginas similares. • Motor de búsqueda de imágenes: el cual busca exclusivamente imágenes relacionadas con la búsqueda formulada. • El sistema debe ser totalmente automático y estar perfectamente integrado con las otras herramientas de búsqueda del portal. 	<p>Informe Motores de Búsquedas.</p>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>NO</p>	<p>NO El Informe entregado por correo el 03-11-2020 sobre la herramienta Google Analytics sobre el portal ALFM, no contiene</p> <ul style="list-style-type: none"> - Motor de búsqueda de páginas similares. - Motor de búsqueda de imágenes: el cual busca exclusivamente imágenes relacionadas con la búsqueda formulada. - El sistema debe ser totalmente automático y estar perfectamente integrado con las otras 	<p>NO DEBER SER EL MOTOR DE BÚSQUEDA DEL PORTAL WEB ALFM</p>	<p>NO</p>
--	--------------------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	--	--	-----------

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN								
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE NUESTRAS FUERZAS</small>	TÍTULO	INFORME DE SUPERVISIÓN				Código: CT-FO-11		 <small>Ministerio de la Defensa Nacional</small>		
						Versión No. 01			Página 7 de 48	
						Fecha.	05		08	2020

							herramientas de búsqueda del portal.			
10.1.21.	En caso de requerirse software adicional para dar cumplimiento a un requerimiento inicial, es decir en la etapa de levantamiento de información en la página web de la ALFM y Portal Autoservicios (Intranet), deberá ser suministrado, licenciado y soportado por el tiempo de duración del contrato sin generar costos adicionales al presente proyecto y las licencias deberán entregarse en medio digital original. En tal caso, la ALFM estudiará la viabilidad y costo-beneficio de integrar dicho producto y estará en facultad de solicitar el cambio de la solución ofrecida.	Informe levantamiento de información.	NO	NO	NO	SI	NO Se elaboró acta 25 de levantamiento de información del modulo de créditos, tener en cuenta que el informe no se deben relacionar las actas de depuración de información, debido a que no corresponde a requerimientos de software.	SI	SI	SI
10.1.22.	El contratista debe garantizar el funcionamiento en IPV4 e IPV6 Portal de la ALFM e Portal Autoservicios (Intranet).	Informe funcionamiento en IPV4 e IPV6.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe Aunque en la herramienta 7x24 se evidencia el funcionamiento al 99.9%	NO	NO	NO
10.1.23.	Si la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, desea cambiar algunos requerimientos por otros, se podrá realizar según acuerdo y aprobación por escrito de las partes y sin costos adicionales para la Entidad, dichos cambios a realizar se deberán limitar a los módulos y funcionalidades descritas en los requisitos enviados previamente y que son parte del alcance del presente contrato.	Informe de requerimientos. Se solicitó cambio del hosting del Portal Autoservicios (Intranet), la firma no ha dado respuesta.	NO	NO	NO	NO	NO Durante el periodo de encargo se recibió informe de requerimientos por otros	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-11			
		Informe de Supervisión			
		Versión No. 01	Página 8 de 48		
Fecha.		05	08	2020	

10.1.24.	<p>El contratista deberá realizar labores de mantenimiento de la base de datos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de Backup. • Restauración de copias de Backup en caso de daño extremo • Borrado de registros de Lag antiguos (superiores a un año) • Actualizaciones de Seguridad al nuevo CMS de la Entidad • Mejoras en gráficas menores, botones, cambio de colores, etc. • Verificación de espacio en el disco duro y recomendaciones de aplicabilidad. • Verificación del uso de memoria por las diferentes aplicaciones y recomendaciones de aplicabilidad. • Revisión de los logs del sistema y recomendaciones de aplicabilidad. • Compactación y reparación de tablas defectuosas. • Monitoreo remoto para garantizar el correcto y permanente funcionamiento 	Informe de Mantenimiento.	NO	NO	NO	NO	<p>NO</p> <p>Informe recibido el 04-11-2020 por correo</p> <p>No se ha recibido el Backup del mes de octubre de 2020</p> <p>El informe NO contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la verificación del uso de memoria a aplicaciones y recomendaciones de aplicabilidad. - aplicaciones y recomendaciones de aplicabilidad. - Revisión de los logs del sistema y recomendaciones de aplicabilidad - Compactación y reparación de tablas defectuosas. - Monitoreo remoto para garantizar el correcto y 	NO	NO	NO
----------	--	---------------------------	----	----	----	----	--	----	----	----

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN ES LA FUERZA</small></p>	TÍTULO	INFORME DE SUPERVISIÓN			
	Código: CT-FO-11				 <p><small>Ministerio de la Defensa Nacional</small></p>
	Versión No. 01		Página 9 de 48		
Fecha.		05	08	2020	

							perman ente funcion amiento			
10.1.26	El Contratista realizará labores de mantenimiento y optimización de código defectuoso, e informar previamente al Supervisión de las fechas y horas en que se realizaran dichas actividades de mantenimiento y optimización.	Informe de Mantenimiento.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió el informe en el cronograma recibido el 04-11-2020 tiene fecha de entrega el 02-12-2020	NO	NO	NO
10.1.27.	Todas las funcionalidades y servicios objeto de este contrato serán recibidas a satisfacción, una vez se encuentren correcta y óptimamente instaladas, configuradas e implementadas y entregadas a la ALFM.	Acta de Recibo y Entrega a Satisfacción.	NO	NO	NO	NO	NO recibió el informe en el cronograma recibido el 04-11-2020 tiene fecha de entrega el 02-12-2020	NO	NO	NO
10.1.28.	El contratista deberá optimizar la herramienta que permita a los administradores de los sitios y subsitios, publicar videos, audio, imágenes cambiar banners etc. igualmente se deberá capacitar a los funcionarios encargados en el manejo de dicha herramienta.	Informe.	NO	NO	NO	NO	NO recibió el informe en el cronograma recibido el 04-11-2020 tiene fecha de entrega el 02-12-2020	NO Falt a capacitación.	NO	NO
10.1.29.	El contratista debe garantizar que el administrador de Contenidos sobre el cual están las páginas, cumpla con como mínimo: Todos los desarrollos sean escalables y multiplataforma que permitan flexibilidad y fácil manejo a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Informe.	NO	NO	NO	NO	NO recibió el informe en el cronograma recibido el 04-11-2020 tiene fecha de entrega el 02-12-2020	NO	NO	NO
10.1.30.	En caso de requerirse software adicional para dar cumplimiento a un requerimiento inicial, es decir en la etapa de levantamiento de información en la página web	Informe Levantamiento de Información.	NO	NO	NO	SI	SI Informe entregad	SI	SI	SI

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE NUESTRAS FUERZAS</small></p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11 Versión No. 01 Fecha: 05 08 2020	 <p>General Staff of the Armed Forces of Colombia</p>

	de la ALFM y Portal Autoservicios (Intranet), deberá ser suministrado, licenciado y soportado por el tiempo de duración del contrato sin generar costos adicionales al presente proyecto y las licencias deberán entregarse en medio digital original. En tal caso, la ALFM estudiará la viabilidad y costo-beneficio de integrar dicho producto y estará en facultad de solicitar el cambio de la solución ofrecida.						o por correo electrónico o el 04-11-2020 con anotación que no se requiere software adicional			
10.1.31.	<p>El Contratista deberá realizar dos (2) mantenimientos preventivos y los que haya lugar durante la vigencia del contrato y previo consentimiento del supervisor, con las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación inicial funcional del equipo (incluyendo software de sistema operativo y configuración). • Documentación de las características técnicas del equipo, su funcionalidad y configuración. • Efectuar Backup de la configuración antes de efectuar ajustes y mantenimiento preventivo. • Ejecución de rutinas de diagnósticos que determinen fallas o errores de software o sistema operativo • Depuración de rutas, password, cuentas de usuario, y cualquier configuración en software que pueda comprometer el funcionamiento y sobre todo la seguridad. • Verificación final de la correcta funcionalidad del equipo. • Tomar las medidas correctivas que estén dentro del alcance, y generar recomendaciones sobre fallas detectadas no corregidas o posibles mejoras. • Actualización de inventario y configuración de la máquina. • Reporte del servicio prestado. 	Informe de Mantenimiento Preventivos.	NO	NO	NO	NO	NO Se recibe informe por correo el 04-11-2020, El informe no evidencia las tareas relacionadas en el numeral, durante el tiempo de encargo no se solicitó el consentimiento para efectuar el mantenimiento.	NO	NO	NO
10.1.32.	El Contratista deberá dar con una disponibilidad UPTIME mínimo al 99.90/o durante la vigencia del contrato esta disponibilidad será auditada sobre el archivo de Log de monitoreo remoto indicado en el ítem "Consultoría - Monitoreo Remoto" y en la herramienta de monitoreo del portal ALFM.	Informe de disponibilidad.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió el informe	NO	NO	NO
10.1.33.	El Contratista deberá atender todos los requerimientos técnicos a que haya lugar; durante el periodo de vigencia del contrato, bien sean consultas técnicas sobre funcionamiento de las herramientas, reconfiguración de la solución y atención de las novedades técnicas en horario 7x24.	Informe Mesa de Ayuda.	NO	NO	SI	NO	NO Recibió el informe de mesa de ayuda Se recibió atención a los servicios técnicos requeridos quedando un caso por solucionar de los requerimientos	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TÍTULO	INFORME DE SUPERVISIÓN				
	Código: CT-FO-11				Página 11 de 48	
	Versión No. 01		Fecha.		05	08

							realizado s durante el periodo de encargo.			
10.1.34.	El Contratista deberá proveer el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, soporte técnico telefónico, remoto y/o en sitio y actualización en horario 7x24 durante el plazo de ejecución del contrato. (los mantenimientos preventivos serán mínimo dos (02), durante el plazo de ejecución).	Informe de Mantenimiento.	NO	NO	NO	NO	NO recibió vía correo electrónico o el informe el 03-11- 2020 y se recibió el servicio técnico telefónico requerido en cuanto los mantenim ientos planeado s NO se recibió solicitud para efectuarlo s acorde a lo requerido contractu almente Durante el encargo no se recibió solicitud para efectuar mantenim iento.	NO	NO	NO
10.1.35.	Para la prestación del servicio el Contratista deberá disponer de una línea de atención telefónica de 7x24 que preste soporte técnico escalado a personal de soporte certificados en la administración de las plataformas.	Informe Correo 24 de junio de 2020.	SI	SI	SI	SI	SI Informe recibido por correo electrónico o el 04- 11-2020 A través del informe de mesa de ayuda se indican los medios de atención.	SI	SI	SI
10.1.36.	Durante la ejecución del presente contrato, el Contratista debe asegurar la disponibilidad y funcionamiento de todo el Portal Web y Portal Autoservicios (Intranet).	Informe de disponibilidad. Herramienta SITE 24X7.	SI	NO	NO	NO	NO Se recibió el informe	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11		 <p>Centro de Estudios y Entrenamiento de la Defensa</p>	
		Versión No. 01			
		Fecha.	05	08	2020

