PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	TÍTULO: VERIFICACIÓN DEL TRAMITE DE PAGO	CODIGO: CT-FO-44			
		VERSIÓN No. 02	Página 1 de 1		
		FECHA:	22	5	2026

CONTRATISTA:	**SAION SMART SOLUTIONS SAS.**
No. CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O CONTRATO DE ASOCIACIÓN:	**001-060-2026**
DEPENDENCIA ENCARGADA DEL TRÁMITE DE PAGO:	**TIC´S**
NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR (ES):	**Carlos Hernan Mancilla Gamboa** **Daris Yaneth Padilla Diaz**
VALOR TRÁMITE DE PAGO:	**$ 13,305,599,82**
FECHA DE RECEPCIÓN EN SGC O GRUPO CONTRATACIÓN REGIONAL:	**14/9/2026**
No. RADICADO EN LIBRO SGC O GRUPO CONTRATACIÓN REGIONAL:	

No.	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTRATO: COMPRA VENTA, SUMINISTRO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, INTERVENTORIA, INTERADMINISTRATIVOS	ORDEN DE COMPRA	ORDEN DE ABASTECIMIENTO	OBRA	ANTICIPOS
1	Validación de la Publicación en Secop II (trámite de pago, informe de supervisión, Facturas)	✓	N/A			
2	Formato Trámite pago parcial y/o total (Firmado por supervisor y funcionario que revisa el tramite en la SGC o Regional)	✓				
3	Cuadro control de pagos firmado (Relación Usos Presupuestales, firmado por supervisor)	✓				
4	Acta de entrega y Recibo a Satisfacción (Firmado por supervisor y contratista)	✓				N/A
5	Certificación paz y salvo pago de seguridad social integral y parafiscales, suscrito por representante legal y/o revisor fiscal. Si es U.T o Consorcio, cada integrante debe anexar las certificaciones	✓				
6	Planilla de seguridad social en estado pagada	✓				
7	Certificación paz y salvo obligaciones laborales.	✓				
8	Informe de Supervisión (de acuerdo a la clausula "Forma de Pago" del contrato)	✓				
9	Informe de Actividades (cuando el contrato indique en la Forma de Pago)	N/A				
10	Corte parcial o final de obra	N/A				
11	Aval de pago Interventoría					
12	Paz y salvo de la Unidad o dependencia donde se ejecutan las obras					
13	Factura ó documento equivalente que cumpla con los requisitos del Art. 617 del E.T. Nota: Verificación de acuerdo a normatividad vigente	✓				
14	Alta Almacén (***cuando el bien deba ingresar al almacen***)	N/A				N/A
15	Otros anexos* (Memorandos, Resoluciones, Oficios,etc.)	N/A				
16	Multas o Sanciones					

NOTA: UNA VEZ VERIFICADOS LOS SOPORTES DOCUMENTALES EN CASO DE ENCONTRAR NOVEDADES, SE RELACIONARAN EN EL CUADRO INFERIOR LA DESCRIPCIÓN DE LA MISMA Y SERA DEVUELTO A LA DEPENDENCIA ENCARGADA, QUIÉN DEBERÁ REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS INCONSISTENCIAS, ANTES DE SU TRÁMITE A LA DIRECCIÓN FINANCIERA O GRUPO FINANCIERO REGIONAL.

REGISTRO DE DEVOLUCIÓN A OTRAS DEPENDENCIAS POR NOVEDADES EVIDENCIADAS EN LOS TRAMITES DE PAGO							
DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD	REVISIÓN DEL TRÁMITE			FECHA DEVOLUCIÓN	NOMBRE Y FIRMA A QUIEN SE LE DEVUELVE EL TRAMITE	NOMBRE DEL GESTOR O FUNCIONARIO DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN	FIRMA
	1ra	2da	3ra				

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA REVISION DEL TRAMITE EN LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACION O GRUPO CONTRATACIÓN REGIONAL		FUNCIONARIO QUE RECIBE EL TRÁMITE EN DIRECCIÓN FINANCIERA O GRUPO FINANCIERO REGIONAL	
NOMBRE Y APELLIDOS:		**NOMBRE Y APELLIDOS:**	
FIRMA:		**FIRMA:**	
FECHA DE VALIDACIÓN	28-09-2026	**FECHA DE VALIDACIÓN**	

No. 20-2026 FECHA: 17 SEP 2026

DE: ALSGC- SUBDIRECCION GENERAL DE CONTRATACION

PARA: Joel

INSTRUCCIONES Y ORDENES:

Por favor revisar y dar trámite

PLAZO: Urgente

FIRMA: [signature]

PROCESO					
	GESTIÓN FINANCIERA				
	TITULO	Código: GF-FO-36			
	TRÁMITE PAGO ANTICIPO / PARCIAL Y/O TOTAL	Versión No.04	Página 1 de 4		
		Fecha:	17	09	2024

Fecha trámite de pago	02 de septiembre de 2026	**Número de Pago:**	**01**
Valor de pago solicitado	($13.305.599.82)		

DATOS DEL CONTRATO:

Contrato y/u Orden de Compra	No. 001-060-2026		
Nombre o Razón Social del Contratista	SAION SMART SOLUTIONS SAS.		
Identificación	NIT o C.C: 900539918-5	SAP (acreedor): 80004685	
Objeto del Contrato	SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL INCLUIDAS LAS ACTUALIZACIONES LEGALES PARA LOS MÓDULOS DEL ERP SAP IMPLEMENTADOS EN LA ALFM (HCM, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS, ROLES Y PERFILES SAP).		
Orden o Pedido ERP SAP	No. 4300013352		
Expediente Orfeo	No. 20261300101308000034E		
Registro Presupuestal	No. 76526 del 15 de mayo de 2026		
	X VIGENCIA ACTUAL ☐ REZAGO		
Valor total del contrato	Valor Inicial del Contrato	($) 200.000.000.00	
	+ Valor Adiciones	($) -0-	
	- Valor Reducciones	($) -0-	
	Valor Total del Contrato	($)200.000.000.00	
No. Contrato interadministrativo / convenio / Acta de acuerdo (Cuando aplique)	NO APLICA		
Fecha de legalización del contrato	20 de mayo de 2026		
Fecha de finalización del contrato	31 de diciembre de 2026		
Porcentaje de ejecución del contrato	6.65%		
Modificaciones del contrato	☐ Adición Valor _____ ☐ Modificación Descripción: _____ ☐ Suspensión Descripción _____ ☐ Prorroga Fecha _____ ☐ Cesión Descripción _____		
Novedades del contrato	*(Se especificarán claramente novedades respecto al pago, como embargos, multas, sanciones, afectación de pólizas u otro concepto que afecte el valor del pago al contratista).*		

Garantías del contrato	Número	Valor Asegurado	Vigencia de la Póliza	
			Fecha de inicio	Vigente hasta
• Póliza de cumplimiento	**65-44-101249022**	$150.000.000.00	15-may-2026	31-dic-2029
• Póliza de responsabilidad civil extracontractual (cuando aplica)	N/A	N/A	N/A	N/A

DATOS FINANCIEROS DEL CONTRATISTA:

Cuenta Bancaria	Entidad Bancaria: BANCOLOMBIA		
	No. 25586210745	Tipo cta. bancaria	Ahorro **X** Corriente ☐
Régimen Tributario (RUT) al que pertenece	X RESPONSABLE DE IVA ☐ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN		
Tipo de Facturación (De acuerdo a lo que estipule el RUT)	☐ LITOGRÁFICA (Formato Preimpreso – Talonario) ☐ POR COMPUTADOR X ELECTRÓNICA CUENTA DE COBRO		
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEY 50 / 1990		**CUMPLE**	
	1.planilla pagada de seguridad social integral (salud-pensión-arl) y parafiscales (SENA-ICBF-Caja de Compensación)	X	
	2. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales	X	
	3. Certificación de obligaciones laborales	X	
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Planilla	No. 87844097 87219434 87543123 87539134 86874972	
	IBC (Ingreso base de cotización)	$	
	Periodo Salud	Septiembre 2026 Julio 2026 Julio 2026 Julio 2026 Julio 2026	
	Periodo Pensión	Agosto 2026	

DOCUMENTOS SOPORTE QUE SE ANEXAN AL PRESENTE PAGO Y SE ENTREGAN A GESTIÓN FINANCIERA:

El **supervisor del contrato** verificará la aprobación y cargue de la facturación por parte del contratista en SECOP II y Sistema de Facturación Electrónica designado por las SIIF Nación (cuando aplique)

APROBACIÓN DE FACTURAS	SECOP II	X Si ☐ No
	SIIF (cuando sea Electrónica)	☐ Si X No

(Documentos que se entregan a la Dirección Financiera - Esta relación debe ser diligenciada teniendo en cuenta lo solicitado en la cláusula de forma de pago del contrato):

ITEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	FECHA	VALOR	FOLIO
1.	Control de pagos código GF-FO-35	02/09/2026	$13.305.599,82	1

ITEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	FECHA	VALOR	FOLIO
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No.SA1215	02/09/2026	$13.305.599.82	2
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción N°01código CT-FO-01	02/09/2026	$13.305.599.82	3
4.	Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)	N/A	N/A	N/A
5.	Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP – MB51 (cuando aplique)	N/A	N/A	N/A
6.	Certificación Bancaria (Aplica para las modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra o cuando el contrato no relaciona la cuenta bancaria)	N/A	N/A	N/A

Nota: El funcionario responsable en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos (Regionales), verificará y confirmará que los documentos digitales se encuentren en su totalidad dentro de la herramienta tecnológica establecida ORFEO y/o SECOP II de acuerdo a la modalidad de la adquisición (contrato y/u orden de compra) que se encuentra en trámite.

CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN A GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y QUE REPOSAN EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO:

Los documentos relacionados en la clausula forman de pago en el contrato No. 001-060-2026 suscrito el 15 de mayo de 2026 que no se tramitan a la Dirección Financiera deben reposar en el expediente contractual de la Subdirección de Contratos para su consulta cuando sea necesario, por lo anterior los abajo firmante certifican que los documentos relacionados a continuación reposan en el expediente contractual:

- El supervisor asegurar el cargue de documentos en la plataforma SECOP II
- El funcionario responsable en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos (Regionales), asegurara que el expediente contractual físico y en ORFEO se encuentre debidamente cargado y completo. Para consulta de usuarios de la información tanto internos como externos (Entes de Control)

ITEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	Reposa en el expediente Contractual	FECHA	FOLIO
1.	Control de pagos código GF-FO-35	X	N/A	1
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No. SA1215	X	02-09-2026	2
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (original)	X	02-09-2026	3
4.	Acta de corte parcial o final de obra código PA-FO-86 (si aplica)	N/A		N/A
5.	Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP (cuando aplique)	N/A		N/A
6.	Certificación Bancaria (cuando aplique).	X	26-08-2026	4
7.	Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.	X	01-09-2026	5-6

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA				
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	TITULO TRÁMITE PAGO ANTICIPO / PARCIAL Y/O TOTAL	Código: GF-FO-36			
		Versión No.04	Página 4 de 4		
		Fecha:	17	09	2024

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	Reposa en el expediente Contractual	FECHA	FOLIO
8.	Planilla de seguridad social en estado pagada.	X	01-09-2026	7-12
9.	Informe de supervisión No.04	X	02-09-2026	13-38
10.	Informe de Actividades (si aplica).	N/A		N/A
11.	Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique)	X		39
12.	Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)	N/A	N/A	N/A
13.	Insertar más filas. Para incluir documentos entregables adicionales que soporten la ejecución contractual y deberán reposan en el expediente contractual	N/A	N/A	N/A

Únicamente para el primer pago:		
Cargar en la plataforma SECOP II Registro de Identificación Tributaria - RIT expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIIU)	N/A	N/A
Cargar en la plataforma SECOP II Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN documento en firme (copia de certificado)	N/A	N/A

RESPONSABLE DEL TRAMITE (SUPERVISOR) *Certifico que previa revisión del presente formato y sus anexos, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el contrato (informe de actividades y/o de los productos establecidos), por lo que cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.*	Nombre Carlos Hernan Mancilla Gamboa Darls Yaneth Padilla Diaz				
	Cargo/Dependencia Técnico de Defensa – Grupo Informática Profesional de Defensa – Grupo Informática				Extensión 1194 1155
	Firma				
VALIDACIÓN CARGUE VERIFICACIÓN TRAMITE DE PAGO - GESTOR CONTRACTUAL *Se controla tanto para los contratos como las órdenes de compra, de acuerdo a la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en el contrato; los cuales reposan de nera completa y organizada en el expediente contractual, la plataforma SECOP II y/u ORFEO.*	**SECOP II**		**ORFEO**		**EXPEDIENTE FÍSICO**
	SI X	NO	SI X	NO	SI X NO
	Nombre Joel Tique Tapiero				
	Cargo / Dependencia: Profesional de Defensa Subdirección General de Contratación				Extensión:
	Firma:				
V°. B°. del Directivo del área responsable del contrato o quien haga sus veces (Subdirector, Director, Jefe de Oficina y/o Dependencia)	Nombre Ingeniero, Ricardo Valenzuela Diaz				
	Cargo Jefe Oficina TIC				
	Firma				

Nota: Este formato debe imprimirse por las dos caras de la hoja

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA				
	TITULO	Código: GF-FO-35			
	CONTROL DE PAGOS	Versión No. 04		Página: 1 de 1	
		Fecha	17	9	2024

DATOS DEL CONTRATO

Contrato No.	001-060-2026	No. Registro Presupuestal / Fecha:	76526 del 15 de Mayo de 2026				
Objeto del Contrato:	SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL INCLUIDAS LAS ACTUALIZACIONES LEGALES PARA LOS MÓDULOS DEL ERP SAP IMPLEMENTADOS EN LA ALFM (HCM, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS, ROLES Y PERFILES SAP).	RP Actual No.:	76526	Valor	$ 200.000.000,00	Fecha	15/05/2026
Nombre Contratista:	SAION SMART SOLUTIONS SAS.	RP Reserva No:		Valor		Fecha	

Nombre de quien entrega el Bien y/o Servicio:	NO APLICA			No. de la negociación de BHC	N/A		
Presupuesto con cargo a ALFM	SI	X	NO		N/A		
Con cargo al (los) contrato(s) interadministrativo(s) No. /Convenio u otros	NO APLICA			Plazo de ejecución del contrato (contrato inicial y prórroga:	31 DE DICIEMBRE DE 2026		
Celebrado(s) con:							

EJECUCION ANTICIPO

Valor anticipo pactado	Valor amortizar	Total amortizado	Saldo pendiente por amortizar
0,00	0,00	0,00	0,00

CONTROL CONTRATO

Valor de RP	Rubro presupuestal	Descripción del rubro	Dependencia de afectación	Valor por rubro
200.000.000,00	A-02-02-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y	OFICINA DE TECNOLOGIA	13.305.599,82

VALOR	200.000.000,00
Valor total del contrato	200.000.000,00
Valor ejecutado presupuestal	13.305.599,82
Saldo por ejecutar	186.694.400,18

NÚMERO DE TRAMITE DE PAGO #1

No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado
SA1215	2-sep-26	A-02-02-02-008-003	01-3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y	OFICINA DE TECNOLOGIA	13.305.599,82	13.305.599,82	$13.305.599,82
TOTAL TRAMITE				$13.305.599,82				
Saldo por Uso	186.694.400,18							
Saldo	186.694.400,18							

ADICION / REDUCCIÓN/TRASLADOS DEL RP No: DE FECHA Y FECHA DEL MOVIMIENTO (SI APLICA)

Movimiento	Fecha		Valor

Si se requiere inserte más filas para rubros, adiciones, reducciones o traslado indicarlo

Firma del Supervisor: Carlos Hernan Mandiia G.