	(Herramientas, Subsitios, Módulos) 7x24 (siete días a la semana, 24 horas al día, por la vigencia del contrato).	Caldas. En el mes noviembre no se cumplió con el 99.9% de disponibilidad.					de las caldas, pero no evidencia n los tiempos de indisponi bilidad.			
10.1.37.	Por cada mantenimiento que sea solicitado por la ALFM, el Contratista deberá evaluar el alcance de la solicitud y presentar el Plan de Trabajo con los tiempos requeridos para su implementación, los cuales serán revisados y aprobados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Plan de Trabajo Mantenimiento.	NO	NO	NO	NO	NO Se recibió el plan y en el cronogra ma recibido el 04-11-2020 no tiene fecha de inicio y entrega	NO	NO	NO
10.1.38.	El Contratista deberá ofrecer una herramienta de disponibilidad del portal WEB, que a su vez permita generar informe de indisponibilidades por periodos, administración de configuración de envío de indisponibilidades por medio de correo electrónico y mensajes SMS. Los mensajes SMS deben ser ofrecidos por el Contratista sin ningún costo adicional para la ALFM, estos deben ser dirigidos al personal que disponga la entidad. Así mismo se debe hacer entrega de Usuario y Contraseña al supervisor ALFM para la consulta y emitir reportes en la herramienta de disponibilidad.	Herramienta Disponibilidad. Usuario y Contraseña. No llegan correos ni Mensajes SMS, en las alarmas del Portal Web e Intranet.	SI	NO	NO	NO	SI se cuenta con la herramie nta de disponibili dad WEB, se ingreso a la herramie nta y se extraen informes de disponibili dad sin inconveni entes	NO	NO	NO
10.1.39.	El Contratista debe reponer el tiempo en que no estén al aire el Portal Web y Portal Autoservicios (Intranet) o las páginas web por motivos diferentes a mantenimientos de infraestructura tecnológica, red, hardware y software, dichos mantenimientos deben ser autorizados por la ALFM (supervisor), dicho tiempo se debe reponer al final del tiempo de ejecución del servicio. Para el cálculo del tiempo de reposición se tendrá en cuenta el archivo de Log de monitoreo remoto y los informes emitidos por el Contratista por la herramienta de monitoreo y por el supervisor del contrato. El tiempo a reponer es un (01) día por cada dos (2) horas de caída total del servicio, se podrá concretar mutuamente la reposición o en su defecto el desarrollo de alguna aplicación o funcionalidad según la necesidad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Informe disponibilidad. Herramienta SITE 24X7. Informe 2020 no completo por la firma..	SI	NO	NO	NO	NO Se recibió el informe, pero falta detallar los tiempos de indisponi bilidad de la caída para realizar el calculo de los tiempos de reposició n.	NO	SI	NO
10.1.40.	Los inconvenientes de caída total deberán quedar solucionados en un tiempo máximo de tres (3) horas una	Informe disponibilidad.	SI	NO	NO	NO	NO Se recibió el	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-11		Página 13 de 48	
		Versión No. 01			
		Fecha:	05	08	2020
INFORME DE SUPERVISIÓN					

	vez reportado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Herramienta SITE 24X7. 27, 30 Y 31 Julio20 Caídas. Caídas agosto En el mes noviembre no se cumplió con el 99.9% de disponibilidad.					informe, pero falta detallar los tiempos de indisponibilidad de las caídas			
10.1.41	En caso de presentarse un ataque a la Página Web de la ALFM, el contratista se compromete ampliar el tiempo del servicio de Hosting en un (1) mes como contraprestación a la afectación sufrida por cada ataque que se presente o el desarrollo de una aplicación o funcionalidad que requiera la ALFM.	Informe de Ataques. No habido Ataques.	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO
10.1.42.	Cualquier labor de mantenimiento y/o soporte efectuada deberá quedar correctamente documentada (bitácora), actualizando los manuales en línea que se vean afectados. Esta labor deberá obedecer a los estándares de desarrollo y documentación utilizados o aprobados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Informe de Mantenimientos	NO	NO	NO	NO	NO Se recibe informe por correo el 04-11-2020, El informe no evidencia las tareas relacionadas en el numeral. durante el tiempo de encargo no se solicitó el consentimiento para efectuar el mantenimiento	NO	NO	NO
10.1.43.	El Contratista deberá entregar documentado el código fuente implementado en la plataforma.	Documentación Código Fuente.	NO	NO	NO	NO	NO Se han recibido nuevos desarrollos, en el cronograma entregado el 04-11-2020 no indica fechas de entregas informa que está en proceso	NO	NO	NO
10.1.44	El Contratista deberá presentar informes técnicos del soporte prestado bimensuales (de cada uno de los soportes, incidentes y visitas que realice el Contratista) que incluyen diagnósticos, resultados, detalle de	Informes Técnicos soporte, incidentes,	NO	NO	NO	NO	NO Se recibió el informe de mesa	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO	Código: CT-FO-11		
	INFORME DE SUPERVISIÓN		Versión No. 01	Página 14 de 48
	Fecha.	05	08	2020
		 <p><small>Comando en Jefe de las Fuerzas Militares</small></p>		

	procedimientos aplicados, tiempo gestionado, solución definitiva y recomendaciones.	visitas Bimensuales. Informe Incompleto. Informe Octubre a Noviembre 2020,					de ayuda, se evidenció que no todos los casos incluyen diagnósticos, resultados, detalle de procedimientos aplicados, tiempo gestionado, solución definitiva y recomendaciones. Se solicita ajustarlos			
10.1.45.	El Contratista deberá presentar Informe de monitoreo trimestral, donde especifique el comportamiento de la solución, y contemple las recomendaciones para una mejor gestión de la solución.	Informe Monitoreo Trimestral.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió el informe de monitoreo mediante correo el 04-11-2020 pero especifique el comportamiento de la solución, y contemple las recomendaciones para una mejor gestión de la solución de todos los casos.	NO	NO	NO
10.1.46.	El Contratista debe entregar el plan de contingencia previsto, para que en caso de llegar a presentarse alguna falla con el servidor Hosting donde se alojarán la página Web y Portal Autoservicios (Intranet) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descrita anteriormente, el servicio pueda restablecerse máximo en tres (03) horas.	Plan de Contingencia Hosting Portal Web y Portal Autoservicios.	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
10.1.47	El Contratista debe realizar durante la ejecución del contrato, mínimo cuatro (4) sesiones de entrenamiento a los usuarios funcionales, cada una mínimo de cuatro (4) horas al personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en el manejo y/o administración para cada	Acta de Capacitación.	NO	NO	NO	NO	NO Durante el encargo no se	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-11			
		Versión No. 01		Página 15 de 48	
		Fecha.	05	08	2020
INFORME DE SUPERVISIÓN					

	aplicación Web Portal web y como para Portal Autoservicios (Intranet), con el objeto que todas las funcionalidades de la página queden explicadas, sin que genere ningún costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.						recibió transferencia de conocimiento y de acuerdo al cronograma del 04-11-2020 se tiene fecha de entrega 16-12-2020 y con estado ATRASADO			
10.1.48	Se debe brindar transferencia técnica al personal que designe la ALFM en cada uno de los productos o servicios de la Página web y Portal Autoservicios (Intranet) (Herramientas, módulos y subsitios) como mínimo cinco (5) sesiones de entrenamiento cada una mínimo de cuatro (4) horas al personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en temas tales como administración, instalación, configuración, reportes y soluciones a problemas más comunes del mantenimiento y soporte de la página web, generándose el documento respectivo.	Acta de capacitación.	NO	NO	NO	NO	NO Durante el encargo no se recibió transferencia de conocimiento y de acuerdo al cronograma del 04-11-2020 se tiene fecha de entrega 17-12-2020 y con estado ATRASADO	NO	NO	NO
10.1.49.	El Contratista deberá realizar los manuales o videos de acuerdo a las necesidades de la ALFM, capacitando por cada perfil de las herramientas, módulos de acuerdo a los perfiles que compone el Portal Web y el Portal Autoservicios (Intranet).	Manuales o Videos.	NO	NO	NO	NO	NO Durante el encargo no se recibió transferencia de conocimiento y de acuerdo al cronograma del 04-11-2020 se tiene fecha de entrega 09-10-2020 y	NO	NO	NO

PROCESO										
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN										
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN				Código: CT-FO-11		 <p>Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de la Defensa Nacional</p>			
					Versión No. 01				Página 16 de 48	
					Fecha. 05 08 2020					

							con estado PROCESO			
10.1.50.	El Contratista con el supervisor del contrato deben coordinar una ventana de mantenimiento de un fin de semana, para realizar las actualizaciones y migración de la información que sea necesaria.	Informe Ventana de Mantenimiento.	SI	SI	NO	NO	NO Durante el encargo NO deben coordinar una ventana de mantenimiento.	NO	NO	NO
10.1.51.	El Contratista debe anexar las hojas de vida de los perfiles del personal requerido en el proceso.	Hojas de Vida por Perfil. Con Observaciones.	NO	SI	SI	SI	SI Entregados en el inicio de la ejecución	SI	SI	SI
10.1.52.	El Contratista debe entregar documento suscrito del Representante Legal otorgando la Garantía Técnica mínimo de un (1) año, de acuerdo al artículo 7 Ley 1480 del 2011 "Estatuto General del Consumidor" después de terminado la ejecución del contrato sobre la funcionalidad del Portal web e Intranet.	Certificado de Garantía por un (1) año.	NO	NO	SI	SI	SI Entregados en los meses agosto y sep-2020 al supervisor	SI	SI	SI

DESCRIPCION		PLAZO DE EJECUCIÓN								
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE
ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.										
CONSIDERACIONES GENERALES.										
1.1.	El Contratista se compromete a realizar el servicio de Hosting, Mantenimiento, Soporte Técnico al Portal WEB y al Portal de Autoservicios (Intranet) de la ALFM, garantizando el beneficio y disponibilidad total de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares establecidos en el presente pliego de condiciones durante el plazo de ejecución.	Informes Técnicos.	NO	NO	NO	NO	NO Se recibió informes técnicos durante el periodo de encargo.	NO	SI	NO
1.2.	El servicio de Hosting aplica y se debe brindar al Portal Web (https://www.agencia-logistica.gov.co) y al Portal de Autoservicios (Intranet) de la ALFM (https://intranet.agencialogistica.gov.co), incluyendo todos sus subsistemas, garantizando el buen funcionamiento de sus servicios, funcionalidades, herramientas, componentes y configuraciones con total disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información del Portal Web y del Portal de Autoservicios (Intranet) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares -ALFM.	Informe Disponibilidad.	SI	NO	NO	NO	NO Se recibió informe.	NO	NO	NO
1.3.	Se define como "Mantenimiento" todas aquellas tareas preventivas y correctivas a los diseños, desarrollos, implementaciones y actualización de las funcionalidades, aplicaciones, módulos, herramientas y/o servicios que componen el portal web institucional y el portal de autoservicios (Intranet) para el fortalecimiento, gestión, uso	Informe de Mantenimientos	NO	NO	NO	NO	NO Se recibe informe por correo el	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— LA UNIÓN ES NUESTRA FUERZA —</small></p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11		 <p><small>Ministerio de la Defensa</small></p>	
		Versión No. 01			
		Fecha.	05	08	2020

	y disponibilidad, basados en las necesidades planteadas por los usuarios finales.						04-11-2020, El informe no evidencia las tareas relacionadas en el numeral. Además, durante el tiempo de encargo no se solicitó el consentimiento para efectuar el mantenimiento.			
1.4.	Se define como "Soporte técnico" todas aquellas tareas de apoyo/asesoría técnica preventiva y/o correctiva que el contratista realiza para el correcto funcionamiento del Portal Web y el portal de autoservicios (Intranet), incluyendo sus módulos y submódulos o subsistemas. Dicho soporte es a nivel de bases de datos, aplicación, componentes o servicios cumpliendo tareas como instalación, configuración, parametrización, afinamiento, soporte en servidor web, integridad con sistema operativo, backup/restauración y seguridad informática.	Informe Soporte Técnico. Mesa de Ayuda.	SI	SI	SI	SI	NO Se recibió el informe de mesa de ayuda, se evidenció que no todos los casos incluyen diagnósticos, resultados, detalle de procedimientos aplicados, tiempo gestionado, solución definitiva y recomendaciones. Se solicita ajustarlos	NO	NO	NO
1.5.	El Contratista se compromete a realizar la implementación de las herramientas o funcionalidades que permitan el cumplimiento y avance tecnológico con base a la continuidad de la Estrategia Gobierno Digital que rige a las Entidades de orden nacional. Así como de las Políticas de Desarrollo Administrativo y las Iniciativas Gubernamentales, que la ALFM deba cumplir. Estas herramientas pueden ser open source, siempre que cumplan con los requerimientos de la ALFM, en el caso de ser licenciadas el contratista deberá asumir los costos.	Informe Gobierno Digital. Informe incompleto no se encuentran la revisión de los criterios y lineamientos a cumplir.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió durante el encargo informe de gobierno digital acorde al cronograma del 04-11-20	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE NUESTRAS FUERZAS</small></p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN.	Código: CT-FO-11	
		Versión No. 01	Página 18 de 48
		Fecha.	05 08 2020



							la entrega está para el 12-12-2020 y en estado ATRASADO			
1.6.	El código fuente de la Página WEB y el portal de autoservicios (Intranet) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, resultante del presente proceso será de propiedad de la ALFM, y deberá ser entregado a su totalidad en medio magnético a la Entidad sin código quemado, sin que esto genere costos adicionales, facilitando el mantenimiento en un futuro.	Informe entrega Código Fuente.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió durante el encargo código fuente acorde al cronograma del 04-11-20 la entrega está para el 20-20-2020 y en estado ATRASADO	NO	NO	NO
1.7.	El Contratista debe aceptar y efectuar la revisión, repetición o mejoramiento de los trabajos entregados, que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares considere deficientes y le sean comunicados por escrito.	Informe de deficiencias.	NO	NO	NO	NO	SI Se recibió mejoramiento de los informes con fecha 03 y 04 de noviembre de 2020 pero aún hay novedades sobre los ajustes realizados.	NO	NO	NO
1.8.	El Contratista debe garantizar una velocidad de descarga y subida de mínimo de ocho (8) megas por segundo. Garantizar la funcionalidad, facilidad de manejo, de administración y velocidad de despliegue de información actual de la página web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Informe Técnico.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió durante el encargo informes técnicos y acorde al cronograma del 04-11-20 la entrega está para el 09-10-2020 y en estado ATRASADO	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-11			
		Versión No. 01		Página 19 de 48	
		Fecha.	05	08	2020
INFORME DE SUPERVISIÓN					

2. PORTAL WEB ALFM - ACTUAL											
2.1.	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares actualmente tiene su Portal Web en CMS DRUPAL Versión 7.63, PHP Live! Support v.4.7.2 (chat), S.O Centos 7, PHP 5.6.38, MySQL 5.7.25, Antivirus Clamav 0.100.2. El portal Web de la ALFM, cuenta con los siguientes módulos instalados:	Informe Actualizaciones y Homologación	NO	NO	NO	NO	NO	NO se recibió durante el encargo informes de Actualizaciones y Homologación, aunque en el cronograma no tiene fechas de entrega el estado es COMPLETO.	NO	NO	NO
	Especificaciones Técnicas de alojamiento Hosting actual: Implementación de dos servidores dedicados con tecnología Google Cloud. Un servidor utilizado para alojamiento de las páginas, es decir aplicativo. El otro servidor se aloja la base de datos y el sistema de gestión documental del portal "que se utiliza para subir archivos", igualmente este servidor se utiliza para el envío de correos masivos, que requieren utilizar en el portal de la ALFM.	Informe Especificaciones Técnicas de alojamiento Hosting. Incompleto.	NO	NO	NO	NO	NO	NO se recibió durante el encargo informes de Especificaciones Técnicas AJUSTADO, aunque en el cronograma no tiene fechas de entrega el estado es COMPLETO.	NO	NO	NO
2.2.	El Contratista debe ofrecer la reconstrucción del portal Web de la ALFM. (actual en CMS WordPress).	Informe de reconstrucción CMS WordPress.	NO	NO	NO	NO	NO	NO se recibió durante el encargo, aunque en el cronograma tiene fechas de entrega 06-07-2020 el estado es COMPLETO.	NO	NO	NO
2.3.	El Contratista debe ofrecer dos (2) nuevos diseños para el portal web de la ALFM, los cuales la AFM analizará y seleccionará estos diseños deben cumplir con los lineamientos de gobierno digital por el MINTIC si no está de acuerdo deberá mantener el diseño actual.	2 diseños.	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
2.4.	El Contratista debe realizar la migración total del Portal Web actual de la ALFM, tanto de todo el contenido de	Informe Migración Total	NO	NO	NO	NO	NO	NO se recibió	NO	NO	NO

PROCESO										
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN										
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN HACE LA FUERZA</small>	TÍTULO					Código: CT-FO-11		 <small>Oficina General de Asesoría Jurídica</small>		
	INFORME DE SUPERVISIÓN					Versión No. 01			Página 20 de 48	
	Fecha.		05	08	2020					

	información completa, todas las herramientas y módulos que se contiene el Portal Web de la ALFM actual, instalación de herramientas de analítica, formularios, extensiones de accesibilidad, CDN para protección DDoSy mejora de tiempos de respuesta, herramientas, módulos y Subsitio (Niñ@s Agencito y aplicativo SISCOM.).	del Portal ALFM. Incompleto.						durante el encargo, aunque en el cronograma tiene fechas de entrega 25-10-2020			
2.5.	<p>El Portal Web de la ALFM, se compone de las siguientes herramientas, módulos y Subsitio:</p> <p>HERRAMIENTAS:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Encuestas.✓ Foros.✓ Newsletter.✓ Chat.✓ Integración envío de Mensajes SMS Háblame con el Portal Web de la ALFM e Integración a los diferentes módulos del Portal. (Registro, POR, Solicitud de Créditos, Solicitud de Certificaciones de Cartera, Sustitución Pensional, entre otros) .✓ Multimedia: Audio, Videos, Imágenes.✓ Noticias.✓ Calendario de Eventos.✓ Pregunta Frecuentes.✓ Glosario Logístico .✓ Estadísticas - Google Analytics .✓ Monitoreo y Disponibilidad Site24*7. <p>MÓDULOS:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ventanilla Única, Trámites y Servicios:✓ Módulo PQRD.✓ Módulo Solicitud de Créditos de Libre Inversión.✓ Módulo Solicitud de Certificaciones de Cartera.✓ Módulo Sustitución Pensional.✓ Módulo de Procesos Contractuales.✓ Investigaciones Disciplinarias.	<p>Informe Actualizaciones y Homologación</p> <p>Incompleto falta las Herramientas y módulos del Portal Web ALFM.</p>	NO	NO	NO	NO	NO se recibió durante el encargo, aunque en el cronograma tiene fechas de entrega 25-11-2020	NO	NO	NO	
3. PORTAL AUTOSERVICIOS (INTRANET).											
3.1.	<p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares actualmente cuenta con la Intranet en CMS Content Manager en PHP</p> <p>La Intranet cuenta con los siguientes módulos:</p> <p>Herramientas:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Mi perfil.✓ Avisos Clasificados✓ Encuestas✓ Foros✓ Chat✓ Calendario de Eventos.✓ Mapa del sitio✓ Directorio Funcionarios✓ Directorio Entidades Externas✓ Cumpleaños✓ Últimos Documentos✓ Noticias✓ Estadísticas.✓ Monitoreo, Disponibilidad SITE24*7. <p>Módulos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Banco de Ideas	<p>Informe de Homologación</p>	NO	NO	NO	NO	NO se recibió durante el encargo, aunque en el cronograma tiene fechas de entrega 04-11-2020	NO	NO	NO	

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-11		Página 21 de 48	
		Versión No. 01			
		Fecha.	05	08	2020
INFORME DE SUPERVISIÓN					

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos Virtuales Moodle ✓ Reserva de Recursos ✓ Contáctenos ✓ Centro Documental <p>Multimedia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Videos ✓ Imágenes 										
3.2.	El portal Autoservicios, debe contar con las herramientas, módulos, multimedia que cuenta la Intranet actual.	Informe Herramientas, Módulos, Multimedia.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió durante el encargo y en el cronograma tiene fechas de entrega 02-11-2020	NO	NO	NO	NO
3.3.	El portal Autoservicios, debe contener Interfaz Gráfica amigable, navegabilidad, usabilidad y funcionalidad multiplataforma para la autogestión de los procesos del empleado y los Gerentes de la ALFM.	Informe Interfaz Gráfica.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió durante el encargo y en el cronograma tiene fechas de entrega 02-11-2020	NO	NO	NO	NO
3.4.	Esta misma se debe adaptarse a los diferentes dispositivos móviles de manera intuitiva y fácil de usar, por el diseño responsive.	Informe Adaptación.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió durante el encargo y en el cronograma tiene fechas de entrega 02-11-2020	NO	NO	NO	NO
3.5.	El sistema Portal Autoservicios (Intranet), debe cumplir con las siguientes funciones: a. Permitir descargar los certificados de manera online según defina la ALFM y que se encuentran integrados con el sistema ERP de la Entidad. b. Generar reporte para consultar número de funcionarios que ingresan al portal, log de modificaciones, solicitudes, registros por funcionario, por sociedad, log de aprobaciones estados de las solicitudes. c. Permitir diseñar y presentar encuestas para todos los funcionarios. d. Presentar información de interés como vacaciones, cesantías, intereses de cesantías, listado de funcionarios, fechas de cumpleaños, y los que defina la Entidad en el momento de levantamiento de información.	Informe de Funciones Portal Autoservicios.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió durante el encargo y en el cronograma tiene fechas de entrega 02-11-2020	NO	NO	NO	NO
3.6.	El Contratista debe ofrecer una herramienta que integre el ERP SAP de la Entidad al portal de autoservicios, este debe presentar un interfaz para 1.000 empleados, y permitir tener información de interés al instante, de la información contenida en plataforma ERP SAP de Recursos Humanos de la ALFM, como:	Informe Integración ERP SAP	NO	NO	NO	NO	NO se recibió durante el encargo y en el	NO	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La vida es nuestra fuerza</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-11		 <small>Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas</small>			
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión No. 01				Página 22.de 48	
		Fecha.	05			08	2020

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vacaciones. ✓ Desprendibles de nómina. ✓ Cesantías. ✓ Intereses de Cesantías. ✓ Nuevos Compañeros. ✓ Aniversario de los compañeros de la ALFM. ✓ Cumpleaños. ✓ Permisos. ✓ Incapacidades. ✓ Solicitudes. ✓ Certificaciones de Ingresos y Retenciones. ✓ Reportes de los funcionarios. <p>Indicadores Democráticos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad de Mujeres y Hombres en la Entidad. ✓ Hijos actuales de los Funcionarios. ✓ Estado civil de los funcionarios. 						cronograma tiene fechas de entrega 02-11-2020 y en estado ATRASADO			
4. DOCUMENTACIÓN.										
<p>El Contratista deberá entregar al supervisor del contrato en medio magnético y/o físico el día 05 o el siguiente día hábil de cada mes lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del backup total del mes anterior. ✓ Informe de actividades trimestral, incluyendo en este el tiempo al aire (UPTIME) por mes. <p>Se deberá hacer entrega de la documentación técnica correspondiente a los diseños realizados durante el mantenimiento de la página (sitio y subsitios), desarrollos y manual de usuario, tanto en medio magnético debidamente etiquetado como impreso, una (1) copia física y en magnético a la finalización del contrato.</p> <p>Como mínimo debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de usuario de actualizados los diferentes perfiles que cuenta cada herramienta y módulo, Instalación y técnicos. ✓ Manual técnico deberá contener programas, librerías, gráficas y componentes utilizados en la solución, que garanticen que el personal de la ALFM que administrará y operará el sistema, tenga autonomía para realizar las actividades a su cargo instalar, administrar, editar). 	<p>Informe Backup Informe de Actividades Trimestrales.</p> <p>Documentación Técnica. Manuales Usuario por cada perfil. Manual Técnico.</p>	NO	NO	NO	NO	NO	NO se recibió en informe de actividades Trimestrales, pero no se recibieron backups y el tiempo al aire por mes.	NO	NO	NO
<p>El Contratista deberá entregar un cronograma detallado y con fechas establecidas de las actividades a desarrollar para cada una de los componentes contemplados en este proyecto; una (1) semana después del perfeccionamiento el contrato, el cual será revisado y aprobado por el supervisor del contrato.</p>	<p>Cronograma de Actividades. Con Observaciones. Algunas Actividades Sin fechas</p>	NO	SI	NO	NO	NO	NO Se realizó en el mes de octubre/2020 dos entregas con actividades sin fecha y con el último entregado el 4 nov-2020 se entrega con novedades en	NO	NO	NO