Nombre del Supervisor: Daris Yaneth Padilla Diaz

Supervisor del No.: 001-060-2026

Nombre de quien Revisa en Presupuesto:

Fecha en que se validan los saldos "RP":

Firma de quien Revisa:

Nombre de quien Revisa en Cuentas por pagar y/o Contabilidad :

Fecha:

Firma de quien Revisa:

SAION SMART SOLUTIONS SAS
NIT. 900539918-5
Telefono : 6072504
CR 33 2 SUR 115 CA 143 MEDELLIN
No somos Autorretenedores IVA
Somos responsables del IVA
No somos autorretenedores de ICA

SAION SMART SOLUTIONS

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA **SA1215**

SEÑOR(ES): AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	**NIT:** 899999162-4	**FECHA DE FACTURA** DIA 02 / MES 09 / AÑO 2026	**FECHA DE VENCIMIENTO** DIA 02 / MES 09 / AÑO 2026
DIRECCION: Calle 95 13 - 08	**TEL.:** 6510420	**HORA:** 6:05:55 p. m. **F. VALIDACION:** 2026-09-02T14:16:04.45Z	
CIUDAD: BOGOTA D.C	**CEL.:**	CONDICIONES DE PAGO: **CONTADO** 0 dias	
ORDEN DE C: 001-060-2026	**REMISIÓN:**	**D. REF.:**	**VENDEDOR:** EMPRESA
TRANSPORTADOR:		**PEDIDO:**	

CUFE 9bcb04e8a1127344859e1c4da69198b3fe1d63ab297fb640684bdd113a13fc3f6cd5acedcf1df3272555469a9629607

REF	DESCRIPCION	CANTIDAD	VR. UNITARIO	DCTO %	VR. TOTAL
0106	HORA REMOTA $174.706,00 IVA $33.194,00 SOPORTE TECNICO Y FUNCIONAL, INCLUIDAS LAS ACTUALIZACIONES LEGALES PARA LOS MÓDULOS DEL ERP SAP IMPLEMENTADOS EN LA ALFM (HCM, LOGISTICOS Y FINANCIEROS, ROLES Y PERFILES SAP).	64.00	174,705.88		11,181,176.32

Medios de Pago: TRANSFERENCIA BANCARIA [ ] EFECTIVO [ ] TARJETA DÉBITO [ ] TARJETA CRÉDITO [X] CHEQUE [ ] BONOS [ ] OTROS [ ]

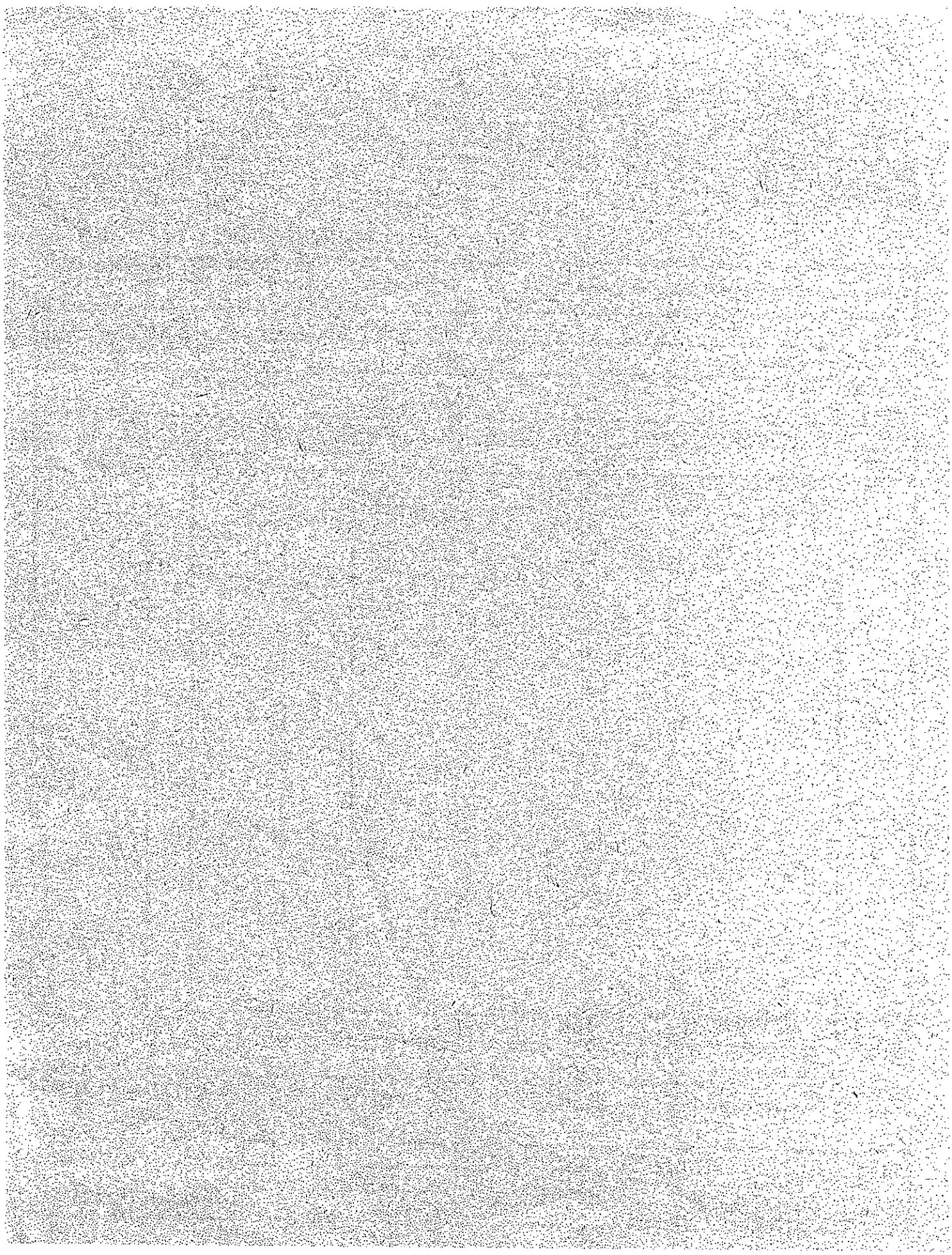
SON DOCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESO COLOMBIANO CON TRECE CENTAVOS*****

VALOR BRUTO	11,181,176.32
IVA	2,124,423.50
TOTAL A PAGAR	13,305,599.82
RETENCIÓN	391,341.17
RET.IVA	318,663.53
TOTAL - RETENCIONES	12,595,595.13

OBSERVACIONES:
#$15-20-00-000;001-060-2026;daris.padilla@agencialogistica.gov.co#$

RESOLUCION DIAN Nro 18764008288591 FECHA 04/02/2025 FECHA FINAL 04/02/2027 AUTORIZA RANGO SA1001 AL SA1500

Esta factura de venta es un titulo valor en virtud de la ley 1231 de julio 2008, los intereses moratorios que se causen serán cobrados mensualmente acorde con las variaciones que sufran las tasas de interes certificadas por la superintendencia financiera de conformidad con el artículo 111 de la ley 510 de 1999, que modifica el artículo 884 del código de comercio. #1$v%%ENCABEZADO.DatosSoftwarePT1%%
Fabricante del software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - NIT.: 830.048.145-8. Nombre del software: SCI. Firma electrónica: Ver en el XML.



PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO: ACTA DE ENTREGA Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN	CÓDIGO: CT-FO-01			
		VERSIÓN No. 02	Página 1 de 1		
		FECHA: 24	7	2024	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. DE CONTRATO:	001-060-2026	FECHA DE SUSCRIPCION CONTRATO:	15/5/2026
	SOPORTE TECNICO Y FUNCIONAL INCLUIDAS LAS ACTUALIZACIONES LEGALES PARA LOS MODULOS DEL ERP SAP IMPLEMENTADOS EN LA ALFM (HCM, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS, ROLES Y PERFILES SAP).		
CONTRATISTA:	SAION SMART SOLUTIONS SAS.		
NIT/CC/CE:	900539918-5		
REPRESENTANTE LEGAL:	VASNY EUNICE FONNEGRA PATIÑO		
INTERVENTOR:	N/A		
SUPERVISOR:	DARIS YANETH PADILLA DIAZ, CARLOS HERNAN MANCILLA GAMBOA		
FECHA ACTA DE COORDINACION O DE INICIO:	26/5/2026		
PLAZO DE EJECUCION:	31/12/2026		
FECHA DE TERMINACION CONTRACTUAL:	31/12/2026		

DATOS DE LA ENTREGA PARCIAL O TOTAL DEL BIEN O SERVICIO

TRATA DE LA ENTREGA (parcial/ total) QUE HACE EL CONTRATISTA A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

FECHA:	2/9/2026	HORA:	1:00:00 p. m.	ENTREGA PARCIAL N°	01	ENTREGA TOTAL		
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTÁ			DIRECCIÓN :		CALLE 95 N° 13-08		

INTERVIENEN EN LA ENTREGA:

ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRE	CARGO	CALIDAD DE
SAION SMART SOLUTIONS SAS.	Vasny Eunice Fonnegra Patiño	Representante Legal	CONTRATISTA
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	Carlos Hernan Mancilla Gamboa	Técnico Defensa Oficina TIC	SUPERVISOR DE CONTRATO
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	Daris Yaneth Padilla Díaz	Profesional Defensa Oficina TIC	SUPERVISOR DE CONTRATO
(Incluya las filas que sean requeridas)			

EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No.:	N/A
ENTIDAD CONTRATANTE/CLIENTE:	N/A

DATOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ENTREGAR Y/O RECIBIR

SE HACE ENTREGA DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS DISCRIMINADOS A CONTINUACION:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	V/UNITARIO	V/IVA	V/TOTAL
1	HORA REMOTA: $174.706,00 IVA: $33.194,00 64.00 174,705.88 11,181,176.32 SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL, INCLUIDAS LAS ACTUALIZACIONES LEGALES PARA LOS MÓDULOS DEL ERP SAP IMPLEMENTADOS EN LA ALFM (HCM, LÓGISTICOS Y FINANCIEROS, ROLES Y PERFILES SAP)	64	174.705,88	19%	11.181.176,32
			VALOR SIN I.V.A		
			VALOR I.V.A	19%	2.124.423,50
			VALOR TOTAL		

SE HACE ENTREGA DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS DISCRIMINADOS A CONTINUACION:

ITEM	DESCRIPCION	UND/UMED	CANTIDAD	V/UNITARIO	VALOR PARCIALES
			0,00	COP 0	COP 0
			0,00	COP 0	COP 0
			0,00	COP 0	COP 0
	(Incluya las filas que sean requeridas)		0,00	COP 0	COP 0
			0,00	COP 0	COP 0
			0,00	COP 0	COP 0
	VALOR PARCIAL				COP 0
Administración			5,00%		COP 0
Imprevistos			2,00%		COP 0
Utilidades			1,00%		COP 0
			I.V.A / Utilidades	0%	COP 0
	VALOR TOTAL				COP 0

CUMPLIENDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN: *MARQUE CON UNA X LOS QUE APLIQUEN*

OBJETO DEL CONTRATO:	X	ANEXO DEL CONTRATO:		FICHA TECNICA		ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
NORMA TECNICA:		CUÁL?:					

EVIDENCIADO DE ACUERDO CON LA APLICACIÓN DE: *MARQUE CON UNA X A LOS QUE APLIQUEN*

ACTIVIDAD	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES
INSPECCION VISUAL REALIZADA	X		*Ajustes y configuraciones realizadas en la solucion de los casos*
INFORMES DE LABORATORIO REALIZADOS		X	
CERTIFICACION EXPEDIDA	X		*Certificación de bolsa de horas de los casos recibidos*
OTRO	X		*Informe de Actividades*

DATOS DE RECIBO PARCIAL O TOTAL DE LOS BIENES O SERVICIOS

TRATA DEL RECIBO A SATISFACCION QUE HACE LA ENTIDAD CONTRATANTE /CLIENTE

UNA VEZ REVISADOS LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO, POR PARTE DE: *MARCAR CON UNA X A LOS QUE APLIQUEN*

COMITÉ TECNICO: X

SE PUDO VERIFICAR QUE ESTOS CUMPLEN A ENTERA SATISFACCIÓN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL CONTRATO.

OBSERVACIONES GENERALES : Se anexan informes de actividades.

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR INTERVIENEN:

ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRE	CARGO	EN CALIDAD DE	FIRMA
SAION SMART SOLUTIONS SAS.	Vasny Eunice Fonnegra Patiño	Represntante Legal	CONTRATISTA	
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	Carlos Hernan Mancilla Gamboa	Técnico Defensa Oficina TIC	SUPERVISOR DE CONTRATO	
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	Daris Yaneth Padilla Diaz	Profesional Defensa Oficina TIC	SUPERVISOR DE CONTRATO	

(Incluya las filas que sean requeridas)

Certificado
Bancario

Miércoles, 26 de agosto de 2026

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que SAION SMART SOLUTIONS SAS identificado(a) con NIT 900539918, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	25586210745	2012/07/31	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortes Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

CERTIFICADO PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES

El suscrito Vasny Eunice Fonnegra Patiño, identificada con Cedula de Ciudadanía 43.269.971 de Medellín Antioquia, en calidad de representante legal de la Empresa SAION SMART SOLUTIONS SAS., con numero 900539918-5, CERTIFICO, bajo la gravedad de juramento, que con base en la información contable y administrativa de la Entidad, se manifiesta que se realiza el pago al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, Salud, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y Aportes Parafiscales, a la fecha y dentro de los últimos seis (6) meses.

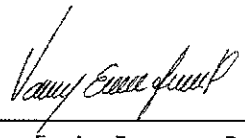
Asimismo, declaramos que la empresa se encuentra a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales, no registrando deudas por salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones ni demás emolumentos derivados de contratos laborales vigentes o finalizados, conforme a lo establecido por el Código Sustantivo del Trabajo y las normas complementarias.

Se aclara que las personas vinculadas a la entidad prestan sus servicios mediante contratos de prestación de servicios, y no se encuentran bajo relación laboral directa (nómina), por lo que la empresa no está obligada a realizar los pagos correspondientes a dichas obligaciones, para lo cual anexamos el certificado de la planilla enviado por los contratistas.

Dado en la ciudad de Medellín., a los (01) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis 2026

Personal relacionado en la ejecución del proyecto:

- Diego Agudelo C.C. 76.322.579
- Jessica Dinora Verde Meneses CE 643748
- Héctor Eduardo Meneses Liendo CE 570225
- William Alexander Gómez Upegui CC.71752340
- Mauricio Restrepo Amaya CC. 71.776.068



Vasny Eunice Fonnegra Patiño
Representante Legal
SAION SMART SOLUTIONS SAS

5

SAION
SMART SOLUTIONS

Medellín, 01 de septiembre de 2026

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Asunto: Certificación de pago de obligaciones laborales agosto del 2026

Certifico que la empresa SAION SMART SOLUTIONS con NIT 900.539.918-5, ha cumplido con las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual durante el mes de agosto del 2026.

Atentamente,

VASNY EUNICE FONNEGRA PATIÑO
Representante Legal

LORENA PARRA TABORDA
Contadora
TP 305065-T

enlace operativo

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900126715
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de Su Aporte
Fecha	2026-09-01, 09:14:10 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2026
Empresa	AXION SMARTS SOLUTIONS SAS
NIT	NI 900539918
Código Sucursal (Nombre)	
Referencia de Pago, Número Planilla	87644097
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	614434904
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$3.253.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

NIT	Código	Tipo	Aportantes	Valor a Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 1.306.900	$ 0
NIT	Código	Tipo	Aportantes	Valor a Mora	Total Intereses Mora
N900604350	EPS040	ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS SAS	1	$ 81.300	$ 0
NIT	Código	Tipo	Aportantes	Valor a Mora	Total Intereses Mora
N830903790	14-11	ARL SURA	3	$ 64.600	$ 0
NIT	Código	Tipo	Aportantes	Valor a Mora	Total Intereses Mora

SubTotales:	$ 3.253.800	$ 0
Total a Pagar:		$ 3.253.800

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar

enlace operativo

SuAporte | CERTIFICADO INDIVIDUAL

Fecha creación: 2026-08-13, 07:16:30 a. m. Tipo Planilla: I Número Planilla: 97219434

Período Cotización: 202607 Período Servicio: 202607

PAGADA 2026-08-03 00:00:00.0 EN HORARIO EXTENDIDO

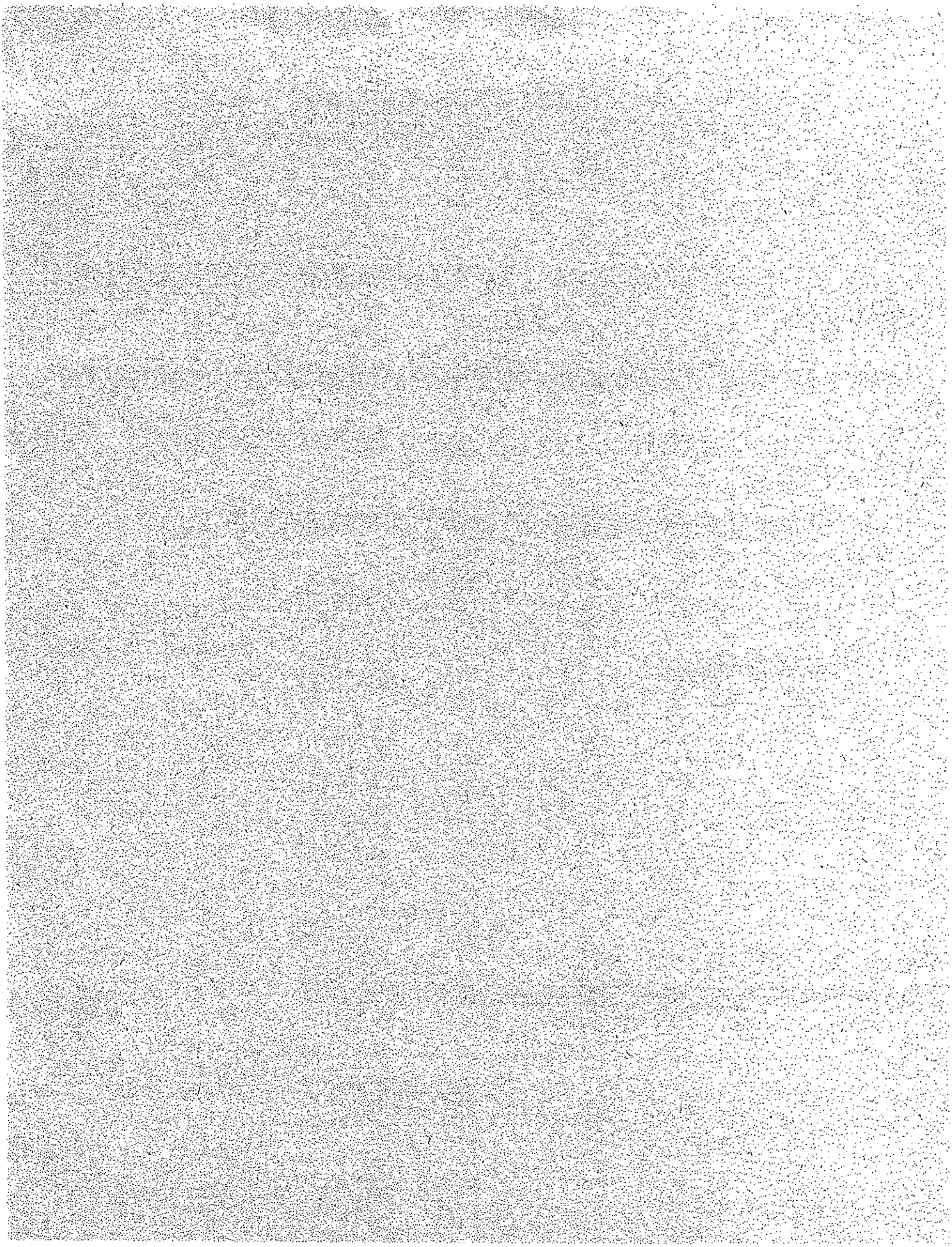
Se certifica que en la fecha 03/08/2026, la empresa HECTOR EDUARDO MENESES, con documento de identificación CE570225, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al empleado MENESES LIENDO HECTOR EDUARDO, con CE 570225, dirigido a las siguientes entidades.

Tipo Admin	Nit	Código	Nombre
ARP	N890903790	14-11	ARL SURA
AFP	N800229739	230201	PROTECCION
EPS	N800088702	EPS010	EPS SURA

Tarifa ARL	Clase Riesgo
0.00522	1

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 37 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 · Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.



enlace operativo

SuAporte CERTIFICADO INDIVIDUAL

Fecha creación: 2026-08-13 07:10:56 a.m. Tipo Planilla: I Número Planilla: 67543123

Periodo Cotización: 202607 Periodo Servicio: 202607

PAGADA 2026-08-06 13:31:15.0

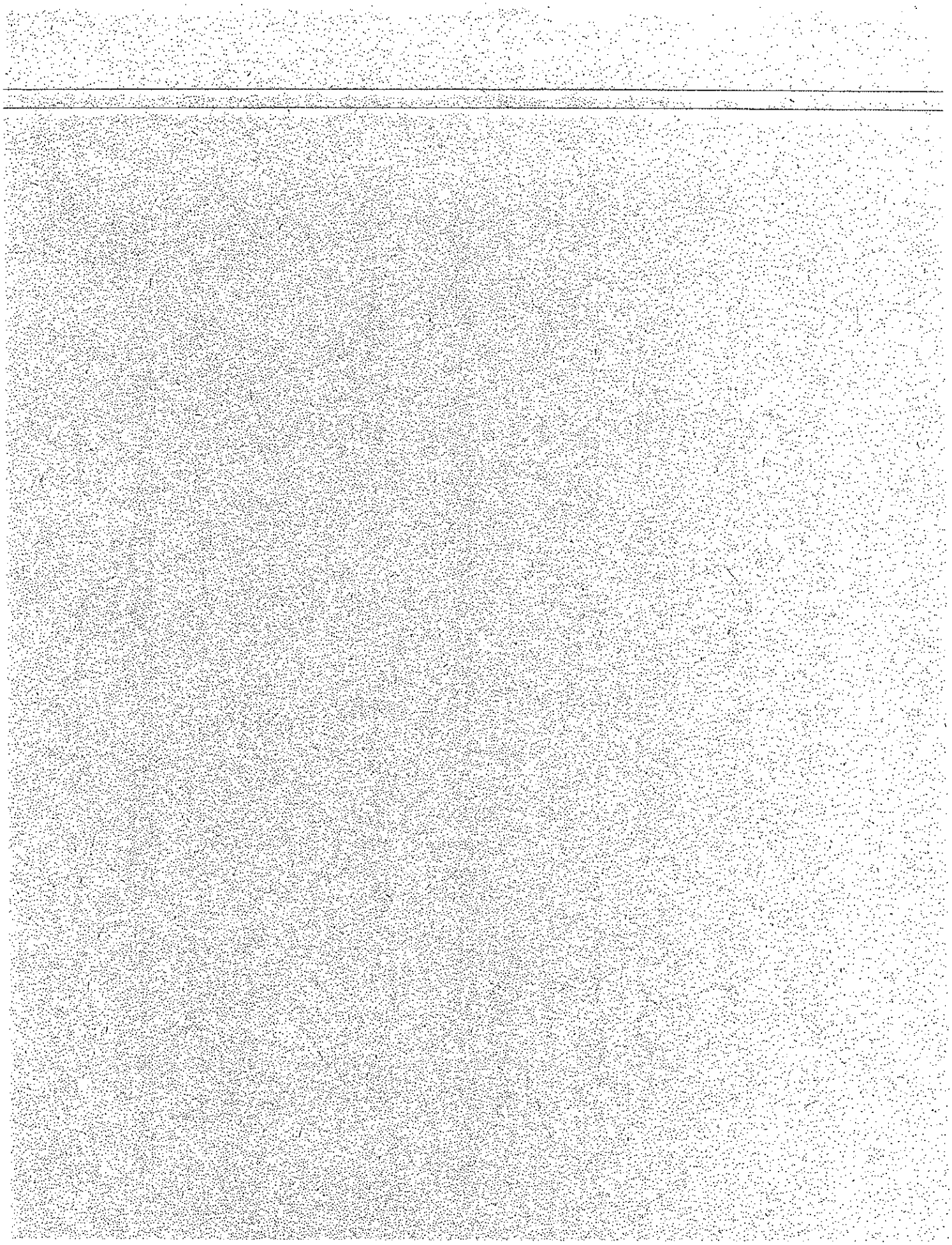
Se certifica que en la fecha 06/08/2026, la empresa JESSICA VERDE, con documento de identificación CE643748, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al empleado VERDE MENESES JESSICA DINORA, con CE 643748, dirigido a las siguientes entidades.

Tipo Admin	Nit	Codigo	Nombre
ARP	N890903790	14-11	ARL SURA
AFP	N800229739	230201	PROTECCION
EPS	N800088702	EPS010	EPS SURA

Tarifa ARL	Clase Riesgo
0.00522	1

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 - Bogotá (601) 742 44 88 - Bucaramanga (607) 697 67 27 - Cali (602) 485 84 44 - Cartagena (605) 693 77 27 - Pereira (606) 349 13 27 - Manizales (606) 892 80 27 - Medellín (604) 604 27 27 - Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 - WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Protegor ul medio ambiente esta en nuestras manos.



SuAporte | CERTIFICADO INDIVIDUAL

Fecha creación: 2026-08-26, 06:48:02 p. m. **Tipo Planilla:** I **Número Planilla:** 87539134

Periodo Cotización: 202607 **Periodo Servicio:** 202607

PAGADA 2026-08-12 20:02:40.0 EN HORARIO EXTENDIDO

Se certifica que en la fecha 12/08/2026, la empresa WILLIAM ALEXANDER GOMEZ UPEGUI, con documento de identificación CC71752340, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al empleado GOMEZ UPEGUI WILLIAM ALEXANDER, con CC 71752340, dirigido a las siguientes entidades.

Tipo Admin	Nit	Código	Nombre
ARP	N860002503	14-7	SEGUROS BOLIVAR
AFP	N800224808	230301	PORVENIR
EPS	N800088702	EPS010	EPS SURA

Tarifa ARL	Clase Riesgo
0.00522	1

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 ¤Bogotá (601) 742 44 88 ¤Bucaramanga (607) 697 87 27 ¤Cali (602) 485 94 44 ¤Cartagena (605) 693 77 27 ¤Pereira (606) 340 13 27 ¤ Manizales (606) 892 80 27 ¤Medellín (604) 604 27 27 ¤Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 ¤WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

SuAporte | CERTIFICADO INDIVIDUAL

Fecha creación: 2026-08-26, 08:58:51 a. m. **Tipo Planilla:** I **Número Planilla:** 86874972

Periodo Cotización: 202607 **Periodo Servicio:** 202607

PAGADA 2026-08-13 15:15:09.0

Se certifica que en la fecha 13/08/2026, la empresa MAURICIO RESTREPO AMAYA, con documento de identificación CC71776068, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al empleado RESTREPO AMAYA MAURICIO , con CC 71776068, dirigido a las siguientes entidades.

Tipo Admin	Nit	Código	Nombre
ARP	N890903790	14-11	ARL SURA
AFP	N800229739	230201	PROTECCION
EPS	N800088702	EPS010	EPS SURA

Tarifa ARL	Clase Riesgo
0.00522	1

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 ¤Bogotá (601) 742 44 88 ¤Bucaramanga (607) 697 87 27 ¤Cali (602) 485 94 44 ¤Cartagena (605) 693 77 27 ¤Pereira (606) 340 13 27 ¤ Manizales (606) 892 80 27 ¤Medellín (604) 604 27 27 ¤Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 ¤WhatsApp: 3164416952

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que AGUDELO CAMELO DIEGO FERNANDO identificado(a) con CC 76322579 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para DIEGO FERNANDO AGUDELO CAMELO identificado(a) con CC 76322579

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días
95072015[illegible]	446053230	[illegible]	2026-07-03	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-06	30
95072015[illegible]	446053230	[illegible]	2026-07-03	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-06	30
95072015[illegible]	446053230	[illegible]	2026-07-03	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2026-06	30
95072015[illegible]	446053230	[illegible]	2026-07-03	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2026-06	30
95072015[illegible]	446053230	[illegible]	2026-07-03	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2026-06	30
95072015[illegible]	446053230	[illegible]	2026-07-03	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILIADO	2026-06	30
95072015[illegible]	446053230	[illegible]	2026-07-03	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2026-06	30

Este certificado se expide el día 2026-08-03 a las 02:42

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO: **INFORME DE SUPERVISIÓN**	CÓDIGO: **CT-FO-11**		
		VERSIÓN No. **03**	Página **1** de **9**	
		FECHA:	**16** / **07** / **2025**	

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 004

Bogotá D.C, **02/09/2026**

AL: Señora
Abg. LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ
Subdirectora de Contratación.

Con toda atención me permito enviar al señor(a) subdirectora General de Contratación, el informe de supervisión No. **004** Del contrato No. **001-060-2026** Correspondiente al periodo del 6 de agosto de 2026 hasta el 2 de septiembre de 2026, de acuerdo con la siguiente información:

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

CONTRATO No. No. 001-060-2026

CONTRATISTA: SAION SMART SOLUTIONS SAS.

OBJETO: SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL INCLUIDAS LAS ACTUALIZACIONES LEGALES PARA LOS MÓDULOS DEL ERP SAP IMPLEMENTADOS EN LA ALFM (HCM, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS, ROLES Y PERFILES SAP).

VALOR DEL CONTRATO: $200.000.000,00

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2026.

MODIFICACIONES: SI ___ NO X

TIPO MODIFICACION	
Especifique el tipo de modificación realizado (Ej: adición, prórroga, suspensión, etc)	
Inserte los campos según número de modificaciones	

2. **CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:**

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

DESCRIPCIÓN		PLAZO EJECUCIÓN								
NUMERAL	OBLIGACIÓN	ENTREGABLE	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
10.1	**OBLIGACIONES GENERALES**									
10.1.1.	Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato.	Plataforma SECOP II								
10.1.2.	Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.	N/A								
10.1.3.	Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el pliego de condiciones y demás documentos que integren el proceso de selección.	N/A								
10.1.4.	Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.	N/A								
10.1.5	Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.	Mesa de ayuda								
10.1.6	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.	N/A								
10.1.7	Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.	Actas	N/A	N/A		X				
10.1.8	Cancelar sus obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales.	Planillas	X							
10.1.9	Aprobar el contrato suscrito y las modificaciones que hubiere a lugar, de igual manera deberá realizar la publicación de las facturas en el SECOP II.	Plataforma SECOP II	X							
10.1.10	El contratista se compromete a ejecutar con mayor diligencia y cuidado cada una de las actividades señaladas, las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.	Informe de supervisión	X	X		X				
10.1.11	El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	N/A								
10.1.12	El contratista debe cumplir con las exigencias del Supervisor de acuerdo, con las funciones que le corresponde.	Informe de supervisión	N/A	X		X				
10.1.13	El contratista debe presentar las facturas correspondientes, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos por la entidad (Cargue la factura en SIIF Nación y SECOP II)	SECOP II SIIF Nación	n/a							
10.1.14	El contratista debe informar oportunamente al supervisor cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución de la misma.	Correo electrónico								
10.1.15	De conformidad a lo expuesto en el artículo 17 de la Decisión 584 De la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo de los contratistas subcontratistas y proveedores; debido a los riesgos que se puede presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual expedido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadene en accidentes de trabajo graves.	N/A								

PROCESO			
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO: **INFORME DE SUPERVISIÓN**	CODIGO: **CT-FO-11**	Unidad Social y Empresarial de la Defensa
		VERSIÓN No. **03** Página **3** de **9**	
		FECHA: **16 07 2025**	

NUMERAL	DESCRIPCIÓN OBLIGACIÓN	PLAZO EJECUCIÓN ENTREGABLE	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
10.1.16	El mencionado manual debe ser consultado por los contratistas, el cual se encuentra publicado en la página de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, LINK DE CONTRATACIÓN.	N/A								
10.2.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**									
10.2.1	El contratista debe garantizar a través de una bolsa mínima de 958 horas, disponibles para abordar cada uno de los requerimientos de "Soporte y mantenimiento para los módulos objeto del presente proceso" (mediante la plataforma que designe para el control y seguimiento de los casos).	Informe	X	X		X				
10.2.2.	La Supervisión del Contrato por parte de la ALFM, será el canal directo con el Contratista para reportarle los requerimientos y para autorizar su ejecución por parte del Contratista.	N/A								
10.2.3.	El contratista efectuará la actualización del sistema SAP para los módulos objeto del presente proceso hasta la última nota liberada por SAP (las que apliquen de acuerdo a la versión actual implementada en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y las que se requieran para garantizar el correcto funcionamiento del sistema), esto, sin cargo adicional a la Bolsa de horas y al valor total del contrato.	INFORME en Mesa de Ayuda	N/A	N/A		X				
10.2.4.	El Contratista una vez evalúe un requerimiento allegado por la Supervisión de la ALFM, indicara el número de horas (aprobadas corresponden a los casos escalados y solucionados) a consumir del contrato debidamente soportadas y la Supervisión del contrato dará o no el aval antes de proceder a su ejecución por parte del Contratista, notificando formalmente esa autorización (la evaluación del requerimiento y la solicitud de aprobación de horas (casos escalados y solucionados), debe estar dentro de los niveles de servicio y tiempos de atención establecidos para el presente proceso).	Correo electrónico	N/A	X		X				
10.2.5.	El Contratista ejecutará únicamente las horas autorizadas por la Supervisión de la ALFM las cuales deben estar debidamente sustentadas y soportadas para ser descontadas del valor total contrato, llevando un control de horas y valor ejecutado y del saldo pendiente del contrato por ejecutar.	Certificado de Horas consumidas	X	X		X				
10.2.6.	Las horas no consumidas serán contempladas en la liquidación del contrato y solo se cancelarán las horas efectivamente consumidas.	Certificado de Horas consumidas	X	X						
10.2.7.	El contratista debe realizar análisis técnico y funcional de los módulos ERP SAP implementados en la ALFM (módulos objeto del presente proceso HCM (OM, PA, PT, PY, PD...), SD, MM, WM, PP, PM, QM, CO, TR, FI (GL, AP, AR, AM, LOANS...), SAP BASIS (y todo su componente técnico), partiendo de los componentes base, en donde debe prevalecer el estándar del sistema para la resolución de los casos escalados.	INFORME en Mesa de Ayuda	X	N/A		X				
10.2.8	El Contratista debe contar para solucionar los requerimientos escalados por la ALFM, con consultores expertos SENIOR (Funcionales y Técnicos), certificados en el módulo respectivo, quienes serán los que brindan el soporte solicitado: HCM (OM, PA, PT, PY, PD...), SD, MM, WM, PP, PM, QM, CO, TR, FI (GL, AP, AR, AM, LOANS), BASIS – NETWEAVER SOLMAN).	N/A								
10.2.9	El contratista debe ofrecer el servicio de soporte funcional y técnico a la solución SAP implementada en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para los módulos objetos del presente proceso, garantizando la correcta ejecución de la operación y el mejoramiento	Plataforma de Mesa de ayuda	X	X		X				