PROCESO										
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN										
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unión es Nuestra Fuerza</small></p>	TÍTULO					Código: CT-FO-11		 <p><small>GOBIERNO DEL DISTRITO DE BOGOTÁ</small></p>		
	INFORME DE SUPERVISIÓN					Versión No. 01			Página 23 de 48	
	Fecha:		05	08	2020					

								fechas de entregas con informes no entregados.			
5. PERSONAL.											
5.1.	El Contratista deberá proveer el recurso humano con sus respectivas herramientas de trabajo, y los medios requeridos para llevar a cabo la ejecución del proyecto, los cuales no deben depender de la existencia o disponibilidad de los mismos en la ALFM.	Hojas de Vida Personal Asignado.	NO	SI	SI	SI	SI	Entregados en meses anteriores	SI	SI	SI
5.2.	Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, requiera personal de ingenieros de soporte para dar solución a un incidente crítico, incluso en horario no hábil, éstos deberán reportarse en máximo una (1) hora y dar solución al requerimiento en un tiempo máximo de tres (3) horas una vez reportado. Lo anterior, de acuerdo niveles de servicio ANS concertados entre las partes de tal forma que el impacto a la Entidad sea menor.	Informe de Requerimientos	NO	NO	NO	NO	NO	No se cumple con los niveles de servicio acordados en el contrato aún hay casos abiertos del mes de agosto-2020	NO	NO	NO
5.3.	Personal calificado El Contratista deberá asignar el personal solicitado competente para realizar el análisis, diseño, desarrollo, instalación, configuración, parametrización, migración, implementación, pruebas y puesta en funcionamiento de la solución ofrecida durante la ejecución del contrato	Hojas de Vida del Personal asignado.				SI	SI	Entregados en el mes anterior	SI	SI	SI
5.4.	Perfil Líder de Ejecución Objeto Contractual: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Uno (1), Profesional universitario, con experiencia en Proyectos, Tres (3) años de experiencia en la gerencia, dirección o coordinación en proyectos en el objeto contratado. ✓ Certificación o certificaciones de haber participado en mínimo dos (2) proyectos de desarrollo web bajo el lenguaje de programación PHP y/o DRUPAL y/o WORDPRESS y/o otros, y/o desarrollo APP Móvil (Androide e IOS) para entidades públicas y/o privadas. ✓ Conocimiento en Estrategia GEL y Gobierno Digital (Manual 3.0, Manual 3.1 y Manual 2015 - 2020, Política y Manual Gobierno Digital). <p>La disponibilidad durante el tiempo de ejecución del contrato será con dedicación parcial, quien cumplirá las funciones de coordinación y será el canal de comunicación entre el contratista y el supervisor del contrato, asimismo direccionará y coordinará la ejecución técnica y cumplimiento del contrato (sin costo adicional para la ALFM) bajo la permanente comunicación y aval del supervisor, será el responsable de elaborar el acta de la reunión mensual de seguimiento.</p>	Hoja de Vida y Certificaciones.	NO	SI	SI	SI	SI	Entregados en meses anteriores	SI	SI	SI
5.5.	Perfil Ingeniero y/o Tecnólogo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Con experiencia: en Lenguajes de programación de Desarrollos Web y conocimiento en Drupal 	Hoja de Vida y Certificaciones.	NO	SI	SI	SI	SI	Entregados en meses	SI	SI	SI

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unión de Fuerzas Militares</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-11		 <small>Grupo Serp y Ungep de la Defensa</small> <small>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</small>		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión No. 01	Página 24 de 48			
		Fecha.	05			08

	<p>y/o Wordpress y/o PHP y/o MySQLServer y/o APP Móvil (Androide e IOS) y en el desarrollo de proyectos similares al objeto contratado.</p> <p>Experiencia: Certificaciones: Un (1) curso de programación en PHP y/o DRUPAL y/o Wordpress y/o lenguaje de programación web reconocido, Base de datos MYSQL y desarrollo APP Móvil (Androide e IOS) o certificar 3 o más años de experiencia en 5.5. desarrollos web contados a partir de la fecha de terminación de materias del pensum académico.</p> <p>Participación en mínimo (2) proyectos de desarrollo web bajo lenguajes de programación (PHP, DRUPAL, WORDPRESS, Base de datos y/o otros lenguajes de programación).</p> <p>La disponibilidad durante el tiempo de ejecución del contrato será con dedicación parcial.</p>						anteriore s			
5.6.	<p>Consultor SAP</p> <p>✓ Consultores senior y Certificados en ERP - SAP</p> <p>✓ Con conocimiento en ERP - SAP e integración de aplicaciones Web Experiencia en desarrollos en PHP, DRUPAL, WORDPRESS, y/o otro lenguaje de programación y ERP- SAP especialmente en el módulo de HCM - Recursos Humanos.</p> <p>✓ La disponibilidad durante el tiempo de ejecución del contrato será con dedicación parcial.</p> <p>NOTA: La experiencia del personal solicitado (Perfil Ingeniero y/o Tecnólogo, y el personal SAP) para el presente proceso se acreditará a partir de la finalización y aprobación del pensum académico en su totalidad (sin materias, ni tesis de grado pendiente), siempre que la misma sea acreditada en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida en los requerimientos.</p>	Hoja de Vida y Certificaciones. En revisión.	NO	SI	SI	SI	SI Entregad os en meses anteriore s	SI	SI	SI
5.7.	Las certificaciones que soporten lo anterior deben estar firmadas por el Gerente de la Empresa o del Área de TIC de la empresa donde se efectuó el trabajo con su respectiva calificación.	Certificaciones.	NO	SI	SI	SI	SI Entregad os en meses anteriore s	SI	SI	SI
5.8.	El personal deberá realizar en sitio el levantamiento de información, previa coordinación con el Líder del proyecto y del Supervisor del contrato por parte de la ALFM.	Actas Levantamiento de Información.	NO	SI	SI	SI	SI Se realizó durante la ejecución acta 25	SI	SI	SI
5.9.	<p>En cualquier momento de la ejecución del contrato el supervisor podrá solicitar cambio de las personas que considere no satisfacen los requerimientos necesarios para desarrollar adecuadamente el objeto contratado o no cumplen con el cronograma y deben tener el mismo perfil o superior al requerido.</p> <p>En este caso el nuevo funcionario deberá hacer empalme sin causar traumatismos ni disminución del tiempo de soporte y mantenimiento.</p> <p>Si alguna de las personas que realizarán la implementación de la solución se retira del proyecto por causas debidamente sustentadas ante el supervisor del contrato, esto deberá informarse con quince (15) días de anticipación,</p>	Informe Sustentado de cambio o retiro de Personal.	NO	NO	NO	NO	NO Se presentó informe de cambio o retiro de personal que hace parte del proyecto.	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-11			
		Versión No. 01		Página 25 de 48	
		Fecha.	05	08	2020
INFORME DE SUPERVISIÓN					

	y al mismo tiempo el contratista deberá presentar las nuevas personas previa validación de los requisitos aquí solicitados.											
5.10.	Certificación de personal: El Contratista deberá entregar certificación firmada por el representante legal de la empresa, donde garantice que cuenta con personal especializado para realizar el presente proceso.	Certificado Personal especializado.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió el certificado o durante el encargo	NO	NO	NO		
6. ACTUALIZACIÓN, MEJORAS, DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE												
6.1.	El Contratista realizará un análisis del Portal Web e Intranet actual con sus módulos y submódulos, evaluando la estabilidad y seguridad de cada componente y deberá proponer cambios a la supervisión para su mejoramiento.	Informe Análisis Portal Web e Intranet. Falta Análisis del Portal Autoservicios (Intranet).	NO	NO	NO	NO	NO se recibió el certificado o durante el encargo	NO	SI	SI		
6.2.	El Contratista con base en el análisis de la Intranet de la ALFM actual realizará los cambios que se requiera sin desmejorar lo actual, con el fin de soportar la integración con el ERP SAP de la ALFM y estas actualizaciones no deberán tener ningún costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Informe Análisis Intranet sin desmejoramientos.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió el certificado o durante el encargo	NO	SI	SI		
6.3.	Las actualizaciones deben mantener la imagen, módulos, servicios y trámites que actualmente maneja el Portal Web y la Intranet ALFM, así mismo el contratista debe presentar un informe completo de la actualización del portal e intranet actual comparativo con el portal e intranet nueva versión (Información, Herramientas, Módulos, subsitios y demás), con el fin de que la supervisión pueda verificar la información o aspectos modificados.	Informe de Actualizaciones Portal Web e Intranet.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió el certificado o durante el encargo	NO	NO	NO		
6.4.	El Contratista debe garantizar el mantenimiento, soporte y buen funcionamiento de la página web y de la Intranet de la ALFM, incluido sus módulos, subsitios, herramientas, y todo el contenido de estas dos herramientas de la ALFM en todo momento.	Informes de Mantenimientos y Soportes.	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO		
6.5.	El portal web y la Intranet de la ALFM debe tener permanentemente disponible a la comunidad en Internet tanto para los usuarios externos como internos (no puede estar fuera de funcionamiento sin causa justificada), aun durante el desarrollo, modificaciones o mantenimiento de los requerimientos especificados en estos pliegos, excepto en los casos que sean autorizados por el Supervisor ALFM. Por lo anterior, el nuevo contratista deberá coordinar con la empresa que actualmente presta el servicio de hosting y mantenimiento, la transferencia de conocimiento sobre la toda la operatividad y funcionabilidad del portal y la intranet (herramientas, módulos y servicios contenidos), como constancia de lo anterior, realizará un Acta entre la firma que entrega, la firma que recibe y la supervisión de la ALFM.	Informe de Disponibilidad. Acta entrega.	SI	NO	SI	NO	NO se recibió informe durante el encargo	NO	NO	NO		
6.6.	Se debe garantizar que todos los servicios del Portal y de la Intranet de la ALFM funcionen correctamente como son, entre otros: las notificaciones de correo, envío de mensajes SMS, Google Analytics, Herramienta de Disponibilidad y demás aplicaciones, y efectuara migración de ser necesario a nuevas herramientas que brinden mayores beneficios.	Informe de Funcionamiento.	SI	NO	SI	NO	NO se recibió informe durante el encargo	NO	NO	NO		
6.7.	A partir de la firma de la adjudicación del proceso contractual, la página Web y la Intranet de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (subsitios, trámites, servicios, aplicativos, módulos y todos sus componentes) deberán funcionar sin interrupciones y sin	Informe de Funcionamiento. Disponibilidad.	SI	NO	SI	NO	NO se recibió informe durante	NO	NO	NO		

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11	
		Versión No. 01	Página 26 de 48
		Fecha: 05	08 2020



	indisponibilidades, todos los cambios que se requieran efectuar deberán ser transparente para los usuarios, excepto en los casos que sean autorizados con el Supervisor ALFM.	Caidas Julio y Agosto, Sept.						el encargo			
6.8.	El módulo POR con el que actualmente cuenta el portal web de la ALFM está desarrollado en la tecnología Laravel versión 5.8, base de datos Postgres, bajo PHP 5.4 y un servidor con Apache 2, este debe ser migrado en su totalidad (aplicaciones, herramientas y bases de datos, etc.) en el nuevo desarrollo. El módulo PQR debe funcionar en su totalidad correctamente para todos los perfiles Usuario Final, Usuario Administrador y Usuario Gestor, así como en el envío de notificaciones de correo, envío de mensajes SMS, entre otros y debe ser visto por todos los usuarios por medio de un hipervínculo, este podrá ser desactivado en cualquier momento por parte de la ALFM.	Informe de Funcionamiento o Disponibilidad. Módulo PQRD.	SI	NO	SI	NO		NO se recibió informe durante el encargo	NO	NO	NO
6.9.	Ante cualquier debilidad o deficiencia en la Página Web e Intranet se deberá realizar las actividades pertinentes para garantizar su estabilidad, así mismo como seguridad, por lo que el contratista deberá efectuar las actualizaciones cuando se requieran con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento de las plataformas y servicios.	Informe de soporte, actualizaciones Mesa de Ayuda.	SI	NO	SI	NO		NO se recibió informe sobre actualizaciones	NO	NO	NO
7. MÓDULO DE CREDITOS											
7.1.	El Módulo de créditos del portal web debe ser dinámico, intuitivo y agradable. Si el módulo de créditos requiere ser migrado a otras herramientas como mínimo debe tener las funcionalidades actuales, trabajara bajo pestañas por cada tema y al dar clic desplegara la información particular, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Requisitos para acceder al crédito. ✓ Puntos de atención. ✓ Simulador capacidad de pago. ✓ Solicitud de crédito. ✓ Mejora al formulario de solicitud. 	Acta de levantamiento de Información.	NO	NO	NO	NO		NO Se realizó acta 25 de levantamiento de información del módulo de créditos.	SI	SI	SI
7.2.	El módulo de créditos deberá tener creación obligatoria de usuario (I.D.) y clave para cada solicitante de crédito, de tal forma que permita a cada usuario consultar el estado de su solicitud de crédito o crédito, modificar o actualizar información y visualizar el historial de sus solicitudes a la ALFM en cuanto a certificaciones y créditos.	Acta de levantamiento de Información.	NO	NO	NO	NO		NO Se realizó acta 25 de levantamiento de información del módulo de créditos	NO	NO	NO
7.3.	En el perfil creado por cada usuario debe ser editable (modificable) la información diligenciada en el formulario de solicitud cuando así se requiera.	Acta de levantamiento de Información.	NO	NO	NO	NO		NO Se realizó acta 25 de levantamiento de información del módulo de créditos	NO	NO	NO
7.4.	En el perfil creado por cada usuario debe permitir que este modifique los documentos anexos cuando así se requiera.	Acta de levantamiento de Información.	NO	NO	NO	NO		NO Se realizó acta 25	NO	NO	NO



TÍTULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CT-FO-11

Versión No. 01

Página 27 de 48

Fecha.