DESCRIPCIÓN		PLAZO EJECUCIÓN							
NUMERAL	OBLIGACIÓN	ENTREGABLE	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	de los procesos involucrados, todo esto a través de un soporte (gestión de incidentes y problemas) y mantenimiento preventivo (mejoras) de los módulos, según las reglas de negocio definidas por ALFM.									
10.2.10	El contratista debe prestar el servicio de Soporte remoto y/o presencial (debidamente acordada con el contratista, conforme a la necesidad de la Entidad) mediante atención de incidentes y atención de problemas de acuerdo a la necesidad de la Entidad y cuando esta así lo solicite.	Plataforma de Mesa de ayuda	X	X						
10.2.11	El soporte del Contratista se efectuará por demanda, de acuerdo a los incidentes que la ALFM reporte a través de correo electrónico y/o "mesa de ayuda" del contratista.	Plataforma de Mesa de ayuda	X	X						
10.2.12	Especialización del personal: El Contratista garantizará que el personal asignado a la ejecución del objeto contractual cuente con un perfil Senior y especialización comprobada en cada uno de los módulos descritos en el presente documento.	Entregado con la Oferta								
10.2.13	Disponibilidad y Soporte: El Contratista deberá asegurar la disponibilidad permanente de un equipo de consultores expertos (Senior) en los componentes técnico-funcionales de la solución SAP de la ALFM, con el fin de garantizar la atención oportuna de los incidentes asignados.	N/A								
10.2.14	Todo el personal requerido para la ejecución del contrato y designado por el Contratista, debe tener disponibilidad de tiempo para la atención y solución de los requerimientos efectuados por parte de la ALFM en el marco del objeto contractual, en el momento que se le requiera.	N/A								
10.2.15	El contratista deberá garantizar la continuidad del desarrollo o ejecución de cada una de las actividades objeto del contrato, para lo cual, debe prever el reemplazo del personal que se encuentra adelantando las actividades cuando así se requiera, sin que esto genere retrasos en la solución del requerimiento y/o costos adicionales para la entidad.	N/A								
10.2.16	El contratista debe garantizar que los expertos tengan su propio equipo de cómputo. Así como los demás recursos necesarios para cumplir con su trabajo (equipos, herramientas y software licenciado que requiera para prestar los servicios de gestión técnica, derivados del objeto del contrato).	N/A								
10.2.17	El personal que conforme el equipo de trabajo del contratista debe brindar un trato formal y respetuoso a los usuarios de la ALFM, acatando fielmente los procedimientos que se establezcan para la prestación de los servicios	N/A								
10.2.18	El contratista asumirá todos los costos o gastos asociados al desplazamiento de su personal al sitio ALFM.	N/A								
10.2.19	De ser necesario, el contratista podrá asignar recursos adicionales de personal, sin que esto incremente los costos para la ALFM.	N/A								
10.2.20	El contratista debe prestar el servicio en el horario de lunes a viernes de 7:30 am a 4:30 pm y debe estar disponible para efectuar labores en un horario diferente si eventualmente así la ALFM lo solicita.	N/A								
10.2.21	El contratista debe entregar la documentación paso a paso de las respectivas modificaciones, ajustes, cambios o mejoras que realice en el sistema, tanto de aspectos técnicos como funcionales.	Documentos en Plataforma mesa de ayuda	X	X						

PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO: **INFORME DE SUPERVISIÓN**	CÓDIGO: **CT-FO-11**			
		VERSIÓN No. **03**	Página **5** de **9**		
		FECHA:	**16**	**07**	**2025**

DESCRIPCIÓN		PLAZO EJECUCIÓN								
NUMERAL	OBLIGACIÓN	ENTREGABLE	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
10.2.22	El contratista deberá efectuar todas las recomendaciones frente a los ajustes, cambios, modificaciones y mejoras que la entidad requiera de acuerdo a las mejores prácticas y sin afectar el correcto funcionamiento del sistema en su parte técnica o funcional.	Correos electrónicos o Mesa de ayuda	X	X		X				
10.2.23	El Contratista debe asegurar la disponibilidad, calidad y oportunidad, de los Consultores designados para el soporte y mantenimiento de los módulos SAP operando en la ALFM.	N/A								
10.2.24	Si no existe entera satisfacción por parte de la ALFM acerca de los consultores asignados durante la ejecución del objeto del presente proceso, previa notificación por escrito al CONTRATISTA, donde se indicarán las causas de inconformidad, este debe asignar un nuevo profesional o profesionales en un tiempo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la notificación.	Correo electrónico N/A				X				
10.2.25	El contratista debe cumplir con los siguientes niveles de servicio y tiempos de atención a los requerimientos formulados por la ALFM, solicitados por ticket (plataforma de mesa de ayuda entregada por el contratista al supervisor) de acuerdo a la necesidad presentada por de la Entidad. SERVICIO PRIORIDAD TIEMPO DE ATENCIÓN INICIAL TIEMPO DE RESOLUCIÓN EN DÍAS HÁBILES Correctivo 1.-Muy alta 1 hora 8 horas Correctivo 2.-Alta 4 horas 2 días Correctivo 3.-Media 8 horas 4 días Correctivo 4.-Baja 16 horas 8 días Soporte 1.-Muy alta 1 hora 18 horas Soporte 2.-Alta 2 horas 1 día Soporte 3.-Media 6 horas 2 días Soporte 4.-Baja 8 horas 3 días La prioridad, viene determinada por la criticidad y la urgencia de la petición y según el contrato se define como: **Muy alta**.- Cuando afecta totalmente al sistema. **Alta**.- Afecta parte del proceso. Media.- Afecta al usuario y le impide realizar parte de sus funciones. **Baja**.- Afecta en alguna medida a la funcionalidad del sistema, pero el usuario puede realizar sus funciones. **Tiempo de Resolución**= Tiempo transcurrido desde el tiempo de primera reacción hasta el tiempo de resolución final. **Servicio de Mantenimiento Correctivo**= Análisis y resolución de incidencias técnicas y funcionales. Servicio de Soporte= Atención y análisis a peticiones y consultas de los usuarios.	Mesa de ayuda								
10.2.26	El contratista debe asignar al interior de su "mesa de ayuda" los requerimientos a sus "especialistas de nivel 1 y 2" y en el evento de requerirse, el contratista debe escalar los requerimientos directamente a SAP y ser el canal para la gestión de los mismos.	Plataforma mesa de ayuda	X	X		X				
10.2.27	El contratista debe tener un plan para "aseguramiento de calidad" del servicio de Soporte, mantenimiento y actualización corrección proporcionada por SAP para solucionar problemas, mejorar la funcionalidad o agregar nuevas que apliquen de acuerdo a la versión actual implementada en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y las que se requieran para garantizar el correcto funcionamiento del sistema, de los aspectos	N/A								

DESCRIPCIÓN		PLAZO EJECUCIÓN								
NUMERAL	OBLIGACIÓN	ENTREGABLE	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	funcionales y técnicos de los módulos ERP SAP objeto del contrato.									
10.2.28	El Contratista designará un Líder de "mesa de ayuda" que será el enlace directo para los requerimientos que formule la Supervisión del Contrato por parte de la ALFM; esta supervisión de la ALFM será el único canal oficial de la ALFM para el reporte de incidentes y para el control de la gestión de los mismos.	N/A	X	X		X				
10.2.29	El contratista para el proceso de soporte, mantenimiento y actualización o corrección proporcionada por SAP para solucionar problemas, mejorar la funcionalidad o agregar nuevas que apliquen de acuerdo a la versión actual implementada en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y las que se requieran para garantizar el correcto funcionamiento del sistema, deberá definir un protocolo o procedimiento a ser aprobado por la Supervisión del Contrato y en el cual debe contemplar entre otros los siguientes aspectos: •Recepción de incidencias. •Clasificar la incidencia. •Asignación de Niveles de Prioridad / Severidad. •Analizar el requerimiento. •Diagnóstico y solución. •Implantar solución, informar a usuario y validar. •Entrega de Documentación. •Cierre del caso en la "mesa de ayuda" una vez resuelto el caso. Lo anterior dando estricto cumplimiento a los niveles de servicio y tiempos de atención y resolución de los requerimientos establecidos.	Plataforma de Mesa de ayuda	X	X		X				
10.2.30	El Contratista una vez de solución a un requerimiento, debe documentar la solución a la incidencia en la "mesa de ayuda". Y entregar vía Correo electrónico el documento final con la recopilación de todo el caso.	Plataforma mesa de ayuda Correo electrónico	X	X		X				
10.2.31	El contratista debe brindar soporte y garantía a los ajustes que efectúe durante la Vigencia del contrato y en un periodo de tres (03) meses después de la terminación del contrato.	Certificado horas	X	X		X				
10.2.32	El contratista debe suscribir un acuerdo de confidencialidad de la información y velar que su personal mantenga la confidencialidad de los lugares que conozca y garantizar la reserva de la información de la ALFM.	N/A	X							
10.2.33	El contratista en caso de realizar algún ajuste en el sistema SAP y que éste genere alguna afectación a la funcionalidad del sistema de acuerdo a lo que la Entidad tiene implementado y lo cual se encontraba funcionando correctamente, deberá realizar los ajustes necesarios sin costos adicionales para la ALFM dejando al 100 % el funcionamiento del sistema.	Correo electrónico								
10.2.34.	Permanencia de personal: Cualquier integrante del equipo de trabajo podrá ser cambiado por el Contratista, para lo cual debe hacer llegar a la Supervisión de la ALFM, documento con la justificación de la causal de cambio y allegar la hoja de vida del profesional que le reemplaza, el cual debe tener similar o superior perfil al solicitado, acorde a los perfiles de personal descritos en el presente pliego de condiciones, la ALFM podrá aceptar o rechazar el cambio de personal, previa evaluación de la documentación del perfil del nuevo personal.	Correo electrónico	N/A	N/A						

NUMERAL	DESCRIPCIÓN OBLIGACIÓN	PLAZO EJECUCIÓN ENTREGABLE	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	La ALFM podrá solicitar al Contratista el cambio de personal, de manera justificada y producto de la gestión y desempeño del personal. El Contratista se obliga a reemplazar el funcionario, en un tiempo no mayor a tres días hábiles y deberá contar con la aprobación del nuevo profesional por parte de la supervisión del contrato de la ALFM.									
10.2.35	Confidencialidad y Reserva de la Información: El Contratista seleccionado deberá garantizar la absoluta reserva y confidencialidad de la información de la Entidad a la que tenga acceso con ocasión del contrato. Para tal fin, la totalidad del equipo de trabajo destinado a la ejecución del objeto contractual deberá suscribir de manera individual el "Acuerdo de Confidencialidad" establecido por la Entidad, el cual será requisito indispensable para el inicio de las actividades."	Acuerdo de confidencialidad firmado	X							

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS SOPORTE FUNCIONAL, TECNICO Y ACTUALIZACIONES PARA LA PLATAFORMA ORFEO		ENTREGABLE	MES DE EJECUCION
1.	REQUERIMIENTOS GENERALES		JULIO 2025
1	La bolsa de horas será utilizada en resolución de problemas, corrección de errores, apoyo técnico para cambios en configuraciones, instalación de nuevas (support packages (SP) y Notas de SAP R3.) transferencia de conocimiento especializado o requerimientos de atención de incidentes de acuerdo a lo solicitado por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el sistema ERP SAP implementado y en producción en la entidad, módulos: HCM (OM, PA, PT, PY, PD...), SD, MM, WM, PP, PM, QM, CO, TR, FI (GL, AP, AR, AM, LOANS...) y todo su componente técnico (BASIS y ABAP).	Certificado de Horas consumidas	NO Entregado
2	Brindar soporte, mantenimiento y actualización o corrección proporcionada por SAP para solucionar problemas, mejorar la funcionalidad o agregar nuevas que apliquen de acuerdo a la versión actual implementada en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y las que se requieran para garantizar el correcto funcionamiento del sistema.	Plataforma mesa de ayuda	No se ha requerido
3	Realizar actualización de todas las notas emitidas por SAP para los módulos objeto del presente proceso (las que apliquen a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y aquellas que se requieran para garantizar el correcto funcionamiento de los módulos objeto del presente proceso) sin descontar de la bolsa de horas valor alguno.	Documentación en mesa de ayuda	No se ha requerido
4	Dar soporte y garantía (Durante la ejecución del contrato y 3 meses más.) a los casos escalados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuando se presentan novedades relacionadas con los casos.	Documentación en mesa de ayuda	No se ha requerido
5	Garantizar el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS), respetando los tiempos de atención y resolución pactados para cada requerimiento o incidente. En el evento de presentarse una situación de fuerza mayor o caso fortuito que impida cumplir con dichos plazos, la consultoría deberá justificar técnica y documentalmente los motivos del retraso. Por su parte, la Entidad realizará un seguimiento y verificación diaria de las horas invertidas en la gestión de cada caso.	Plataforma mesa de ayuda	No se ha requerido
6	En el evento de presentarse incumplimientos en los niveles de servicio y tiempos de atención a los requerimientos formulados por la ALFM, que no cuenten con la debida justificación y soporte, se deberá compensar a la Entidad con una (1) hora de soporte adicional y/o capacitación por cada día de retraso.	Correo electrónico	No se ha requerido

7	Impartir capacitación funcional (para usuarios finales y funcionales expertos) y técnica sobre cada uno de los módulos implementados y en producción en la ALFM. Estas sesiones se ejecutarán a solicitud de la Entidad, con cargo a la bolsa de horas estipulada.	Correo electrónico	No se ha requerido
8	Dentro de la bolsa de horas contratada, contemplar la transferencia de conocimiento especializado para cada uno de los módulos del ERP SAP implementados en la entidad el cual debe ir orientado a Hana S4, para lo cual debe presentar el plan de transferencia de conocimiento, posterior a la firma del contrato.	Registro en mesa de ayuda	No se ha requerido
9	Apoyar en el evento que se requiera, la revisión y análisis de los módulos implementados en la entidad y las diferentes transacciones Z (desarrollos), para la proyección del paso a SAP S4, esta tarea se debe hacer de manera conjunta con la mesa de ayuda SAP de la ALFM y será contemplada para descontar de la bolsa de horas contratada, previa validación y aval de la supervisión del contrato.	Informe Correo electrónico	No se ha requerido
10	Certificación de partner SAP: El contratista presentó documento vigente avalado por SAP donde se evidencie que son partner y pueden prestar los servicios objeto del presente proceso.	Oferta	Entregado con la Oferta

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

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

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	SEGUIMIENTO Y MONITOREO
1.	General	La no suscripción del contrato	Garantía seriedad de la oferta	Subdirección de contratación	Diario	Seguimiento realizado por la Subdirección de contratación
2.	General	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Garantía de cumplimiento del contrato	Supervisor	Mensual	Informe de supervisión mensual.
3.	General	El no pago de salarios, prestaciones	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	Subdirección de contratación	Mensual	Seguimiento realizado por la Subdirección de contratación.
4.	General	Deficiencia en la calidad de los servicios	Garantía de calidad de los servicios suministrados	Supervisor	Mensual	Informe de supervisión mensual
5.	General	Plazo insuficiente	Prórroga del contrato	Supervisor	Mensual	Informe de supervisión mensual
6.	General	Fallo de Software	Garantía de calidad de los servicios suministrados	Supervisor	Mensual	Informe de supervisión mensual.

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

5. CONTROL DE PAGOS

VALOR TOTAL DE CONTRATO	$50.000.000.00 incluido IVA.			
NO. FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	FECHA	VALOR FACTURADO	SALDO POR EJECUTAR	CON CARGO AL CONTRATO INTERADINISTRATIVO NO. (SI APLICA)
SA1215	02-09-2026	13.305.599,82	186.694.400,18	N/A

Subtotal (por usos)			

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

Porcentaje cumplimiento Avance 6.65% **Demora %**

6. **INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique) No aplica**
7. **INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO No aplica**
8. **INFORMACIÓN AIU No aplica**
9. **DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:**
   - ✓ Correos de seguimiento.
   - ✓ Respuestas del Contratista.
   - ✓ Informe del contratista.
   - ✓ Certificado de horas.
   - ✓ Actas de coordinación.
   - ✓ Oficios y memorandos

10. **REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:**

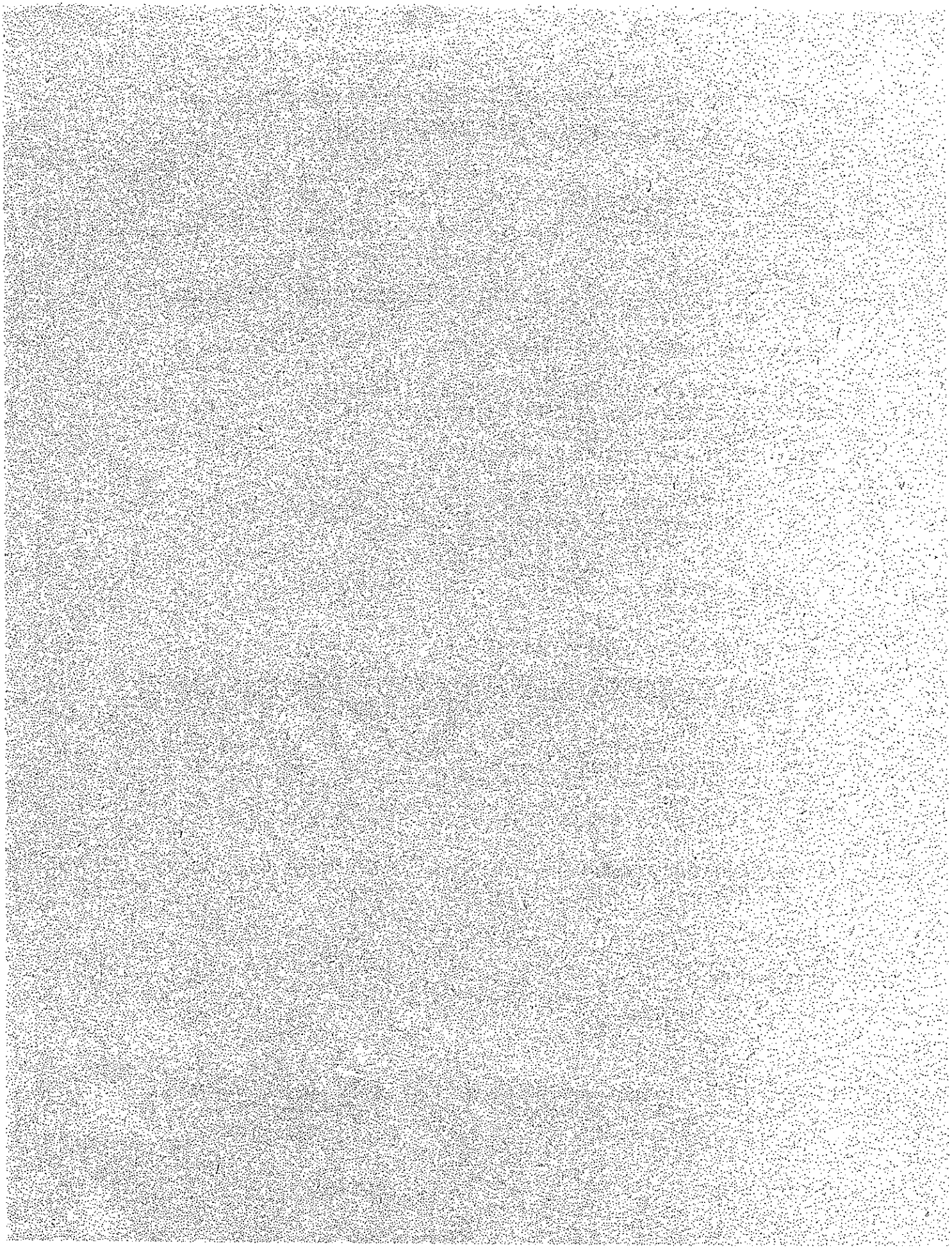
FACTORES A EVALUAR	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACION
Nivel de Cumplimiento con el objeto del contrato y especificaciones técnicas del mismo.			
Nivel de Cumplimiento con el tiempo de entrega.			
Nivel de Cumplimiento con las obligaciones adicionales estipuladas en el contrato.			
Nivel de Cumplimiento con el precio ofertado.			

11. **RECOMENDACIONES:** Se recomienda pagar la factura SA1215 por valor de $13.305.599.82

Cordialmente,

Carlos Hernan Mancilla Gamboa
Supervisor Técnico y Funcional
Oficina TIC

Daris Yaneth Padilla Díaz
Supervisor Técnico
Oficina TIC



14

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES

Daris Yaneth Padilla Diaz <daris.padilla@agencialogistica.gov.co>

RE: SOLICITUD INFORME DE ACTIVIDADES MES DE AGOSTO 2026

1 mensaje

contabilidad <contabilidad@saion.co> 1 de septiembre de 2026 a las 18:37
Para: "daris.padilla@agencialogistica.gov.co" <daris.padilla@agencialogistica.gov.co>, "carlos.mancilla@agencialogistica.gov.co" <carlos.mancilla@agencialogistica.gov.co>
Cc: Roberto Velasquez Arango <roberto.velasquez@agencialogistica.gov.co>, Ricardo Valenzuela Diaz <ricardo.valenzuela@agencialogistica.gov.co>, "julian.garzon@agencialogistica.gov.co" <julian.garzon@agencialogistica.gov.co>, Vasny Fonnegra <vasny.fonnegra@saion.co>, Diego Agudelo <diego.fagudelo@saion.co>

Buenas tardes Daris/ Carlos, espero se encuentren muy bien

Adjunto pre-factura de las horas ejecutadas con el fin de que sea aprobada antes de su emisión final. Se incluye adicionalmente los documentos soporte para la aprobación de la misma.

- Informe de Mayo, Junio, Julio y Agosto
- Certificados de aportes a seguridad social y parafiscales, formato SAION.
- Certificados de aportes a seguridad social y parafiscales formato de ALFM.
- Soportes Seguridad social contratistas
- Soporte seguridad social Saion
- Certificación bancaria
- Certificación de horas ejecutadas

Nota: el numero de la factura puede cambiar por tratarse de un borrador.

Quedo atenta a cualquier inquietud u observación

Cordialmente,



De: Vasny Fonnegra <vasny.fonnegra@saion.co>
Enviado: martes, 1 de septiembre de 2026 17:56
Para: contabilidad <contabilidad@saion.co>
Asunto: RV: SOLICITUD INFORME DE ACTIVIDADES MES DE AGOSTO 2026

SAION
SMART SOLUTIONS



Vasny Fonnegra Patiño
Dir. Administrativa y Financiera
57 301 429 21 39
vasny.fonnegra@saion.co
www.saion.co
Carrera 33 No. 2 Sur 115 Int. 143

De: Daris Yaneth Padilla Diaz <daris.padilla@agencialogistica.gov.co>
Enviado: martes, 1 de septiembre de 2026 5:31 p. m.
Para: Vasny Fonnegra <vasny.fonnegra@saion.co>; vasny.fonnegra@covertixe.com <vasny.fonnegra@covertixe.com>
Cc: carlos.mancilla@agencialogistica.gov.co <carlos.mancilla@agencialogistica.gov.co>; Roberto Velasquez <roberto.velasquez@agencialogistica.gov.co>; Ricardo Valenzuela Diaz <ricardo.valenzuela@agencialogistica.gov.co>; Julian Mauricio Garzon Galvis <julian.garzon@agencialogistica.gov.co>
Asunto: SOLICITUD INFORME DE ACTIVIDADES MES DE AGOSTO 2026

Buen día,

Vasny Eunice Fonnegra Patiño

Representante Legal SAION

Cordial saludo,

En cumplimiento a la ejecución del Contrato N°.001-046-2026 cuyo objeto es "**SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL INCLUIDAS LAS ACTUALIZACIONES LEGALES PARA LOS MÓDULOS DEL ERP SAP IMPLEMENTADOS EN LA ALFM (HCM, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS, ROLES Y PERFILES SAP**" me permito recordarle la entrega del informe mensual y documentos de parafiscales y obligaciones laborales correspondiente al mes de **agosto de 2026**.

- Informe de actividades del mes de agosto 2026.
- Planillas de parafiscales del mes de agosto de 2026 y comprobantes de pago de las planillas del equipo que hace parte de la ejecución del contrato en el mes de agosto 2026.
- Certificado de las obligaciones laborales del mes de agosto 2026
- Certificado de horas consumidas aprobadas.

Agradezco de antemano su valioso apoyo para asegurar la entrega y el registro del informe en SECOP II.

Cordialmente,

Ing. Daris Yaneth Padilla Díaz

Profesional de Defensa Oficina TICs

Grupo de Informática ALFM

Teléfono: (601) 6510420 Ext. 1155

Calle 95 No. 13-08 Bogotá, Colombia

www.agencialogistica.gov.co

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

2021 TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS

Este documento es propiedad de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, puede contener información privilegiada o confidencial. Por tanto, usar esta información y sus anexos para propósitos ajenos a los de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, divulgarla a personas a las cuales no se encuentre destinado este correo o reproducirla total o parcialmente, se encuentra prohibido en virtud de la legislación vigente. La Entidad no asumirá responsabilidad sobre información, opiniones o criterios contenidos en este correo que no estén directamente relacionados con Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Si usted no es el destinatario autorizado o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente.

2021 ALL RIGHTS RESERVED

This document is property of Agencia Logística de las Fuerzas Militares, it may contain privileged confidential information. Therefore using this information and its annexes for purposes different from those of Agencia Logística de las Fuerzas Militares, distributing said information to people who are not among those for which this email was intended, or reproducing it partially or totally is prohibited in accordance with the law available. The organization will not assume the responsibility around the information, opinions or criteria contained in this email, if not directly related to Agencia Logística de las Fuerzas Militares. If you are not the authorized recipient, or you receive this message by mistake, please delete it immediately.

16 resmas = 1 árbol

Razón suficiente para pensar si es necesario imprimir este correo.

Este correo electrónico y, en su caso, cualquier archivo anexo al mismo, contiene información de carácter confidencial exclusivamente dirigida a su destinatario o destinatarios. Queda estrictamente prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros. En caso de haber recibido este correo electrónico por error, por favor notifique esta circunstancia inmediatamente al remitente. Toda la información contenida en este correo será manejada y administrada por Saion Smart Solutions S.A.S. conforme a la ley de Habeas Data. Para mayor información visite www.saion.co

Este correo electrónico y, en su caso, cualquier archivo anexo al mismo, contiene información de carácter confidencial exclusivamente dirigida a su destinatario o destinatarios. Queda estrictamente prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros. En caso de haber recibido este correo electrónico por error, por favor notifique esta circunstancia inmediatamente al remitente. Toda la información contenida en este correo será manejada y administrada por Saion Smart Solutions S.A.S. conforme a la ley de Habeas Data. Para mayor información visite www.saion.co

Este correo electrónico y, en su caso, cualquier archivo anexo al mismo, contiene información de carácter confidencial exclusivamente dirigida a su destinatario o destinatarios. Queda estrictamente prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros. En caso de haber recibido este correo electrónico por error, por favor notifique esta circunstancia inmediatamente al remitente. Toda la información contenida en este correo será manejada y administrada por Saion Smart Solutions S.A.S. conforme a la ley de Habeas Data. Para mayor información visite www.saion.co

16 adjuntos

- **2026-06-05 Informe Servicio SAION-19Mayo-03junio2026.pdf** 645K
- **2026-07-06 Informe Servicio SAION-04junio-03julio2026.pdf** 2529K
- **2026-08-03 Informe Servicio SAION-04julio-03agosto2026.pdf** 263K
- **2026-09-01 Informe Servicio SAION-04agosto-31agosto2026.pdf** 1877K
- **2026-09-01 Informe Servicio SAION-ActividadesAgosto2026.pdf** 257K
- **2026-08 Cert. Pago SS Empleados RF AgoSep.pdf** 188K
- **2026-09-01 CERTIFICADO PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES Ago.pdf** 229K
- **Aportes SS W. Alexander Gómes SV.pdf** 21K
- **Aportes SS Mauricio Restrepo SV.pdf** 15K
- **Aportes SS Diego Agudelo SV.pdf** 390K
- **Aportes Jessica Verde SV.pdf** 104K
- **Aportes Hector Meneses SV.pdf** 80K
- **2026-09-01 Comprobante de Pago SS Ago-26.pdf** 14K
- **2026-08-26 Cert. Bancaria Saion.pdf** 185K
- **2026-09-01 CERTIFICACION DE BOLSA DE HORAS CONSUMIDAS.pdf** 107K
- **FV ALF No. 1 C 001-060-2026.pdf** 40K

SAION
SMART SOLUTIONS

Medellín, 12 de agosto de 2026

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - ALFM
Atn. Carlos Hernán Mancilla Gamboa y Daris Yaneth Padilla Díaz
Supervisores del Contrato 001-060-2026
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta la citación N° 20261003100360̲91 ALOTIC-ALSG-10031-11000,- Citación oficial de asistencia obligatoria y requerimiento de justificación formal – Contrato No. 001-060-2026

Referencia: Contrato 001-060-2026.

Respetados supervisores:

En atención a la citación oficial de asistencia obligatoria y requerimiento de justificación formal y conforme a los puntos y observaciones indicadas en la citación, se indica lo siguiente:

- La representante legal asistirá a todas las reuniones y mesas de trabajo de manera virtual, que convoque la supervisión, enviadas debidamente al correo electrónico oficial de contacto aportado en el documento "FORMULARIO AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRONICA ACTOS ADMINISTRATIVOS" como parte de los documentos del proceso de licitación para el envío de las notificaciones. Se adjunta nuevamente el documento con la información.
- En el caso que la representante no pueda asistir a las reuniones debidamente convocadas, la misma enviará la justificación formal de la inasistencia por medio de correo electrónico a los supervisores designados Daris Yaneth Padilla y Carlos Mancilla Gamboa, a los correos daris.padilla@agencialogistica.gov.co y carlos.mancilla@agencialogistica.gov.co respectivamente.
- Así mismo la representante y el coordinador de proyecto asignado velarán porque el equipo asista puntualmente a las reuniones convocadas y/o en caso de no poder asistir, se instará en que se envíe con anticipación la justificación de la inasistencia o impedimento para asistir y se coordine con la supervisión una nueva fecha.

SAION
SMART SOLUTIONS

- En virtud de lo anterior y la citación recibida, se asegura por medio de esta respuesta la asistencia del equipo técnico y de la representación legal a la citación para la validación técnica del proceso PEPS/FIFO convocada para el jueves 13 de agosto del 2026 a las 7:30 de la mañana.
- Adicionalmente y dando respuesta al último texto relacionado en la citación que dice lo siguiente:

  *"De este modo, se enviaron las citaciones correspondientes los días 28 y 31 de julio y el 3 de agosto de 2026 al correo registrado en el contrato: **vasny.fonnegra@saio.co**. Si este medio no es correcto, agradecemos informarlo a esta supervisión, indicando el canal oficial para remitirle las comunicaciones sobre la ejecución y obligaciones contractuales".*

  Me permito informar que el correo acá mencionado está mal escrito ya que a la palabra saion le hace falta la letra n, el correo correcto es **vasny.fonnegra@saion.co** mismo que se aportó en el documento "FORMULARIO AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRONICA ACTOS ADMINISTRATIVOS" que se adjunta nuevamente para su disposición, el cual se agradece se corrija y se envíe allí las notificaciones ya que las citaciones mencionadas de los días 28 y 31 de julio y 3 de agosto enviadas al correo mencionado en la citación, no fueron recibidas por el error en la digitación de la palabra Saion y por tal motivo la representante no recibió dichas citaciones.

Cordialmente,

VASNY EUNICE FONNEGRA PATIÑO
Representante Legal
SAION SMART SOLUTIONS
Email: vasny.fonnegra@saion.co

Medellín, 14 de agosto de 2026

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - ALFM
Atn. Carlos Hernán Mancilla Gamboa y Daris Yaneth Padilla Díaz
Supervisores del Contrato 001-060-2026
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud de ampliación de plazo para la respuesta integral y subsanación del Requerimiento Formal No. 20261003100359 21

Referencia: Contrato 001-060-2026 - Proyecto PEPS/FIFO y casos de soporte asociados

Respetados supervisores:

En atención al Requerimiento Formal No. 20261003100359 21, SAION SMART SOLUTIONS S.A.S. se permite solicitar respetuosamente a la Supervisión la ampliación del plazo inicialmente otorgado para presentar la respuesta integral y completar la subsanación de los puntos allí señalados, por un término adicional de cinco (5) días hábiles, contados a partir del vencimiento del término vigente.

La solicitud se sustenta en circunstancias objetivas relacionadas con la fecha efectiva de notificación del requerimiento, las acciones inmediatas desplegadas por SAION y la necesidad de culminar actividades conjuntas cuya ejecución requiere validaciones, definiciones y disponibilidad de responsables de la ALFM. La petición no obedece a falta de gestión ni pretende suspender la atención; busca que la respuesta final refleje una respuesta mejor documentada.

1. Fecha efectiva de recepción del requerimiento

Aunque el oficio se encuentra fechado el 8 de agosto de 2026, la comunicación fue remitida electrónicamente por la Supervisión a SAION el martes 11 de agosto de 2026 a las 5:08 p. m. El propio Requerimiento Formal establece que el término de cinco (5) días hábiles se cuenta a partir de su notificación. En consecuencia, la fecha impresa del documento no corresponde a la fecha en la que SAION tuvo conocimiento efectivo del requerimiento. A partir de la recepción del 11 de agosto, SAION inició inmediatamente su trámite interno y la coordinación de las acciones necesarias para atenderlo en el menor tiempo posible.

2. Atención inmediata y despliegue extraordinario de recursos

El 12 de agosto de 2026 SAION formalizó un plan extraordinario y dispuso recursos adicionales, sin costo para la ALFM, para acelerar la atención. En desarrollo de dicho plan, el jueves 13 de agosto se desplazaron y asignaron dos consultores SAP para trabajo en sitio en Bogotá, con el propósito de realizar las sesiones necesarias con los equipos de la Entidad y avanzar de manera conjunta en la respuesta y subsanación de los cuatro frentes técnicos y funcionales principales de la comunicación.

3. Avance de las sesiones y actividades pendientes de carácter conjunto

Durante la jornada presencial se realizaron reuniones orientadas a validar la documentación del Proyecto PEPS/FIFO, revisar los casos de soporte y definir actividades concretas para la subsanación. Como resultado, se avanzó de forma sustancial en la consolidación de evidencias, diagnóstico técnico, definición de pruebas, homologación de ambientes, validaciones funcionales y preparación de actas.