05

08

2020



								de levantami ento de informaci ón del módulo de créditos			
7.5.	La información del formulario de solicitud debe ser diligenciada a través de pestañas por grupos de información con el fin de hacer más amigable el diligenciamiento del mismo, salvo mejor alternativa previamente avalada por el supervisor.	Acta de levantamiento de Información.	NO	NO	NO	NO	NO	NO Se realizó acta 25 de levantami ento de informaci ón del módulo de créditos	SI	SI	SI
7.6.	Debe tener un espacio de preguntas frecuentes y sus respectivas respuestas.	Acta de levantamiento de Información.	NO	NO	NO	NO	NO	NO Se realizó acta 25 de levantami ento de informaci ón del módulo de créditos	NO	NO	NO
7.7.	Debe poder cargar o actualizar, video e instructivo del procedimiento para la realizar Ja solicitud de crédito.	Acta de levantamiento de Información.	NO	NO	NO	NO	NO	NO Se realizó acta 25 de levantami ento de informaci ón del módulo de créditos	NO	NO	NO
7.8.	Permitir modificar al administrador del módulo por parte de la ALFM la información respecto a la política vigente para los créditos y demás información de interés para el usuario.	Acta de levantamiento de Información.	NO	NO	NO	NO	NO	NO Se realizó acta 25 de levantami ento de informaci ón del módulo de créditos	NO	NO	NO
7.9.	Contar con un simulador de créditos, que permita calcular y visualizar tabla de amortización de acuerdo al tipo de usuario, monto y plazo elegido por el usuario.	Acta de levantamiento de Información.	NO	NO	NO	NO	NO	NO Se realizó acta 25 de levantami ento de informaci ón del	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>Ministerio de Defensa</small>	TÍTULO	Informe de Supervisión		Código: CT-FO-11	
			Versión No. 01	Página 29 de 48	
			Fecha.	05	08

9.1.	Realizar labores de mantenimiento de la base de datos tales como: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realización de backups. ✓ Restauración de copias de backups en caso de daño extremo. ✓ Borrado de registros de Log antiguos (superiores a un año). ✓ Actualizaciones de Seguridad. ✓ Mejoras en gráficas menores, botones, cambio de colores, etc. ✓ Verificación de espacio en el disco duro y recomendaciones de aplicabilidad. ✓ Revisión de los logs del sistema y recomendaciones de aplicabilidad. ✓ Compactación y reparación de tablas defectuosas. ✓ Monitoreo remoto para garantizar el correcto y permanente funcionamiento. 	Informe de Mantenimiento.	NO	NO	NO	NO	NO Se presentó un informe de información, pero no evidencia n todo lo relacionado en el numeral 9.1	NO	NO	NO
9.2.	El contratista realizará labores de mantenimiento y optimización de código defectuoso en caso de requerirse.	Informe de Mantenimiento.	NO	NO	NO	NO		NO	NO	NO
9.3.	Todas las funcionalidades contenidas en el Portal web y del Portal de autoservicios (Intranet) de la ALFM como: herramientas, módulos, subsitios y demás y servicios objeto de este contrato serán recibidas a conformidad, una vez se encuentren correctas, óptimamente instaladas, configuradas e implementadas y entregadas a la ALFM, mediante formato de Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción Por parte de la supervisión del contrato.	Acta de recibo y entrega a satisfacción.	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
9.4.	En la fase de planeación y diseño de la solución tanto del portal WEB como de la Intranet y/o portal de autoservicios se definirán las herramientas, soluciones y procesos a utilizar durante este contrato, una vez finalizada esta fase no será posible cambiar el alcance de la misma. En caso de requerirse software adicional para dar cumplimiento a un requerimiento en la página web ALFM y sus componentes, deberá ser suministrado, licenciado a nombre de la ALFM y soportado por el tiempo de duración del contrato sin generar costos adicionales al presente proyecto. (Las licencias deberán entregarse a la ALFM en medio digital original). En tal caso, la ALFM estudiará la viabilidad y costo-beneficio de integrar dicho producto y estará en facultad de solicitar el cambio de la solución ofrecida.	Informe definición de herramientas, soluciones y procesos.	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
9.5.	La actualización debe incluir la creación o modificación de páginas, secciones, formularios, gráficas, menús, accesos a base de datos, páginas dinámicas y los elementos necesarios para publicar u obtener información desde los sitios y para cualquiera de las secciones existentes o productos de un desarrollo o actualización. Antes de realizar una actualización de la versión del producto o implementar un cambio al software, el Contratista debe garantizar compatibilidad con la infraestructura y arquitectura tecnológica, y la no disminución del rendimiento del sistema.	Informe Actualizaciones Solo se envió las actualizaciones del nuevo Portal Web ALFM WordPress.	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
9.6.	El contratista deberá realizar por lo menos dos (2) mantenimientos preventivos durante el tiempo de contrato con un tiempo no superior a cuatro (4) horas a los servidores de bases de datos o aplicación del Portal Web. Dichos mantenimientos deben quedar registrados mediante actas, previa aprobación de la Oficina de Tecnología basado en una lista de chequeo autorizada por	Informe de Mantenimiento. Actas y Lista de chequeo.	NO	NO	NO	NO	NO Se presentó informe, pero los mantenimientos deben	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TÍTULO	Código: CT-FO-11		 <p>Oficina de Tecnología de la Defensa</p>		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión No. 01				Página 30 de 48
		Fecha.	05			08

	la supervisión de este proceso; al finalizar la actividad se deberá entregar el informe correspondiente.						quedar registrados mediante actas, previa aprobación de la Oficina de Tecnología a basado en una lista de chequeo autorizada por la supervisión de este proceso; al finalizar la actividad se deberá entregar el informe correspondiente.			
10. SOPORTE ATODO COSTO.										
10.1.	<p>Durante el tiempo que dure la ejecución del contrato, el contratista deberá proporcionar soporte técnico adecuado y bajo los Acuerdos de Niveles de Servicios definidos a cualquier novedad o solicitud por ajuste en funcionamiento o de seguridad informática del Portal Web y Portal Autoservicios (Intranet) de la ALFM.</p> <p>El soporte se solicitará y controlara por medio de tickets mediante una herramienta de mesa de ayuda para seguimiento del mismo, así mismo deben ser categorizados por Portal Web y Portal Autoservicios (Intranet).</p>	<p>Mesa de Ayuda de acuerdo al cumplimiento de los niveles ANS.</p> <p>No se encuentran categorizados.</p>	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
10.2.	Durante el tiempo que dure la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar el buen funcionamiento de los servicios, componentes y aplicaciones que actualmente se encuentran en el Portal Web y Portal Autoservicios (Intranet) de la ALFM.	Informe Técnico de funcionamiento.	SI	NO	NO	NO	NO se recibió informe técnico.	NO	NO	NO
10.3.	En caso de requerirse una nueva instalación (copia bien sea en servidores reales o virtualizados asignados por la ALFM), el contratista deberá contribuir con dicha instalación, configuración y puesta en funcionamiento.	Informe de nuevas instalaciones.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe	NO	NO	NO
10.4.	El conocimiento técnico y/o funcional será transferido al personal encargado de liderar la actividad por parte de la ALFM. Dicha capacitación se dará bajo las mismas condiciones del Transferencia de Conocimientos de este documento.	Acta Transferencia de conocimientos Técnico y/o funcional.	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
10.5.	El Contratista proveerá una línea telefónica directa, línea móvil y sistema de tickets eficiente, en donde se reporten los Incidentes, novedades o problemas presentados en el	Certificado de Soporte.	SI	NO	SI	SI	SI recibida en meses	SI	SI	SI

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La voz de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO	INFORME DE SUPERVISIÓN			
	Código: CT-FO-11				 <p><small>Ministerio de la Defensa</small></p>
	Versión No. 01		Página 31 de 48		
Fecha.		05	08	2020	

	servicio de hosting y dar soporte al personal técnico de la ALFM, incluyendo sus módulos y demás aplicaciones mencionadas en estas especificaciones.	Mesa de Ayuda no eficiente de acuerdo especificaciones técnicas.					anteriores			
10.6.	A partir de la firma del acta de inicio la página Web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, deberán funcionar todos los servicios sin interrupciones y de manera transparente para los usuarios.	Informe de Disponibilidad.	SI	NO	NO	NO	NO se recibió informe	NO	NO	NO
10.7.	<p>El contratista deberá garantizar el servicio de soporte mediante una mesa de ayuda WEB de acuerdo a los siguientes estándares y procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro/actualización de datos de contacto y medio de contacto. (Telefónico). Registro y clasificación del caso, mediante formulario de solicitudes de soporte via web. Generación del ticket de seguimiento por cualquiera de los medios de contacto. Notificación de apertura del ticket al correo(s) del contacto recordando los ANS acordados según el nivel de servicio en el que fue catalogado el servicio. Notificación del cierre del ticket al correo(s) de contacto con la solución suministrada por el Contratista. Guía en línea del manual de uso de la mesa de ayuda. Generación de informes de casos registrados con detalle y estatus Consulta y seguimiento de casos abiertos. Evaluación de casos una vez sean solucionados para que puedan ser cerrados, mediante una encuesta de satisfacción que la ALFM asigne. 	<p>Informe entrega Mesa de Ayuda, cumpla con las todas las especificaciones técnicas.</p> <p>Falta Notificación de apertura del ticket al correo(s) del contacto recordando los ANS acordados según el nivel de servicio en el que fue catalogado el servicio.</p> <p>Notificación del cierre del ticket al correo(s) de contacto con la solución suministrada por el Contratista.</p>	NO	NO	NO	NO	<p>NO</p> <ul style="list-style-type: none"> Se recibe informe por correo el 03-11-2020 <p>No cumplen con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Notificación de apertura del ticket al correo(s). Notificación del cierre del ticket al correo(s) recordando los ANS acordados según el nivel de servicio en el que fue catalogado el servicio. Con el usuario del supervisor no se pueden generar 	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TÍTULO	Código: CT-FO-11		
	INFORME DE SUPERVISIÓN		Versión No. 01	Página 32 de 48
	Fecha:	05	08	2020



							informe s. • No se gestionan los casos por parte del contratista. • No se tiene evaluación, ni la opción de cerrarlos de los casos por encuesta de satisfacción.			
10.8.	<p>Niveles de Atención para soporte técnico:</p> <p>Quando se solicite soporte técnico, el tiempo de respuesta al requerimiento no podrá exceder las 24 horas para ser atendido y en caso de que se requiera el soporte en forma presencial, como levantamiento de información, transferencia de conocimientos, entre otros, se debe garantizar la presencia del personal designados en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Sede Principal - Oficina TIC para atender el requerimiento de acuerdo al nivel de criticidad del problema, así:</p> <p>Nivel 1: Se presenta cuando el Portal Web y Portal Autoservicios (Intranet) de la ALFM, incluyendo sus módulos y demás aplicaciones mencionadas en estas especificaciones estén fuera de servicio para los usuarios y debe ser resuelto de manera inmediata, para lo cual el proveedor cuenta con un tiempo de solución de máximo tres (3) horas. Se debe ofrecer una disponibilidad del servicio de 7x24.</p> <p>Nivel 2: Se presenta cuando el Portal Web y Portal Autoservicios (Intranet) de la ALFM, incluyendo sus módulos y demás aplicaciones mencionadas en estas especificaciones, presentan fallas parciales que no afectan el funcionamiento total del sistema, el contratista cuenta con un tiempo de solución de máximo veinticuatro (24) horas, a partir del reporte del suceso por la ALFM o del Contratista con disponibilidad de 7x24.</p> <p>Nivel 3: Cuando las plataformas presentan errores de funcionamiento que no afectan significativamente su funcionalidad base, el contratista debe atender el requerimiento personalmente o vía remota en un tiempo de solución no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, a partir del reporte del suceso por la ALFM o del Contratista con disponibilidad de 7x24.</p>	Informe Mesa de Ayuda de Cumplimiento niveles de servicios ANS.	NO	NO	NO	NO	NO Se evidencia en la herramienta de mesa de ayuda que los casos están clasificados con los 3 niveles, pero no se están cumpliendo con tiempos de solución en cada nivel evidencia es que en la mesa de ayuda hay casos abiertos del mes de agosto de 2020.	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11		 <p>Ministerio de la Defensa</p>	
		Versión No. 01			
		Fecha:		05	08