SAION
SMART SOLUTIONS

No obstante, permanecen actividades necesarias cuya culminación requiere participación, información, validación o decisión de funcionarios y áreas de la ALFM. Por su naturaleza, dichas actuaciones no pueden ser sustituidas unilateralmente por SAION y algunas no estarán finalizadas para la fecha de vencimiento inicialmente otorgado, aun cuando las actividades del contratista continúan ejecutándose de manera prioritaria.

4. Finalidad de la ampliación solicitada

La ampliación solicitada no tiene por objeto aplazar la atención, suspender las actividades en curso ni condicionar la prestación del servicio. Por el contrario, busca permitir que la respuesta definitiva incorpore mejores evidencias, la mayor cantidad de verificaciones posibles validadas conjuntamente con la ALFM. La solicitud se formula como una medida de prudencia y colaboración para proteger la calidad, trazabilidad y documentación del proceso de subsanación.

Durante el término adicional solicitado, SAION continuará ejecutando de manera prioritaria el plan extraordinario, mantendrá la consolidación de evidencias y procurará formalizar mediante actas los resultados de cada sesión.

Solicitud formal: Agradecemos a la Supervisión autorizar una ampliación de cinco (5) días hábiles adicionales al plazo de respuesta y subsanación del Requerimiento Formal No. 20261003100035921, contados a partir del vencimiento del término vigente, con el fin exclusivo de mejorar la respuesta con mayor evidencia. Esta solicitud no suspende las actividades en curso y, mientras se resuelve, SAION continuará actuando dentro del término inicialmente comunicado.

5. Continuidad de la atención durante el trámite de la solicitud

La presente solicitud de ampliación no suspende ni interrumpe las actividades de subsanación. SAION continuará ejecutando el plan extraordinario mientras la Supervisión resuelve esta petición, manteniendo la coordinación con los responsables de ALFM y la consolidación de las evidencias disponibles.

Adicionalmente, y sin perjuicio de la ampliación solicitada, SAION remitirá dentro del término inicialmente comunicado una respuesta consolidada con los avances, soportes y resultados disponibles a esa fecha, identificando de forma expresa cualquier actividad que permanezca abierta. En caso de aprobarse la ampliación, el término adicional se utilizará para mejorar las evidencias.

Esta solicitud y las medidas extraordinarias adoptadas por SAION tienen carácter colaborativo y no constituyen, por sí mismas, aceptación de las afirmaciones de incumplimiento contenidas en el Requerimiento Formal, particularmente respecto de asuntos para los cuales existe trazabilidad previa de atención, análisis, documentación, estimaciones o solicitudes de validación conjunta.

Agradecemos a la Supervisión pronunciarse expresamente sobre la presente solicitud de ampliación por el medio que considere procedente. Mientras se recibe dicha decisión, SAION continuará actuando bajo el término vigente y mantendrá la ejecución prioritaria de las actividades de subsanación. Reiteramos nuestra disposición de trabajar coordinadamente con la ALFM hasta completar el cierre de las actividades de los asuntos relacionados con el objeto del requerimiento.

Cordialmente,

SAION
SMART SOLUTIONS

VASNY EUNICE FONNEGRA PATIÑO
Representante Legal
SAION SMART SOLUTIONS S.A.S
Email: vasny.fonnegra@saion.co

SAION
SMART SOLUTIONS

Informe Servicio 04 - ALFM

SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL ERP SAP (HCM, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS, ROLES Y PERFILES SAP) - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 001-060-2026

Periodo 04 agosto 2026 hasta el 31 de agosto 2026

Preparado por

Responsable del documento	Rol en el proyecto/organización
Diego Fernando Agudelo	Gerente de Proyectos

Aprobado por

Nombre	Rol en el proyecto/organización	Versión aprobada	Fecha aprobación
Vasny Fonnegra	Representante Legal	1.00	2026-08-25

Medellín • Carrera 33 2 SUR 115 CA 143, Poblado • PBX (574) 3014292139

SAION
SMART SOLUTIONS

Contenido

1. Acerca de SAION SMART SOLUTIONS 4

1.1 Misión 4

1.2 Visión 4

1.3 Principios y Valores 4

2. Presentación del Documento 5

3. Solicitudes 6

Medellín • Carrera 33 2 SUR 115 CA 143, Poblado • PBX (574) 3014292139

SAION
SMART SOLUTIONS

1. Acerca de SAION SMART SOLUTIONS

1.1 Misión

SAION SMART SOLUTIONS S.A.S. es una organización de soluciones integrales de tecnología, que a través del uso óptimo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs), brinda a los clientes soluciones para el mejoramiento continuo de los procesos y aumento de la productividad, a través de la permanente formación del talento humano, la transparencia, calidad y experiencia.

1.2 Visión

En el 2027 SAION SMART SOLUTIONS S.A.S. será reconocida por sus aliados estratégicos como una organización que fomenta:

- La formación del talento humano especializado y de calidad como estrategia de desarrollo profesional y empresarial.
- La calidad como ventaja competitiva en la industria de las TIC a través de la implementación y certificación de modelos de calidad reconocidos internacionalmente.
- La entrega de soluciones integrales a través del fortalecimiento de las líneas de negocio y la conformación de alianzas estratégicas.

1.3 Principios y Valores

- **Servicio:** conocer las necesidades de los clientes para llegar a satisfacerlas y diseñar estrategias para ofrecerles servicios y productos a la medida.
- **Calidad**: estar comprometidos con la organización en alcanzar los objetivos y lograr los resultados esperados, buscando una mejora continua y la excelencia en los servicios y productos.
- **Pasión**: entereza de los colaboradores en cada proyecto realizado.
- **Liderazgo**: iniciativa de los colaboradores a proponer y asumir nuevos retos para su crecimiento personal y de la organización.
- **Innovación**: esforzarnos constantemente en generar nuevas ideas y optimizar los procesos para mejorar los servicios y productos.
- **Respeto**: aceptar, reconocer y respetar a los colaboradores, clientes y proveedores como personas únicas, con objetivos y puntos de vista diferentes.
- **Transparencia**: proceder en el ejercicio diario de manera honesta y ética, generando en los clientes, proveedores y colaboradores una relación de confianza y transparencia.

Medellín • Carrera 33 2 SUR 115 CA 143, Poblado • PBX (574) 3014292139

2. Presentación del Documento

Medellín, 1 de septiembre de 2026

ALFM - AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Estimados señores:

Para SAION SMART SOLUTIONS S.A.S., es un placer presentar el siguiente informe bajo nuestros estándares de calidad, conocimiento y experiencia que nos caracteriza.

El documento técnico adjunto ha sido elaborado teniendo en cuenta los requisitos definidos por Comfama para el seguimiento de las actividades del servicio.

Esperamos que este documento cumpla con sus expectativas, y confirmamos nuestro compromiso con sus proyectos y su organización.

Esperamos la revisión del documento y su solicitud para aclarar cualquier duda o ampliar la información contenida.

Cordialmente,

VASNY FONNEGRA
SAION SMART SOLUTIONS S.A.S.
Representante Legal

Diego Fernando Agudelo Camelo
Diego Fernando Agudelo Camelo (1 sept., 2026 18:43:52 CDT)
DIEGO FERNANDO AGUDELO CAMELO
SAION SMART SOLUTIONS S.A.S.
Coordinador del Servicio

Medellín • Carrera 33 2 SUR 115 CA 143, Poblado • PBX (574) 3014292139

SAION
SMART SOLUTIONS

3. Solicitudes

Durante el periodo se atendieron y cerraron los siguientes casos solicitados por ALFM:

Nro. Caso	Total Horas
15625	12
15611	11
15613	1
5620	16
TOTAL	40

Medellín • Carrera 33 2 SUR 115 CA 143, Poblado • PBX (574) 3014292139

CERTIFICACION DE BOLSA DE HORAS
CT 001-060-2026

10.1 En cumplimiento al contrato **No. 001-060-2026** del numeral **10.2.5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** El Contratista ejecutará únicamente las horas autorizadas por la Supervisión de la ALFM las cuales deben estar debidamente sustentadas y soportadas para ser descontadas del valor total contrato, llevando un control de horas y valor ejecutado y del saldo pendiente del contrato por ejecutar.

De acuerdo a lo anterior, me permito certificar que a la fecha las horas consumidas de la bolsa de horas correspondiente al presupuesto contractual de **$ 200.000.000,00**

Cuyo consumo se hará acorde a la prestación del servicio con un costo de hora remota por $$ 207.900,00 y hora presencial por $233.306,05

BOLSA DE HORAS			
		Horas consumidas	**Valor en horas**
Mayo 2026	CASO 1. NOVEDAD HGM GRADOS 6-1 17 Conforme DECRETO 316 DE 2026	6	$1.247.399,98 COP
Junio 2026	Caso 15614: Novedad Orden 10390483	10	$2.078.999,97 COP
	Caso 15612: Configuración del festivo de la Virgen de Chiquinquirá y actualización de planes de horario.	8	$ 1.663.199,98 COP
Julio-Agosto 2026	Caso 15625: Solicitud código de descuento por nomina SINTRA- ALFM	12	$ 2.494.799,97 COP
	Caso 15611: Novedad Calculo De Costos	11	$ 2.286.899,97 COP
	Caso 15613: Error ingreso activo fijo TRX ABZON	1	$ 207.900,00 COP
	Caso 15620: Validación y control de saldos en pedidos de venta	16	$ 3.326.399,96 COP
Total, horas consumidas		**64**	$ 13.305.599,82 COP
Valor horas remotas Consumidas		64	$ 13.305.599,82 COP
Total, Presupuesto Asignado			**$ 200.000.000,00**
Saldo Anterior			**$200.000.000,00**
Saldo Presupuesto			**$ 186.694.400,18**

SALDO DE BOLSA DE HORAS $186.694.400,18

Se expide certificado a los 1 días del mes de septiembre de 2026, para el control contractual y consumo de la bolsa de mejoras y desarrollo.

Vashy Eunice Fonnegra Patiño
Representante Legal
SAION SMART SOLUTIONS SAS

REVISIÓN COSTO DE LOS CASOS DE SOPORTE		
FECHA		
PROYECTO	SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL INCLUIDAS LAS ACTUALIZACIONES LEGALES PARA LOS MÓDULOS DEL ERP SAP IMPLEMENTADOS EN LA ALFM (HCM, LOGÍSTICOS Y FINANCIEROS, ROLES Y PERFILES SAP).	
ÁREAS	**ALFM Gestión TIC**	
ASISTENTES	**IDENTIFICACIÓN**	**CARGO**
Vashy Eunice Fonnegra Patiño	43.269.971	REPRESENTANTE LEGAL CISC S.A.S
Carlos Hernan Mancilla Gamboa		SUPERVISORA FUNCIONAL GESTION DOCUMENTAL
Daris Yaneth Padilla Díaz	45.506.176	SUPERVISORA TECNICAS OFICINA TIC

FECHA	06	08	2026	**PROCESO O DEPENDENCIA**	GESTION TIC
TEMA	ACTA DE COORDINACION DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 001-060-2026 CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES Y SAION SAMART SOLUTIONS SAS.				

ASISTENTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
Mauricio Restrepo Amaya	Consultor SAION
Roberto Velásquez Arango	Coordinador Grupo Informática
Julián Mauricio Garzon Galvis	Técnico Defensa Oficina TIC
María Cristina Vaca Muñoz	Contratista Mesa de ayuda SAP
Carlos Hernan Mancilla Gamboa	Supervisor Técnico Oficina TIC
Daris Yaneth Padilla Díaz	Supervisor Técnica Oficina TIC

CONTENIDO: Sesión de alcance a requerimiento en mesa de ayuda 15624 Activación de Programas no migrados en BD HANA y 15620 Revisión de ACTIVACION de ampliaciones en programas estándar

Se dio inicio a las 08:15 am la reunión con el consultor ABAP de SAION y el equipo de la Entidad para dar alcance a los requerimientos de activar ampliaciones a los programas estándar.

Resumen:
Revisión de programas inactivos mediante validación técnica y decisión de separar gestiones para optimizar procesos futuros.

Análisis de migración HANA:
El grupo discutió la inactividad de programas no estándar tras la migración. Se distinguió entre todos el control de saldos y otros programas pendientes.

Validación técnica en producción:
La inspección mediante transacción SE80 validó las diferencias en el código fuente. Se confirmó la necesidad de un diagnóstico previo en calidad.

Estrategia y decisiones
Se decidió gestionar el caso **15620** separadamente de los otros programas. Se priorizó implementar restricciones presupuestales severas para evitar errores recurrentes del saldo de los contratos.

Introducción y propósito de la sesión: Daris, Julián, Carlos, María Cristina y El Ing. Roberto se reunieron con Mauricio Restrepo para tratar la activación de programas informáticos que quedaron inactivos tras la migración a HANA. El objetivo de la sesión fue abordar la activación específica del programa que controla los saldos de los contratos y revisar el estado general de los programas que quedaron en desarrollo durante dicho proceso de migración.

Perspectivas sobre la entrega anterior: Mauricio Restrepo argumentó que el programa para controlar saldos de contratos ya había sido entregado a satisfacción a Luz Adriana y que existe un video explicativo sobre cómo gestionar dicho control sin necesidad de manipular el programa constantemente. Por su parte, Daris y Julián recordaron que, durante una sesión previa en enero 2026, se analizó que múltiples programas que no pasaron correctamente a producción y que era necesario un análisis técnico para reactivarlos.

Distinción de alcances: Carlos aclaró que existen dos problemáticas distintas: el control del tope de ejecución de los contratos y pedidos de ventas, y el conjunto de programas que quedaron inactivos en el sistema tras la migración, para lo cual se había discutido anteriormente una inversión de 18 horas de trabajo. Julián Mauricio Garzon Galvis reafirmó que la migración desactivó los programas que no son estándar (temas Z), y que la solicitud de horas de trabajo se originó al observar estos elementos desactivados.

Validación técnica en producción: Ante la incertidumbre sobre si los programas fueron efectivamente activados en producción, los participantes realizaron una validación en tiempo real compartiendo pantalla. El equipo llevó a cabo una inspección a través de la transacción SE80, buscando un **include** específico en el código para verificar la presencia de la lógica de validación del tope de contratos.

Hallazgos en el código: Durante la revisión, Mauricio Restrepo y Carlos, localizaron la validación en la línea *2546* aproximadamente. Se observó una diferencia en el número de líneas entre la documentación de referencia de Mauricio Restrepo y la versión actual en producción, lo que sugiere una posible modificación o error de sincronización que requiere un análisis detallado entre los ambientes de desarrollo y producción.

Limitaciones de las pruebas: Mauricio Restrepo aclaró que su capacidad de validación en el ambiente de producción se limita a verificar el código y su existencia, dado que no puede ejecutar pruebas funcionales con datos reales de pedidos sin riesgo de alterar la operación. Se reiteró la importancia de realizar un diagnóstico adecuado en el ambiente de calidad antes de implementar cambios definitivos en producción.

Estrategia para el manejo de casos: El grupo determinó separar la gestión en dos frentes. Por una parte, el caso **15620**, enfocado exclusivamente en la revisión, activación y ampliación del programa de saldos de contratos. Por otra parte, una gestión futura para el diagnóstico y reactivación del resto de los programas que quedaron pendientes tras la migración a HANA.

Propuesta de control estricto: Mauricio Restrepo planteó la necesidad de transitar hacia una solución más preventiva, sugiriendo implementar una restricción más severa que impida la creación de pedidos si se excede el tope presupuestal. Carlos coincidió en que esta medida podría ser necesaria para evitar la recurrencia de errores, y se acordó involucrar a los responsables del área de contratación para definir y aplicar esta política.

Cierre y pasos a seguir: Mauricio Restrepo se comprometió a hablar con Diego sobre los siguientes pasos y explorar la posibilidad de colaborar con Luz Adriana para aprovechar su conocimiento previo en este tipo de desarrollos. Las partes acordaron que Mauricio Restrepo presentará una cotización de horas para ambos frentes de trabajo, los cuales se gestionarán de manera independiente, manteniendo el caso 15620 como base inicial para el trabajo técnico.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

- **Atención de dos casos separados** Se acuerda mantener abierto el caso 15620 para el programa de saldos de contratos y gestionar un segundo caso independiente para la revisión y activación de los programas restantes.
- **Implementación de control más restrictivo:** Se decide abandonar los arreglos temporales y buscar una solución más estricta en el sistema para controlar los topes de ejecución, para lo cual el consultor ABAP Mauricio consultará con Diego una propuesta formal.

Contratista:

- Compartir el video explicativo sobre el proceso de control de gestión de saldos de contratos que fue realizado anteriormente.
- Realizar un diagnóstico técnico del programa de control de saldos para identificar la causa de las diferencias en las líneas de código detectadas.
- Diseñar una solución técnica mediante tablas de parametrización para evitar que se sobrepase el tope en la creación de pedidos sin bloquear la operación.
- Contactar al líder de la mesa de ayuda Diego para evaluar el apoyo necesario sobre la restricción del sistema.
- Enviar la propuesta de solución para ser revisada y ejecutada.
- Proporcionar la cotización de horas para los casos 15620 y el caso adicional 15624.

Supervisores:

- Gestionar la separación del caso 15620 relativo al control de contratos de los casos pendientes sobre la activación general de programas.
- Coordinar una sesión de validación con el área de contratación para revisar el funcionamiento y la implementación de la nueva medida de control de pedidos.

FIRMA ASISTENTES

Firma	**Firma**
Nombre: Mauricio Restrepo Amaya	**Nombre:** Roberto Velásquez Arango

Firma Julián Mauricio Garzón Gallo	**Firma** María Cristina Vaca Muñoz
Nombre: Julián Mauricio Garzon G.	**Nombre:** María Cristina Vaca Muñoz
Firma Carlos Hernan Mancilla Gamboa	**Firma** Daris Yaneth Padilla Diaz
Nombre: Carlos Hernan Mancilla	**Nombre:** Daris Yaneth Padilla Díaz

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES

MEMORANDO

Bogotá, 05-08-2026

No 20261003101694 93 ALOTIC-GI-10031

PARA: Dra. Sandra Patricia Bolanos Rodríguez
Secretaria General Encargada
Agencia Logística de las Fuerzas Militares

DE: Carlos Hernán Mancilla Gamboa
Daris Yaneth Padilla Díaz
Supervisores CT-001-060-2026

ASUNTO: Respuesta Conceptos Técnicos, Financieros y Operativo para la implementación del Modelo PEPS

En atención a su Memorando No. **20261003101647 93** del 29 de julio de 2026, mediante el cual se solicitó el concepto operativo detallado sobre el avance y viabilidad de la implementación del modelo PEPS en el sistema ERP-SAP por parte del contratista **SAION**, se rinde el presente informe consolidado con base en los informes entregados por las áreas, a nivel técnico, operativo y financiero realizadas por la **Subdirección General de Operación Logistica** con Memorando No 20261400001678 33, **Dirección de Producción** con Memorando No 20261407001680 43, **Dirección financiera** con Memorando No 20261102101700 83 y **Jefatura de la Oficina TIC** con Memorando No 20261102101700 83

1. CONCEPTO OPERATIVO

Objetivo del Modelo PEPS: Registrar las mercancías por cada lote de entrada en CADS y Comedores de Tropa para reflejar el precio real de compra en el Kardex, garantizar cotizaciones competitivas y valorar el inventario final a precios reales de mercado, conforme al concepto por la Subdirección de Operaciones logísticas se plantea lo siguiente:

- **Comedores de Tropa (NO VIABLE FINANCIERAMENTE):** Se determinó mantener la configuración actual (no implementar PEPS financiero en este segmento).

  a. ***Razón:*** Exigir la administración de lotes por cada entrada incrementaría desmedidamente la carga operativa de los administradores y elevaría el margen de error en las órdenes de fabricación (un mismo ingrediente puede requerirse hasta 10 veces al día según la minuta).

  b. ***Aclaración:*** A nivel físico y logístico de almacenamiento/rotación de insumos se continuará aplicando estrictamente la regla PEPS según el Manual de Operación Logística.

Certificate No: LAT-0677

- **Centros de Abastecimiento y Distribución - CADS (VIABLE CONDICIONADO):** Es viable implementar el modelo PEPS en los CADS siempre y cuando el proveedor SAION corrija la totalidad de las fallas técnicas detectadas. Una vez corregidas, el flujo transaccional para los usuarios finales será idéntico al actual.

- **Fallas y Deficiencias Detectadas en la Entrega de SAION:**

  a. ***Precios de entrada:*** Las compras/traslados/sobrantes ingresan al Kardex al precio estándar del maestro de materiales y no al costo real de la factura/lote, desviando las cuentas contables.
  b. ***Precios de salida:*** Las salidas por venta, traslado, consumos o productos no conformes liquidan por defecto al precio estándar, generando brechas representativas entre costos reales vs. producción/almacenamiento.
  c. ***Ausencia de restricciones:*** El sistema no obliga a consumir el lote más antiguo, permitiendo seleccionar insumos discrecionalmente.
  d. ***Información extemporánea e irreal:*** La propuesta de SAION de actualizar precios mediante ejecuciones masivas al cierre de mes es inviable, pues mantiene inventarios desactualizados durante todo el mes.

2. CONCEPTO DE PRODUCCIÓN Y PLANTA

- **Viabilidad:** Considera **viable la implementación del modelo financiero PEPS** en las unidades productivas (Panadería, Procesadora de Café, Raciones, etc.), sujeta a la subsanación total de los hallazgos técnicos por parte de SAION.
- **Hallazgos Reiterados sobre la Solución de SAION:** Inconsistencia en precios de entrada (ingresos tomados a precio estándar).
- Ausencia de controles y restricciones para forzar el consumo del lote más antiguo.
- Falta de información contable/valorada en tiempo real durante el ciclo operativo mensual.

3. CONCEPTO FINANCIERO Y CONTABLE

- **Viabilidad Financiera:** La adopción del modelo PEPS es viable y necesaria para garantizar la correcta valoración de inventarios según la norma contable y la Resolución Interna No. 104 de 2026.
- **Estado Actual:** A la fecha NO se ha implementado el método PEPS en el ERP-SAP. La firma SAION no ha concluido la configuración definitiva y las pruebas en el ambiente de calidad (QAS) siguen pendientes.

Principales Riesgos Identificados:

- **Incumplimiento legal y normativo:** La Resolución No. 104 de 2026 está vigente y exige aplicar el modelo PEPS, lo que expone a la Entidad a riesgos de cumplimiento y hallazgos de entes de control.

CERTIFICADO
Certificate No.
LAT-0977

- **Afectación de inventarios:** Realizar la migración sin certificación técnica previa puede causar daños irreversibles en la capa de costo inicial de los saldos registrados.

- **Desfase en periodos contables:** El periodo de abril de 2026 se abrió sin implementar el modelo, por lo que los registros contables actuales no reflejan el método exigido.

Condiciones para la Salida en Vivo: La Dirección Financiera condiciona la puesta en marcha a:

1. Recibir certificación técnica de la Oficina TIC y confirmación de pruebas en QAS finalizadas por SAION.
2. Expedir el acto administrativo de prórroga o modificación de la Resolución No. 104 de 2026.
3. Actualizar el Manual de Bienes (ALFM-GA-MA-02) y documentos del SIG.

4. CONCEPTO OFICINA TIC

Alcance Inicial del Proyecto

- **Objetivo:** Migrar el modelo de valoración de inventarios en el ERP-SAP desde *Promedio Ponderado* hacia *Primero en Entrar, Primero en Salir (PEPS)*.

- **Módulos y Centros Impactados:** Configuración en todos los centros logísticos de la Entidad: CADS, Comedores, Combustibles, Panadería, Procesadora de Café, Raciones de Campaña y Almacén General.

Diagnóstico de las Pruebas Realizadas: NO VIABLE EN EL ESTADO ACTUAL

Tras las pruebas funcionales internas para validar la finalización anunciada por la consultoría, se evidenció que **el resultado no satisface los requerimientos de la ALFM** debido a un choque estructural de criterios:

- **Inconsistencia Crítica (Posición Contabilidad):** El uso del *Precio Estándar* en las transacciones logísticas oculta el costo real de adquisición del producto.

  Para que el modelo PEPS funcione y garantice una línea de auditoría segura en la cadena de producción, se pide que las bajas de inventario reflejen el costo real de los lotes/capas más antiguas y no un valor estándar preconfigurado.

- **Propuesta de la Consultoría (SAION):** La consultoría plantea dividir la valoración en dos esquemas:

  1. *Mundo Logístico (Operación diaria - MB52):* Operar a Precio Estándar enviando la diferencia con la compra real a una cuenta de "Variación de Precio".

Certificate No.
UAT-0977

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES

2. *Mundo Financiero (Cierre mensual - MRF1):* Calcular el costo FIFO de forma extemporánea al cierre de mes e impactar el dato maestro.

- **Evaluación TIC:** Esta alternativa resulta **operativamente inviable,** ya que impide visualizar el costo real del inventario en el día a día y mantiene datos desactualizados durante todo el periodo operativo.

Estado de Desarrollo de la Consultoría: Se identificó que, según el *Informe de Estatus* de la consultoría (del 01 de julio de 2026), el proveedor planteó una **"Alternativa C"** que requirió la creación de desarrollos Z y órdenes de transporte en ambiente de desarrollo (DEVK915779 FIFO LOTES CARACTERÍSTICA Y CLASE ALFM).

Dichos desarrollos y avances se encontraban en estado modificable y **no habían sido formalmente informados ni socializados** previamente con el equipo de la Oficina TIC.

Conclusión y justificación de no recibió a satisfacción:

La implementación del modelo PEPS en SAP **NO es viable de recibir a entera satisfacción** en su estado actual.

Condición para la Viabilidad: La aprobación técnica queda supeditada a que la consultoría SAION corrija y ajuste el sistema para que el costo de ingreso de los materiales registre y arrastre la variación real frente al precio estándar desde el momento de la transacción logística diaria, garantizando la trazabilidad real del costo.

Cordialmente,

Carlos Hernán Mancilla Gamboa
Supervisores CT-001-060-2026

Daris Yaneth Padilla Diaz

EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.
LAT-0577

AGENCIA LOGISTICA
FUERZAS MILITARES

MEMORANDO

Bogotá, 03/08/2026
No 2026140700168043 DPR-14070

PARA: Sr JULIAN MAURICIO GARZON GALVIS
Supervisor Contrato 001-060-2026.

DE: Adm.Fin CESAR RAMSES ROJAS LOPEZ
Director de Producción (E).

ASUNTO: Respuesta memorando 2026100310164793.

En atención a la solicitud presentada mediante el memorando 2026100310164793, la Subdirección General de Operación Logística emite el presente concepto técnico-operativo sobre la implementación del método de valuación financiera de inventarios PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas) en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

A continuación, se detallan las inconsistencias y fallas detectadas:

- Inconsistencia en los precios de entrada: Al registrar compras locales, compras centralizadas, traslados o sobrantes de inventario, el sistema no toma el valor unitario real del lote o factura. En su lugar, ingresa la mercancía al Kardex utilizando un precio estándar configurado en el maestro de materiales. Esto genera desviaciones en las cuentas contables y desvirtua la trazabilidad del valor real del producto.

- Ausencia de controles y restricciones: El sistema no restringe ni obliga al usuario a consumir el lote más antiguo; permite seleccionar discrecionalmente los materiales en cualquier orden, lo cual rompe el principio fundamental del modelo PEPS.

- Falta de información en tiempo real: Durante el periodo mensual, el valor reportado en los inventarios es irreal. Al sostener el precio estándar del maestro de materiales, los datos estadísticos y los reportes de valoración no coinciden con la dinámica de compras, impidiendo la toma de decisiones basada en información en tiempo real.

AGENCIA LOGISTICA
FUERZAS MILITARES

Por lo anterior esta Dirección determino que es viable implementar el modelo financiero PEPS, siempre que el proveedor corrija en su totalidad los hallazgos técnicos señalados. Una vez subsanadas las fallas en el ERP-SAP, la operación transaccional diaria no se verá alterada, pues el flujo procedimental para los usuarios finales se mantendrá idéntico al actual.

Cordialmente,

CESAR RAMSES ROJAS L.

Adm.Fin CESAR RAMSES ROJAS LOPEZ
Director de Producción (E).

Sandra J. Isaza G.

Elaboró: Sandra Johanna Isaza Guevara
Cargo: T.A.S.D Dirección de Producción

Certificate No.
LAT-0037

AGENCIA LOGÍSTICA
DE LAS FUERZAS MILITARES

MEMORANDO

Bogotá, 03/08/2026

No 20261400000167833 ALDG-ALSCOL-OF-14000

PARA: SR TENIENTE MAURICIO GARZON GALVIS
Supervisor Contrato 001-060-2026

DE: CORONEL (RA) CARLOS FIDEL COLMENARES JURADO
Subdirector General de Operacion Logistica.

ASUNTO: Respuesta memorando 20261003101164793.

En atención a la solicitud presentada mediante el memorando 20261003101164793, la Subdirección General de Operación Logística emite el presente concepto técnico-operativo sobre la implementación del método de evaluación financiera de inventarios PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas) en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

La ALFM determinó migrar el sistema de valuación financiera del método de promedio ponderado al método PEPS. Dicha decisión tiene como objetivo que los Centros de Abastecimiento y Distribución (CADS) y los Comedores de Tropa administrados registren el precio de la mercancía por cada lote de entrada. De esta forma, el Kardex reflejará y contabilizará el precio de compra actual, garantizando una estructura de costos ajustada a la realidad del mercado. Asimismo, este esquema permite mantener precios competitivos e ideales en la elaboración de cotizaciones para los CADS y en la concertación de menús para los comedores de tropa.

Desde la perspectiva contable y logística, el modelo PEPS debe operar bajo las siguientes condiciones:

- Registro de entrada: Mantiene el control por lotes y fechas de ingreso, asignando de manera estricta el costo unitario real de cada producto según su factura o documento de recepción.
- Costos de salidas (ventas, traslados u otros): El costo de la mercancía despachada o consumida se calcula tomando como referencia los precios de los lotes más antiguos disponibles en stock.

- Acumulación del costo de ventas: Se valora consumiendo las unidades del primer lote cronológico hasta agotarlo, posteriormente, se toma el costo del lote subsiguiente.

- Valoración del inventario final: Garantiza que los saldos presentados en el Balance General reflejen con alta precisión los precios vigentes de mercado.

En coordinación con la Oficina de TICs, la Subdirección General de Operación Logística realizó las pruebas funcionales en los CADS y Comedores de Tropa, evaluando los diversos escenarios operativos de cada segmento de servicio.

Como resultado de este proceso, se concluye que la configuración entregada por la empresa proveedora SAION no cumple ni satisface los requerimientos técnicos de la ALFM para la correcta ejecución del modelo PEPS.
A continuación, se detallan las inconsistencias y fallas detectadas:

- Inconsistencia en los precios de entrada: Al registrar compras locales, compras centralizadas, traslados o sobrantes de inventario, el sistema no toma el valor unitario real del lote o factura. En su lugar, ingresa la mercancía al Kardex utilizando un precio estándar configurado en el maestro de materiales. Esto genera desviaciones en las cuentas contables y desvirtúa la trazabilidad del valor real del producto.

- Distorsión en los precios de salida: En los procesos de salida por venta, traslado, producto no conforme o consumos de producción (comedores), el sistema liquida por defecto el precio estándar del Kardex, independientemente del lote seleccionado. Esto origina brechas representativas entre los costos reales de venta versus los costos de almacenamiento y producción.

- Ausencia de controles y restricciones: El sistema no restringe ni obliga al usuario a consumir el lote más antiguo, permite seleccionar discrecionalmente los materiales en cualquier orden, lo cual rompe el principio fundamental del modelo PEPS.

- Falta de información en tiempo real: Durante el periodo mensual, el valor reportado en los inventarios es irreal. Al sostener el precio estándar del maestro de materiales, los datos estadísticos y los reportes de valoración no coinciden con la dinámica de compras, impidiendo la toma de decisiones basada en información en tiempo real.

- Propuesta de cierre mensual extemporánea: La empresa SAION planteó actualizar los precios de los materiales únicamente al cierre de mes mediante ejecuciones masivas. Esta alternativa resulta inviable, pues mantiene inventarios desactualizados durante todo el mes operativo y tiende a subvalorar el costo real acumulado.

Análisis Específico por Segmento de Servicio

Comedores de Tropa: Evaluada la operatividad diaria de los comedores, esta Subdirección determinó mantener la configuración actual (no implementar PEPS financiero en este segmento). La administración de lotes por cada entrada incrementaría desmedidamente la carga operativa de los administradores y elevaría el margen de error en el registro de las órdenes de fabricación (teniendo en cuenta que un mismo ingrediente o material puede reponerse hasta 10 veces en un mismo día según la minuta concertada). Es preciso aclarar que, a nivel físico y logístico (almacenamiento y rotación de insumos), los comedores continúan aplicando estrictamente las reglas PEPS conforme al Manual de Operación Logística.

Centros de Abastecimiento y Distribución (CADS): En los CADS es viable implementar el modelo financiero PEPS, siempre que el proveedor corrija en su totalidad los hallazgos técnicos señalados; una vez subsanadas las fallas en el ERP-SAP, la operación transaccional diaria no se verá alterada, pues el flujo procedimental para los usuarios finales se mantendrá idéntico al actual.

Cordialmente,

CORONEL (RA) CARLOS FIDEL COLMENARES JURADO
Subdirector General de Operación Logística

Elaboró: Edwin Javier Andrades Sanchez
Cargo: T/AS-O Apoyo Comedores

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES

MEMORANDO

Bogotá, 03/08/2026
No 2026140700168043 DPR-14070

PARA: Sr JULIAN MAURICIO GARZON GALVIS
Supervisor Contrato 001-060-2026.

DE: Adm.Fin CESAR RAMSES ROJAS LOPEZ
Director de Producción (E).

ASUNTO: Respuesta memorando 2026100310164793.

En atención a la solicitud presentada mediante el memorando 2026100310164793, la Subdirección General de Operación Logística emite el presente concepto técnico-operativo sobre la implementación del método de valuación financiera de inventarios PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas) en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

A continuación, se detallan las inconsistencias y fallas detectadas:

- Inconsistencia en los precios de entrada: Al registrar compras locales, compras centralizadas, traslados o sobrantes de inventario, el sistema no toma el valor unitario real del lote o factura. En su lugar, ingresa la mercancía al Kardex utilizando un precio estándar configurado en el maestro de materiales. Esto genera desviaciones en las cuentas contables y desvirtúa la trazabilidad del valor real del producto.