11. PLATAFORMA Y SERVICIOS DE HOSTING.											
11.1.	La solución debe funcionar con un servidor para aplicación y otro para base de datos y sistema de gestión documental dedicados; garantizando que el procesador, memoria, discos, tarjeta ele red, sistema operativo, servidor web, base de datos, lenguaje de programación y servicios SSH, POP, IMAP, SMTP y DNS, SMFTP sean los adecuados para su correcto funcionamiento.	Informe Servidores. Incompleto.	NO	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe	NO	NO	NO
11.2.	El contratista debe adquirir y garantizar los Certificados de seguridad: Protocolo SSL. Instalados para el Portal Web y Portal de Autoservicios (Intranet) de la ALFM que cubra los módulos, submódulos, subsitios y servicios de los portales de la ALFM.	Certificaciones SSL.	SI	SI	SI	SI	SI	SI recibida en meses anteriores	SI	SI	SI
11.3.	El servidor de Base de datos se utilizara también para el envío de correos masivos, donde se debe utilizar el portal de la ALFM (Páginas, Subsitios, Módulos, Herramientas y entre otros).	Informe Servidor Base de Datos.	NO	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe	NO	NO	NO
11.4.	El contratista deberá proveer el servicio de Hosting que garantice que la solución funcione correctamente como sucede en la actualidad. Por lo anterior, en la oferta se debe describir las Características técnicas (hardware y software) de los servidores ofrecidos para la presente propuesta. Detallando como mínimo: <ul style="list-style-type: none">Sistema de Backup.Mecanismos de respaldo de Energía.El hosting como mínimo debe garantizarse el 99.9% disponibilidad.Redundancia N+1 Paralelo. Si es un tercero quien presta el servicio de Hosting, se debe anexar una carta de compromiso y la identificación de la empresa donde se garantice lo requerido.	Informe Oferta. Carta de compromiso por la empresa del Hosting.	NO	NO	NO	NO	NO	NO se recibió carta de compromiso del tercero	NO	NO	NO
11.5.	El contratista debe garantizar que las herramientas que soporten al Portal Web y Portal Autoservicios (Intranet) de la ALFM, (motor de bases de datos, sistema operativo, software, antivirus, etc.) se mantengan actualizados con los últimos parches y en sus versiones más estables.	Informe de Actualizaciones. Solo se envió las actualizaciones del nuevo Portal Web ALFM WordPress.	NO	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe	NO	NO	NO
11.6.	El contratista debe garantizar que el servicio de Hosting y Mantenimiento ofrecido cumpla con las siguientes características: Dominios existentes: www.agencialoqistica.gov.co Portal Web Intranet.agencialoqistica.gov.co Portal Autoservicios (Intranet). • Otros subsitios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Informe Servicio de Hosting.	NO	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe	NO	NO	NO
11.7.	Datos para todas las páginas en conjunto actuales: <ul style="list-style-type: none">Ancho de banda consumido: 2.5 TB MensualesEspacio en disco duro requerido: 1 TBVisitas mensuales promedio: 8.758Visitas diarias hora pico: 854Usuarios Administradores: 3Usuarios Editores: mínimo 30Usuarios Gestores PQR'S : mínimo 36	Informe datos para todas las páginas.	NO	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TÍTULO	INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: CT-FO-11	
			Versión No. 01	Página 34 de 48	
			Fecha.	05	08



Oficina Social y Legales de la Contratación

	<p>• Usuarios Registrados: mínimo 7.725</p> <p>Visitas Mensuales Promedio 2.5 TB Transferencia</p> <p>Visitas Hora Pico Ilimitado al consumo de ancho de banda</p> <p>Usuarios Administradores Sin restricciones</p> <p>Usuarios Editores Sin restricciones</p> <p>Usuarios Gestiones POR'S Sin restricciones</p> <p>Usuarios Registrados Sin restricciones</p> <p>Subdominios Sin restricciones</p> <p>Espacio en disco 1 TB</p> <p>Características del Servicio</p> <p>Almacenamiento SSD NO- ESTANDAR</p> <p>11:7. Sistema Operativo CentOS</p> <p>Servidor habilitado HTTPS/2 SI</p> <p>#de Bases de datos Ilimitada</p> <p>Disponibilidad 99.9%</p> <p>Sistemas Redundantes SI</p> <p>Actualizaciones y parches SI</p> <p>Copia de seguridad diaria automática SI</p> <p>Copia de seguridad bajo demanda SI</p> <p>Soporte 24/7 SI</p> <p>Soporte Ticket, Chat y teléfono SI</p> <p>Actualización PHP automática SI</p> <p>Acceso SSH SI</p> <p>Acceso SFTP SI</p> <p>Ubicación servidores EE.UU, Asia Pacifico y Europa</p> <p>Sistema Antihacking SI</p> <p>Pais Proveedor EEUU</p> <p>Características Adicionales</p> <p>Ubicación Centros de Datos EE.UU(8), Asia Pacifico y Europa</p> <p>Redundancia N+1</p> <p>Red CDN SI</p> <p>Seguridad In Situ SI</p> <p>Tipo de Centro de Datos Tier III</p>									
11.8.	<p>El contratista debe presentar certificado de la plataforma de Hosting ofrecida de acuerdo a las especificaciones técnicas dadas en este documento, así mismo los siguientes Certificados de Hosting: ISO/IECE, HIPAA, FedRAMP, SOC1, ISO 27001</p>	<p>Certificado Plataforma Hosting</p> <p>Certificaciones Hosting.</p>	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe	NO	NO	NO
12. CUMPLIMIENTO ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL.										
12.1.	<p>El contratista debe tener pleno y actualizado conocimiento de la ESTRATEGIA GOBIERNO DIGITAL y sus respectivos Decretos reglamentarios, lineamientos y normatividad actual, Manual GEL 3.0, Manual GEL 3.1, Manual 2015-2020 y la nueva normativa actualizada de Gobierno Digital como la Directiva Presidencial No. 2 de fecha 02 de abril de 2019 "SIMPLIFICACION DE INTERACCIÓN DIGITAL LOS CIUDADANOS Y EL ESTADO".</p> <p>Además de la continuidad de dicha Estrategia expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Con el fin de que garantice asesoría, acompañamiento y ejecución de estas especificaciones técnicas apoyando a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en su cumplimiento, sin ningún costo adicional para la ALFM.</p> <p>De esta actividad se debe entregar un documento donde se soporte lo recomendado y/o realizado al respecto, tanto</p>	<p>Documentación soporte lo recomendado y lo realizado Gobierno Digital.</p> <p>Incompleto.</p>	NO	NO	NO	NO	NO se recibió document ación	NO	NO	NO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11		Página 35 de 48	
		Versión No. 01		Fecha: 05 08 2020	
		Fecha: 05 08 2020		Fecha: 05 08 2020	

	para el Portal Web y como el Portal Autoservicios (Intranet).												
13. SEGURIDAD													
13.1.	<p>El contratista debe ofrecer un IDS (Sistema de detección de intrusos) y IPS (Sistema de Prevención de Intrusos) que monitoree el canal permanentemente y que genere estadísticas de intentos de intrusión.</p> <p>Se debe presentar un informe trimestral al supervisor del contrato durante los cinco (5) primeros días, que contenga los intentos de intrusión a la página web de la ALFM y al Portal De Autoservicios (Intranet), aplicaciones, módulos, subsitios y sus respectivas recomendaciones.</p>	Informe Trimestral IDS e IPS.	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO			
13.2.	<p>El contratista deberá garantizar la seguridad de la información y las plataformas soportadas mediante pruebas de vulnerabilidad, seguridad y hacking ético sobre el Portal de Web de la ALFM.</p> <p>Estas pruebas deberán hacerse trimestral durante la duración del contrato por una empresa de seguridad informática externa, así mismo deberá anexar a la prueba el certificado CEH, ECSA, ISEQ+.</p> <p>Las vulnerabilidades deberán ser solucionadas por el contratista con el fin de minimizar riesgos en el portal web e intranet, presentando el correspondiente reporte a la supervisión.</p>	Informe Trimestral Pruebas Vulnerabilidad, seguridad y hacking ético. Anexo Certificados.	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
13.3.	El contratista deberá implementar un Firewall de software que soporte las diferentes aplicaciones que contiene el portal web de la ALFM y asegure la disponibilidad del sitio.	Informe Implementación Firewall de Software.	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO	NO			
13.4.	El contratista deberá implementar un Sistema antivirus en las herramientas, que envíe la inyección de virus informáticos o código malicioso. Se debe anunciar el software de Antivirus a utilizar con sus respectivas versiones.	Informe Implementación Sistema antivirus y versiones.	NO	NO	NO	NO	SI	NO	NO	NO			

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11			
		Versión No. 01			
		Fecha: 05 08 2020		Página 36 de 48	

								cual se evidencia con capturas de pantalla de la implementación a nivel general.			
13.5.	El Contratista deberá cumplir y aplicar lo que estipula de la Ley 1581: "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", para el Portal Web e Intranet de la ALFM v sus componentes.	Informe cumplimiento Ley 1581. Falta nuevos desarrollos.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe	NO	SI	NO	
13.6.	El contratista garantizará que la información de la ALFM durante y al término del contrato no podrá ser utilizada, difundida, etc, con fines diferentes a los establecidos y autorizados por la ALFM. - Reserva de la información que conozca o tenga acceso.	Certificado garantía de la Información.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe	NO	NO 7*	NO	
14. COMPATIBILIDAD.											
14.1.	<u>Sistemas Operativos:</u> Compatibilidad con Sistemas operativos a 32 y 64 Bytes de la Familia Windows desde la versión XP Pro hasta Windows 10 Pro y Familia de Servidores desde 2003 ... 2012 y últimas versiones, Sistemas Operativos Linux y MAC JOS, así como sistemas móviles como Android y iPhone. <u>Navegadores:</u> Internet Explorer, Edge, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome, Safari - (última versión)	Informe de Compatibilidad y Navegadores.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe	SI	NO	NO	
15. BACKUPS.											
15.1.	El contratista debe garantizar la realización de las siguientes actividades: <u>Base de datos:</u> <ul style="list-style-type: none">Generar automáticamente una copia de Backup completa de la base de datos a las horas establecidas por la ALFM.Al finalizar el proceso de Backup, copiar los archivos a un servidor o ubicación diferente al servidor de producción vía FTPS y/o SSH.Mantener las copias de Backup de la base de datos de los últimos 30 días en el servidor de producción y borrar las copias superiores a 30 días.Mantener copias de Backup de los treinta (30) días anteriores en el servidor remoto.	Informe Backup Bases de Datos.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe	NO	NO	NO	
15.2.	<u>Archivos de usuario y de la aplicación:</u> <ul style="list-style-type: none">Generar automáticamente una copia de Backup diaria DIFERENCIAL de todos los archivos del sistema.Al finalizar el proceso de Backup, copiar los archivos a un servidor diferente al servidor dedicado y compartido.	Informe Backup Usuarios y Aplicación.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe	NO	NO	NO	
16. MONITOREO REMOTO.											
16.1.	Se debe mantener el sistema de monitoreo remoto de la Página Web y al Portal de autoservicios (Intranet), el cual verifica que la página se esté desplegando correctamente. En caso de falla, el sistema debe enviar de forma inmediata	Informe sistema de monitoreo.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe e Envió E-	NO	NO	NO	

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión es nuestra fuerza</p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11		 <p>Estado General de la Defensa Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de Colombia</p>	
		Versión No. 01			
		Fecha.	05	08	2020

	un email y mensaje SMS al celular del personal designado por la ALFM, dichos mensajes SMS deben ser ofrecidos por el contratista sin ningún costo adicional para la ALFM. Adicionalmente, debe registrar el evento en un archivo de logs para posterior consulta, informe y solución de la falla por parte de la empresa a la supervisión.	Envío E-mail y Mensajes SMS e Informe Logs.					mail y Mensajes SMS e Informe Logs			
17. ESTADISTICAS.										
17.1.	El contratista debe mantener e instalar una herramienta para la generación de las estadísticas de cada sitio de las plataformas, como subsitios, trámites y servicios, módulos, y demás que la ALFM solicite, el Contratista entregará al supervisor, el usuario y contraseña para su consulta y emitir reportes.	Informe Herramienta estadísticas.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe. Se recibió un único informe que referenci a el numeral 17.2 del contrato	NO	NO	NO
17.2.	El sistema debe ser configurado para actualizarse automáticamente cada 10 minutos, cada nombre de sub sitio debe tener su sistema de estadísticas propio. Adicionalmente se debe determinar el nombre de los países de donde son originadas las visitas y las palabras más frecuentes por las que se realizan consulta en el motor de búsqueda interno.	Informe datos estadísticos.	NO	NO	NO	NO	NO Se recibe informe por correo el 04-11-2020 mediante el cual NO I se evidencia : - Configuración automática de los 10 minutos - Estadísticas de cada sub sitio	NO	NO	NO
17.3.	El contratista deberá entregar una herramienta de estadísticas que permita conocer detalladamente el tráfico cursado mensualmente en los sitios, como número de hits, visitantes, páginas más solicitadas, regiones geográficas, países y ciudades más activas, sitios remitentes (o de procedencia) más frecuentes, buscadores más usados, frases de búsqueda más usadas, palabras clave de búsquedas, direcciones IP y demás que la ALFM solicite.	Informe detallado herramienta de estadísticas.	NO	NO	NO	NO	NO se recibió informe. Se recibió un único informe que referenci a el numeral 17.2 del contrato	NO	SI	NO
CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIENI SERVICIO A ADQUIRIR										
1.	Es muy importante que el contratista cumpla a cabalidad la disponibilidad del Portal Web de la ALFM mínimo el 99.9%, de acuerdo a las especificaciones dadas en este documento.	Informes de Disponibilidad. En el mes noviembre no se cumplió con	SI	NO	NO	NO	SI Se cumplió con el 99.9 %	NO	SI	NO

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the transparency and accountability of the organization. This section also outlines the various methods used to collect and analyze data, ensuring that the information is reliable and up-to-date.

2. The second part of the document focuses on the implementation of the proposed changes. It details the steps involved in the transition process, from the initial planning phase to the final execution. This section also addresses the potential challenges and risks associated with the changes, providing strategies to mitigate them.

3. The third part of the document discusses the impact of the changes on the organization's overall performance. It presents data and analysis showing the positive effects of the changes, such as increased efficiency and cost savings. This section also highlights the areas where further improvement is needed and provides recommendations for future actions.

4. The fourth part of the document provides a summary of the key findings and conclusions. It reiterates the importance of the changes and the need for continued monitoring and evaluation. This section also includes a list of references and a glossary of terms used throughout the document.

5. The fifth part of the document is a conclusion that summarizes the main points of the report. It emphasizes the significance of the changes and the need for continued commitment to the organization's goals. This section also includes a final statement of the author's intent and a list of references.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión es nuestra fuerza</small></p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11	
		Versión No. 01	Página 38 de 48
		Fecha.	05 08 2020



		el 99.9% de disponibilidad.						Se adjuntan recortes de informes generados en la herramienta			
2.	Realizar un efectivo análisis de levantamiento de información de las mejoras, desarrollos de los diferentes módulos, herramientas, subsitios y demás, con el fin de dar cumplimiento a las necesidades de las diferentes dependencias de la ALFM.	Informe Análisis Levantamiento de Información.	NO	NO	NO	NO	NO	NO Solo se realizó durante el encargo el levantamiento de información para el módulo de créditos acta 25 y acta de coordinación del área de créditos no se recibió un análisis de las mejoras, desarrollos de los diferentes módulos herramientas, subsitios y demás, con el fin de dar cumplimiento a las necesidades de las diferentes dependencias de la ALFM	NO	NO	SI
3.	Certificación de haber realizado integraciones con SAP como mínimo en los módulos de HCM, FI, CO y sus respectivos submódulos.	Certificado haber realizado Integración SAP, HCM, FI, CO y Submódulos.	NO	NO	NO	NO	NO	NO se recibió	SI	SI	SI
4.	Cumplimiento de soporte de acuerdo a los niveles de ANS, con el fin de atender y dar solución a los requerimientos dados por la Agencia Logística de las Fueras Militares.	Mesa de Ayuda, Informes.	NO	NO	SI	NO	NO	NO Se recibe informe, pero NO se le da cumplimiento a los niveles		NO	NO

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
	TITULO					Código: CT-FO-11			
						Versión No. 01		Página 39 de 48	
						Fecha.	05	08	2020
									

								de			
								servicio.			
5.	Así mismo las demás especificaciones técnicas y obligaciones del Contratista.	Informes de Supervisiones.	NO	NO	NO	NO			NO	NO	NO
6.	Garantizar la correcta transferencia del conocimiento para quedar en capacidad de administrar las Herramientas por sí solos como Entidad.	Actas de Transferencia de conocimientos.	NO	NO	NO	NO		NO se recibió transferencia de conocimiento durante el encargo	NO	NO	NO

Porcentaje cumplimiento Avance **74.37%**

Demora **10.06%**

Como se realizó prórroga de dos (2) meses más es decir del 01 de enero al 28 de febrero de 2021, por lo cual la ejecución es de 09 meses (Jun 2020 al 28 febrero 2021), el porcentaje de avance que se debe cumplir al 31 de enero es del **(88.88%)** y al 18 de enero de 2021 es el **84.43%**, por lo cual el porcentaje cumplimiento de avance es el **74.37%**, por lo cual el porcentaje de Demora es del **10.06%**.

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

El seguimiento de Garantías de pago de salarios y prestaciones sociales, solo se pudo realizar con el corte del mes de septiembre a octubre de 2020, teniendo en cuenta que los anteriores a pesar de ser solicitados vía correo electrónico al contratista no fueron entregados durante el tiempo de encargo.

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	SEGUIMIENTO
1.	Operacional.	Incumplimiento total o parcial de las Obligaciones nacidas del contrato	Garantía de cumplimiento del Contrato.	Contratista	Mensual.	Por parte de Subdirección General de Contratación se tiene las pólizas correspondientes, en el caso que se presente incumplimientos
2.	Operacional.	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	Garantías de pago de salarios y prestaciones sociales.	Contratista	Mensual.	Se solicitó a la firma ICS SAS, las certificaciones y planillas de pago del personal que se encuentran en el proyecto.
3.	Operacional.	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados.	Garantía de calidad de bienes Suministrado.	Contratista	Mensual.	De acuerdo Contrato No 001-106-2020, se solicita Certificación de Garantía por un (1) año, la firma ICS SAS, ya lo allegó, así mismo se tiene póliza de calidad, por parte de la Subdirección General de Contratación.
4.	De la Naturaleza	Incumplimiento del objeto contractual	Verificación de los cambios climáticos.	Supervisor.	Mensual	No se ha presentado inconvenientes por cambios climáticos.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-11	
		Informe de Supervisión	
		Versión No. 01 Fecha: 05/08/2020	
		Página 40 de 48 Grupo Social y Empresarial de la Defensa	

5.	Operación al.	Plazo insuficiente.	Prórroga del Contrato.	Supervisor.	Mensual	La firma ICS SAS, tiene una demora del 11.32% del 95.71%.
6.	Operación al.	Retrasos en la ejecución del objeto y la prestación del servicio	Garantía de calidad de los bienes su ministrado	Supervisor.	Mensual	De acuerdo Contrato No 001-106-2020, se solicita Certificación de Garantía por un (1) año, la firma ICS SAS, ya lo allegó, así mismo se tiene póliza de calidad, por parte de la Subdirección General de Contratación.

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:

- De acuerdo prórroga del contrato No. 001-106-2020, por dos meses más es decir del 01 de enero al 28 de febrero de 2021, la firma presentó el cronograma de **50** actividades pendientes por cumplir, por lo cual dicho cronograma se encuentran **23** actividades atrasadas al 18 de enero de 2021, estas se muestra en color XXXXXX.

DESCRIPCION			
NUMERAL	INSCRIPCION DE ACTIVIDADES	ENTREGABLE	FECHA FIN
CLAUSULA DÉCIMA- OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:			
10.1. DEL CONTRATISTA			
1	El código fuente de la Página WEB y Portal Autoservicios (Intranet) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, resultante del presente proceso será de propiedad de la ALFM; y deberá ser entregado en su totalidad a la Entidad al finalizar la Ejecución del contrato, sin que esto genere costos adicionales, facilitando el mantenimiento en un futuro.	Entrega del Código Fuente Página Web y Portal Autoservicios.	22/01/2021
2	El Contratista debe garantizar el mantenimiento, soporte y desarrollo de las páginas actuales, subsitios, herramientas, módulos del portal de la ALFM y Portal Autoservicios (Intranet) y su permanente disponibilidad a la comunidad en Internet (no queden fuera de funcionamiento), durante el desarrollo o mantenimiento de los requerimientos especificados en este pliego.	Mantenimiento y Soporte, Portal ALFM y Portal Autoservicios.	Presentar Plan de Trabajo 13/01/21 y 22/01/2021
3	Todas las funcionalidades y servicios objeto de este contrato serán recibidas a satisfacción, una vez se encuentren correctas y óptimamente instaladas, configuradas e implementadas y entregadas a la ALFM.	Actas de entrega.	25/01/2021
4	Durante el tiempo que dure la ejecución del contrato, el contratista deberá proporcionar soporte técnico adecuado y bajo los niveles de servicios definidos a cualquier novedad o solicitud por ajuste en funcionamiento o de seguridad informática del Portal Web ALFM y Portal Autoservicios (Intranet). Lo cual se solicitará y controlará por medio de tickets para seguimiento del mismo. Portal Autoservicios (Intranet). Lo cual se solicitará y controlará por medio de tickets para seguimiento del mismo.	Mesa de Ayuda. Informes.	22/01/2021
5	El contratista deberá realizar labores de mantenimiento de la base de datos tales como:	Informe de Mantenimiento.	Presentar Plan de Trabajo 18/01/21 y 22/01/2021
	• Realización de Backup.		
	• Restauración de copias de Backup en caso de daño extremo		
	• Borrado de registros de Log antiguos (superiores a un año)		

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-11	
		Informe de Supervisión	
		Versión No. 01	Página 41 de 48
Fecha.		05	08 2020

	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizaciones de Seguridad al nuevo CMS de la Entidad • Mejoras en gráficas menores, botones, cambio de colores, etc. • Verificación de espacio en el disco duro y recomendaciones de aplicabilidad. • Verificación del uso de memoria por las diferentes aplicaciones y recomendaciones de aplicabilidad. • Revisión de los logs del sistema y recomendaciones de aplicabilidad • Compactación y reparación de tablas defectuosas. • Monitoreo remoto para garantizar el correcto y permanente funcionamiento 		
6	<p>Todas las funcionalidades y servicios objeto de este contrato serán recibidas a satisfacción, una vez se encuentren correcta y óptimamente instaladas, configuradas, e implementadas y entregadas a la ALFM.</p> <p>El Contratista deberá realizar dos (2) mantenimientos preventivos y los que haya lugar durante la vigencia del contrato y previo consentimiento del supervisor, con las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación inicial funcional del equipo (incluyendo software de sistema operativo y configuración). • Documentación de las características técnicas del equipo, su funcionalidad y configuración. • Efectuar Backup de la configuración antes de efectuar ajustes y mantenimiento preventivo. • Ejecución de rutinas de diagnósticos que determinen fallas o errores de software o sistema operativo • Depuración de rutas, password, cuentas de usuario, y cualquier configuración en software que pueda comprometer el funcionamiento y sobre todo la seguridad. • Verificación final de la correcta funcionalidad del equipo. • Tomar las medidas correctivas que estén dentro del alcance, y generar recomendaciones sobre fallas detectadas no corregidas o posibles mejoras. • Actualización de Inventario y configuración de la máquina. • Reporte del servicio prestado. 	Acta de Recibo y Entrega a Satisfacción.	25/01/2021
7	Cualquier labor de mantenimiento y/o soporte efectuada deberá quedar correctamente documentada (bitácora), actualizando los manuales en línea que se vean afectados. Esta labor deberá obedecer a los estándares de desarrollo y documentación utilizados o aprobados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Informe Bitacora de Mantenimientos.	21/01/2021
8	El Contratista deberá entregar documentado el código fuente implementado en la plataforma.	Documentación Código Fuente.	01/02/2021

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-11	
		Informe de Supervisión	
		Versión No. 01 Fecha: 05 08 2020	
			

11	El código fuente de la Página WEB y el portal de autoservicios (Intranet) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, resultante del presente proceso será de propiedad de la ALFM, y deberá ser entregado a su totalidad en medio magnético a la Entidad sin código quemado, sin que esto genere costos adicionales, facilitando el mantenimiento en un futuro.	Informe entrega Código Fuente.	01/02/2021
12	El portal Autoservicios, debe contar con las herramientas, módulos, multimedia que cuenta la Intranet actual.	Informe Herramientas, Módulos, Multimedia.	01/02/2021
13	El portal Autoservicios, debe contener Interfaz Gráfica amigable, navegabilidad, usabilidad y funcionabilidad multiplataforma para la autogestión de los procesos del empleado y los Gerentes de la ALFM.	Informe Interfaz Gráfica.	01/02/2021
14	Esta misma se debe adaptarse a los diferentes dispositivos móviles de manera intuitiva y fácil de usar, por el diseño responsive.	Informe Adaptación.	01/02/2021
15	El sistema Portal Autoservicios (Intranet), debe cumplir con las siguientes funciones: a. Permitir descargar los certificados de manera online según defina la ALFM y que se encuentran integrados con el sistema ERP de la Entidad. b. Generar reporte para consultar número de funcionarios que ingresan al portal, log de modificaciones, solicitudes, registros por funcionario, por sociedad, log de aprobaciones estados de las solicitudes. c. Permitir diseñar y presentar encuestas para todos los funcionarios. d. Presentar información de interés como vacaciones, cesantías, intereses de cesantías, listado de funcionarios, fechas de cumpleaños, y los que defina la Entidad en el momento de levantamiento de información.	Informe de Funciones Portal Autoservicios.	20/01/2021
		Manual de Usuario	10/01/2021
		Manual Técnico.	22/01/2021
17	Manual técnico deberá contener programas, librerías, gráficas y componentes utilizados en la solución, que garanticen que el personal de la ALFM que administrará y operará el sistema, tenga autonomía para realizar las actividades a su cargo instalar, administrar, editar).		25/01/2021
		Informe de Mantenimiento	22/01/2021
19	Realizar labores de mantenimiento de la base de datos tales como: ü Realización de backups. ü Restauración de copias de backups en caso de daño extremo. ü Borrado de registros de Log antiguos (superiores a un año). ü Actualizaciones de Seguridad. ü Mejoras en gráficas menores, botones, cambio de colores, etc. ü Verificación de espacio en el disco duro y recomendaciones de aplicabilidad. ü Revisión de los logs del sistema y recomendaciones de aplicabilidad.	Informe de Mantenimiento.	22/01/2021

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión hace la fuerza</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-11		 <small>Oficina General de Planeación y Presupuesto</small>			
						INFORME DE SUPERVISIÓN	
						Versión No. 01 Fecha: 05 08 2020	

	ü Compactación y reparación de tablas defectuosas. ü Monitoreo remoto para garantizar el correcto y permanente funcionamiento.		
20	Todas las funcionalidades contenidas en el Portal web y del Portal de autoservicios (Intranet) de la ALFM como: herramientas, módulos, subsitios y demás y servicios objeto de este contrato	Acta de recibo y entrega a satisfacción.	25/01/2021
21	serán recibidas a conformidad, una vez se encuentren correctas, óptimamente instaladas, configuradas e implementadas y entregadas a la ALFM, mediante formato de Acta de Entrega y		
22	Recibo a Satisfacción Por parte de la supervisión del contrato.		
23	La actualización debe incluir la creación o modificación de páginas, secciones, formularios, gráficas, menús, accesos a base de datos, páginas dinámicas y los elementos necesarios para publicar u obtener información desde los sitios y para cualquiera de las secciones existentes o productos de un desarrollo o actualización. Antes de realizar una actualización de la versión del producto o implementar un cambio al software, el Contratista debe garantizar compatibilidad con la infraestructura y arquitectura tecnológica, y la no disminución del rendimiento del sistema.	Informe Actualizaciones.	22/01/2021
24	El contratista debe garantizar que la información de la ALFM durante y al término del contrato no podrá ser utilizada, difundida etc, con fines diferentes a los establecidos y autorizados por la	Certificado garantía de la Información.	25/01/2021
25	ALFM. - Reserva de la información que conozca o tenga acceso.		
26	El contratista debe garantizar la realización de las siguientes actividades:	Informe Backup Bases de Datos.	22/01/2021
	Base de datos:		
	Generar automáticamente una copia de Backup completa de la base de datos a las horas establecidas por la ALFM.		
	Al finalizar el proceso de Backup, copiar los archivos a un servidor o ubicación diferente al servidor de producción vía FTPS y/o SSH.		
	Mantener las copias de Backup de la base de datos de los últimos 30 días en el servidor de producción y borrar las copias superiores a 30 días.		
27	Mantener copias de Backup de los treinta (30) días anteriores en el servidor remoto.	Informe Backup Usuarios y Aplicación.	22/01/2021
28	Archivos de usuario y de la aplicación:		
	Generar automáticamente una copia de Backup diaria DIFERENCIAL de todos los archivos del sistema.		

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-11			
		INFORME DE SUPERVISIÓN		Versión No. 01	Página 44 de 48
		Fecha:	05	08	2020

Al finalizar el proceso de Backup, copiar los archivos a un servidor diferente al servidor dedicado y compartido.

29

Certificación de haber realizado integraciones con SAP como mínimo en los módulos de HCM, FI, CO y sus respectivos submódulos.

Certificado haber realizado Integración SAP, HCM, FI, CO y Submódulos.

22/01/2021

30

La implementación de los sistemas de gestión de recursos humanos, financieros, de compras y de logística.

Informe de Integración SAP, HCM, FI, CO y Submódulos.

22/01/2021

31

Integración SAP.

Informe de Integración SAP.

22/01/2021

32

Integración SAP.

Informe de Integración SAP.

22/01/2021

33

Integración SAP.

Informe de Integración SAP.

22/01/2021

34

Integración SAP.

Informe de Integración SAP.

22/01/2021

37

Entrega pruebas de todos los Criterios y lineamientos Gobierno Digital

Informe de Pruebas de todos los criterios y lineamientos Gobierno Digital del Nuevo Portal Web.

21/01/2021

38

Entrega pruebas de todos los Criterios y lineamientos Gobierno Digital

Informe de Pruebas de todos los criterios y lineamientos Gobierno Digital del Nuevo Portal Web.

21/01/2021



TITULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CT-FO-11

Versión No. 01

Página 45 de 48

Fecha.	
--------	--

05

08

2020

[illegible]

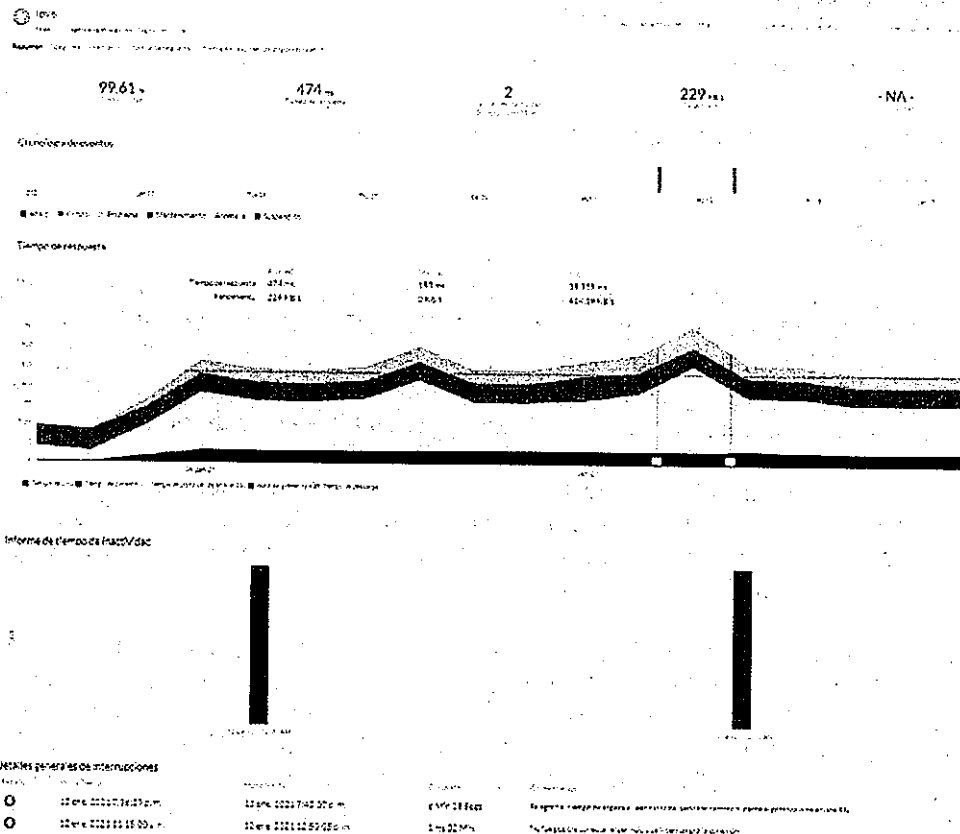
PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-11	
		Versión No. 01	
		Página 46 de 48	
INFORME DE SUPERVISIÓN		Fecha.	05 08 2020



50	<p>Sistemas Operativos: Compatibilidad con Sistemas operativos a 32 y 64 Bytes de la Familia Windows desde la versión XP Pro hasta Windows 10 Pro y Familia de Servidores desde 2003 ... 2012 y últimas versiones, Sistemas Operativos Linux y MAC JOS, así como sistemas móviles como Android y Iphone.</p> <p>Navegadores: Internet Explorer, Edge, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome, Safari - (última versión)</p>	<p>Informe de Compatibilidad Sistemas Operativos y Navegadores, Nuevo Portal Web y Portal Autoservicios,</p>	<p>22/01/2021</p>

- La supervisión ha enviado correos electrónicos, solicitando información y compromisos realizados en la reunión del 04 de enero de 2021, donde la firma ICS SAS, no ha dado respuesta a la fecha. (anexo correos).
- De acuerdo a la disponibilidad del Portal Web ALFM, del 01 al 18 de enero de 2021, se anexa las indisponibilidades correspondientes, donde la firma no cumplió con la disponibilidad del 99:9%, la indisponibilidad es del 99.61%, con dos caídas 12 y 13 de enero de 2021, como lo muestra las imágenes siguientes:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unión de Repúblicas Filipinas</small>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: CT-FO-11		
			Versión No. 01	Página 47 de 48	
			Fecha.	05 08 2020	



5. CONTROL DE PAGOS

De acuerdo Contrato No. 001-106-2020, en la **CLÁUSULA SEXTA- FORMA DE PAGO**: La *Agencia Logística de las Fuerzas Militares* cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales así:

Valor total de Contrato	\$127.000.000.00 EXCLUIDO IVA.			
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
Factura No AZ58	28-09-2020	25.400.000.00	101.600.000.00	N/A
Factura No. FE-3	19/11/2020	31.750.000.00	69.850.000.00	N/A
Subtotal (por usos)		57.150.000.00	69.850.000.00	N/A

Por lo anterior se inició el proceso la Autorización para la Constitución de Reservas Presupuestales por un valor de **\$69.850.000.00**.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-11	
		Versión No. 01	Página 48 de 48
		Fecha.	05 08 2020
INFORME DE SUPERVISIÓN			

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique): N/A.

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

No se ha presentado cambios de personal de la firma ICSA SAS durante el encargo de la supervisión.

8. RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta los puntos 2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTEGABLES CONTRACTUALES y el punto 4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION y de acuerdo cronograma de la prórroga por dos (2) meses del 01 de enero al 28 de febrero de 2021 presentado por la firma ICS SAS, donde a la fecha 18 de enero de 2021, se encuentran 23 actividades atrasadas de 50 actividades.

Por lo anterior se solicita a la Subdirección General de Contratación, tomar acción correspondiente, si es necesario dar cumplimiento a la **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA -SANCIONES**: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

18.1. **MULTAS**: En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 ° de la Ley 95 de 1890, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual, por cada día de retraso y hasta por el veinte por ciento (20%) del valor del presente contrato.

Cordialmente,

Martha E. García
Rodríguez

Firmado digitalmente por Martha E. García Rodríguez
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Martha E. García Rodríguez,
o=Agencia Logística de las Fuerzas Militares, ou=ALFM,
email=marthagarcia@agencialogistica.gov.co, c=CO
Fecha: 2021.01.18 14:45:10 -0500
Versión de Adobe Acrobat: 11.0.23

TASD. Martha E. García Rodríguez
Supervisor del contrato No. 001-106 de 2020

Anexo: Un (1) CD mensajes de correos electrónicos, (117 Archivos).