- Ausencia de controles y restricciones: El sistema no restringe ni obliga al usuario a consumir el lote más antiguo; permite seleccionar discrecionalmente los materiales en cualquier orden, lo cual rompe el principio fundamental del modelo PEPS.

- Falta de información en tiempo real: Durante el periodo mensual, el valor reportado en los inventarios es irreal. Al sostener el precio estándar del maestro de materiales, los datos estadísticos y los reportes de valoración no coinciden con la dinámica de compras, impidiendo la toma de decisiones basada en información en tiempo real.

ADMINISTRATIVO
Certificate No.
LAT-0923

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES

MEMORANDO

Bogotá D.C., 05-08-2026

No. 20261102101700083 ALDFN-GF-CON-11021

PARA: **JULIAN MAURICIO GARZÓN GALVIS**
Supervisor Contrato 001-060-2026
Agencia Logística de las Fuerzas Militares

DE: **Cont. Púb. VIVIANA ALEXANDRA RIOS REAL**
Directora Financiera (E)
Agencia Logística de las Fuerzas Militares

ASUNTO: Concepto Financiero – Implementación Modelo PEPS por firma SAION.

En atención al Memorando No. 20261003101648 43 del 30 de julio de 2026, mediante el cual el señor Supervisor del Contrato 001-060-2026 solicita a esta Dirección Financiera allegar concepto financiero detallado y específico sobre el avance y viabilidad de la implementación del Modelo PEPS por parte de la firma SAION, en el marco del requerimiento de Secretaría General mediante memorando No. 20261100001633 03, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

1. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Interna No. 104 del 27 de febrero de 2026, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM) modificó parcialmente la Resolución No. 2188 del 30 de diciembre de 2025, actualizando las políticas contables relativas a la migración hacia el método de valoración de inventarios **PEPS (Primeras en Entrar, Primeras en Salir – FIFO)**, estableciendo el **1 de abril de 2026** como fecha de entrada en vigor del nuevo método.

En desarrollo de dicha resolución, la Dirección Financiera, la Oficina de TIC's y las Unidades de Negocio involucradas sostuvieron múltiples reuniones de trabajo durante los meses de enero, marzo, abril y mayo de 2026, con el fin de hacer seguimiento a la configuración del sistema **ERP-SAP** bajo el modelo PEPS, abarcando los análisis técnicos, operativos y financieros de lotes y precios en las siguientes Unidades de Negocio:

- CADS
- Comedores
- Raciones y Panadería
- Combustible

En dichas mesas de trabajo, se acompaño el desarrollo de las pruebas integrales desde la actualización del maestro de materiales, la generación de entradas, la entrada de facturas y traslado de material verificando las contabilizaciones generadas sin culminar el proceso de Material Ledger y cierre de costos.

EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.
0AT-0972

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

2. ESTADO ACTUAL DE LA IMPLEMENTACIÓN

Con base en el seguimiento realizado desde esta Dirección Financiera y en respuesta al Memorando No. **20261002001062O3-ALOCI-GSE-10020** del 19 de mayo de 2026 suscrito por el Jefe de la Oficina de Control Interno, se informa que a la fecha la entidad **no ha implementado el método de valoración de inventarios PEPS**, encontrándose pendiente la confirmación técnica por parte de la firma SAION sobre la configuración definitiva del ERP-SAP. La Resolución No. 104 de 2026 se encuentra **vigente y no ha sido modificada ni derogada.**

2.1 Cuadro de Estado de Actividades

Actividad	Estado	Observación
Resolución No. 104 de 2026	**VIGENTE**	No ha sido modificada ni derogada
Configuración ERP-SAP bajo modelo PEPS (firma SAION)	**PENDIENTE**	La firma consultora no ha concluido la implementación. Pruebas en ambiente QAS en curso
Certificación técnica de la Oficina TIC's sobre nueva fecha de salida en vivo	**NO RECIBIDO**	Compromiso adquirido en reunión del 24 de abril de 2026. Pendiente de recepción
Período contable abril 2026	**ABIERTO**	Abierto desde el 15 de abril de 2026 por instrucción de Secretaría General
Nuevo acto administrativo de prórroga o modificación de la Resolución 104	**PENDIENTE**	Requiere insumo técnico de la Oficina TIC's para proceder

3. CONCEPTO FINANCIERO

Desde la perspectiva financiera y contable, esta Dirección emite el siguiente concepto respecto a la viabilidad de la implementación del Modelo PEPS por parte de la firma SAION:

3.1 Viabilidad Financiera

La implementación del modelo PEPS es **financieramente viable y necesaria** para la entidad, en tanto que su adopción garantizará la correcta valoración de los inventarios conforme a las normas de contabilidad pública aplicables y a la Resolución Interna No. 104 de 2026. Sin embargo, dicha viabilidad está condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos previos:

- Recepción de la certificación técnica por parte de la Oficina de TIC's que confirme la configuración definitiva y correcta del ERP-SAP bajo el modelo PEPS.
- Conclusión satisfactoria de las pruebas en el ambiente de calidad (QAS) por parte de la firma SAION, con validación de lotes, precios, información en tiempo real del método FIFO y saldos iniciales en todas las Unidades de Negocio implicadas.
- Expedición del acto administrativo que modifique o prorrogue la Resolución No. 104 de 2026, ajustando la fecha de entrada en vigor del nuevo método de valoración.
- Actualización del Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles (ALFM-GA-MA-02) para incorporar el método PEPS en los procedimientos operativos vigentes.

EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.
CAT-0917

3.2 Riesgos Financieros y Contables Identificados

Esta Dirección Financiera ha identificado los siguientes riesgos derivados de la no implementación oportuna del modelo PEPS, los cuales han sido comunicados a la Dirección General:

- Incumplimiento del Principio de Legalidad: La Resolución No. 104 de 2026 se encuentra vigente y su no aplicación constituye un incumplimiento normativo.
- Riesgo de Cumplimiento: La entidad se expone a sanciones, multas o intervención de organismos de control externos.
- Riesgo sobre la Capa de Costo Inicial: Una migración sin la debida certificación técnica podría generar afectaciones irreversibles en los saldos de inventario registrados en el ERP-SAP.
- Desarticulación del SIG: Los documentos del Sistema Integrado de Gestión no contemplan el método PEPS, lo que genera deficiencias en la coordinación documental.
- Bloqueo Operativo Contable: La apertura del periodo contable de abril de 2026 se realizó sin la implementación del modelo PEPS, lo que implica que los registros contables del periodo no reflejan el método de valoración ordenado por la resolución vigente.

3.3 Compromisos de la Dirección Financiera

Esta Dirección Financiera **reitera su compromiso pleno con la implementación del modelo PEPS** una vez se reciban los insumos técnicos requeridos de la Oficina de TIC's y se cuente con la certificación de la firma SAION sobre la configuración definitiva del ERP-SAP. Asimismo, se procederá de manera inmediata a:

a) Coordinar la validación financiera de los saldos de inventario bajo el nuevo método.
b) Gestionar la expedición del acto administrativo de modificación o prórroga de la Resolución No. 104 de 2026.
c) Apoyar la actualización de los documentos del SIG que incorporen el método PEPS en los procedimientos de administración de inventarios.

4. CONCLUSIÓN

La Dirección Financiera conceptúa que la implementación del Modelo PEPS por parte de la firma SAION es **financieramente viable, siempre que se cumplan las condiciones técnicas y administrativas descritas en el presente concepto**. A la fecha, la entidad **no ha implementado el método PEPS** y la Resolución No. 104 de 2026 permanece vigente, por lo que se insta a las áreas involucradas a agilizar la entrega de los insumos técnicos pendientes a fin de dar cumplimiento a la normativa interna y mitigar los riesgos legales, contables y operativos identificados.

Cordialmente, Viviana Rios Real

Cont. Púb. VIVIANA ALEXANDRA RIOS REAL
Directora Financiera (E)
Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Elaboró: José David Reyes Rodriguez
Cont. Púb. JOSÉ DAVID REYES RODRÍGUEZ
Coordinador Grupo Contabilidad

EMPRESA CERTIFICADA
Certificado No: CAT-0977

Registro de auditoría

Detalles

NOMBRE DEL ARCHIVO	20261102101700B3.pdf
ESTADO	Firmado
MARCA DE TIEMPO DEL ESTADO	2026/08/05 17:12:44 UTC

Actividad

ENVIADA	jose.reyes@agencialogistica.gov.co **ha enviado** una solicitud de firma a: • Viviana Rios Real (viviana.rios@agencialogistica.gov.co) • Jose David Reyes Rodriguez (jose.reyes@agencialogistica.gov.co)	2026/08/05 17:00:56 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Jose David Reyes Rodriguez (jose.reyes@agencialogistica.gov.co)	2026/08/05 17:01:28 UTC
FIRMADO	**Firmado** por Viviana Rios Real (viviana.rios@agencialogistica.gov.co)	2026/08/05 17:12:44 UTC
COMPLETADO	Todos los firmantes han firmado este documento y ya se ha **completado**	2026/08/05 17:12:44 UTC

La dirección de correo indicada arriba para cada firmante puede estar asociada a una cuenta de Google. Puede ser la dirección de correo electrónico principal asociada a la cuenta o una secundaria.

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

MEMORANDO

Bogotá, 05-08-2026

No 20261003101704 23 ALOTIC-10030

PARA: PD Daris Yaneth Padilla Diaz, supervisora contrato 001-060-2026
TASD Carlos H Mancilla Gamboa, supervisor contrato 001-060-2026

DE: Ing Ricardo Valenzuela Diaz, Jefe Oficina Tecnología

ASUNTO: Concepto Técnico-Funcional implementación del modelo PEPS

En respuesta al memorando No. 20261003101704 23 de fecha 29 de julio 2026 cuyo asunto es Solicitud conceptos técnico, operativo y financiero para la implementación del modelo PEPS, se informa lo siguiente:

Para la migración se configuran en el sistema, por parte de la consultoría, los parámetros correspondientes para la implementación del nuevo modelo en los centros logísticos de CAD, comedores, combustibles, panadería, procesadora de café, raciones de campaña y almacén general.

Al recibir información sobre la finalización técnica del requerimiento por parte de la consultoría, se organizan escenarios de pruebas a nivel interno de la Agencia Logística con el fin de validar resultados.

En el desarrollo de las pruebas realizadas se pudo evidenciar que el resultado no es el esperado por parte de la Agencia Logística, tal como lo manifiesta el señor contador oficina principal *"El uso del Precio Estándar imposibilita la visualización del costo real del producto a través de transacciones logísticas, el cual debe ser arrastrado correctamente a través de los movimientos contables. Es imperativo que el sistema se rija por el precio de adquisición para que la valoración PEPS funcione correctamente y para que las bajas de inventario reflejen el costo real de las capas más antiguas ya que es lo que permitirá la línea de auditoría segura en una cadena de producción"*.

De igual forma, la consultoría indica lo siguiente:

"SAP divide la valoración en dos mundos: El Mundo Logístico (El día a día - MB52): El almacén necesita realizar movimientos, despachos y traslados de forma ágil. Por esto, SAP mantiene el Precio Estándar ($2.294).
La diferencia entre este precio operativo y el valor real de sus compras ($7.000, etc.), el sistema la envió automáticamente y de forma correcta a la cuenta contable de "Variación de Precio". ¡La integración funcionó a la perfección! El Mundo Financiero (El Modelo - MRF1): Esta es la herramienta de auditoría y cierre de mes. Al ejecutar el reporte

Certificate No.
LAT-0577

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La Gran de Nuestras Fuerzas

financiero MRF1, el sistema ignora el precio estándar y va a buscar el valor real de sus compras recientes, calculando el costo del inventario bajo la regla de Primeras Entradas, Primeras Salidas.

¿Cómo podrán visualizar el costo FIFO en el sistema? Entendemos que para ustedes es vital poder consultar este nuevo valor fácilmente. Para ello, durante el cierre de mes (al ejecutar la MRF1), el sistema nos permite habilitar una opción para que SAP guarde automáticamente el resultado del cálculo FIFO directamente en el Dato Maestro del material.

Igualmente, con documento INFORME DE ESTATUS de fecha 1 jul 2026 (anexo), emitido por la consultoría en su numeral 3. Alternativas Técnicas Evaluadas, en su literal C, presenta el diseño de una alternativa para continuar con el proyecto. Así mismo indican en el numeral 4. Avances Concretos — Alternativa C (En Ejecución) que se ha llevado a cabo la creación de varios Z y una orden de transporte del 02 de junio 2026 (DEVK915779 FIFO LOTES CARACTERÍSTICA Y CLASE ALFM, que aún se encuentra en ambiente de Desarrollo con estatus modificable), y según lo indagado al interior del grupo de trabajo de la agencia, esta información no se había dado a conocer anteriormente.

Como conclusión, desde el área de tecnología y al considerar los conceptos emitidos como resultados de las pruebas desde las diferentes áreas, la implementación aún no será recibida a entera satisfacción por parte de la Agencia logística, hasta tanto no se ajusten las observaciones anteriormente descritas referentes al costo de ingreso de los materiales cuando presentan variación con respecto al precio estándar del dato maestro del material.

Cordialmente,

Ricardo Valenzuela Diaz

Ing. RICARDO DIAZ VALENZUELA
Jefe Oficina de Tecnología

Anexo: copia Informe de Estatus

Carlos Hernel Mancilla Gamboa

Elaboró: Carlos H Mancilla Gamboa
Cargo: TASD

FIRMAS CERTIFICADAS
Certificate No.
LAT-0977

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

Bogotá, 08-08-2026

No 20261003100359 21 Sigla y Código del Área

AL: Vasny Eunice Fonnegra Patiño
Representante Legal SAION
Carrera 33 #2 SURE 115 INT 143
Teléfonos 574-6072504 -3014292139
Medellín – Antioquia

ASUNTO: Requerimiento formal, justificación horas de Proyecto PEPS/FIFO y otros requerimientos con Plazo de respuesta

Por medio del presente comunicado, se solicita a **SAION SMART SOLUTIONS S.A.S.** justificación formal y subsanación frente a los siguientes puntos en la ejecución del Contrato 001-060-2026:

1. **La negativa unilateral frente a la no aprobación de 52 horas (PEPS / FIFO):** sin entrega evidencias ni manuales y soporte documental del paso a paso de las modificaciones, configuraciones, ajustes y mejoras aplicadas al sistema ERP-SAP (ECC y S/4 HANA). que demuestren que la solución está operando en ambiente QAS.

2. **Retraso en Caso 15611 NOVEDAD CALUCULO DE COSTOS PARA PRODUCTO TERMINADO:** Registrado desde el 16 de junio de 2026. El contratista reportó tiempo invertido, pero no ha entregado la solución en el sistema ni la orden de transporte necesaria para iniciar las pruebas en QAS.

3. **Retraso Caso 15613 ERROR INGRESO ACTIVO FIJO Trx ABZON:** Requerimiento registrado en la mesa de ayuda desde el 12 de junio de 2026, el cual continúa sin solución

4. **Retraso en Caso 15620 Revisión de ACTIVACION de ampliaciones en programas estandar:** Requerimiento crítico registrado el 29 de julio de 2026, sin atención oportuna.

5. **Incumplimiento Administrativo,** A la fecha no se ha entregado el Informe Mensual ni los Soportes de Obligaciones Laborales correspondientes al mes de julio de 202.

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

De acuerdo con las verificaciones técnicas y administrativas realizadas por la Supervisión y los informes formales emitidos por:

- Dirección Financiera (Memorando No. 20261102101700083 del 5 de agosto de 2026).
- Subdirección General de Operación Logística (Memorando No. 20261400001678333 del 3 de agosto de 2026).
- Dirección de Producción (Memorando No. 20261407001680433 del 3 de agosto de 2026).
- Jefatura de la Oficina TIC (Memorando No. 20261003101704233 del 5 de agosto de 2026).

A través de los cuales se evidencia que **la entidad no ha logrado la implementación funcional del método de valoración de inventarios PEPS / FIFO en el ERP-SAP.** Esto contraviene al cronograma institucional y las exigencias de la Alta Dirección. Los cuales se adjuntan para que el contratista realice los ajustes y soluciones requeridas por la Entidad basándose en dichos documentos.

De conformidad con el protocolo de seguimiento contractual y el debido proceso administrativo, se establece un **PLAZO MÁXIMO DE CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, contados a partir de la notificación del presente escrito, para remita respuesta escrita e integral y subsane cada uno de los puntos expuestos.

El incumplimiento en la entrega de las explicaciones o la no subsanación de las novedades reportadas dará lugar al inicio formal del **Procedimiento Sancionatorio Contractual** por incumplimiento de las obligaciones pactadas, con las consecuencias legales y financieras a que haya lugar.

Cordialmente,

Carlos Hernán Mancilla Gamboa Daris Yaneth Padilla Díaz

Carlos Hernán Mancilla Gamboa
Supervisores CT-001-060-2026

Daris Yaneth Padilla Díaz

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

Bogotá, 10-08-2026

No 20261003100360091 ALOTIC-ALSG-10031-11000

AL: **Vasny Eunice Fonnegra Patiño**
Representante Legal SAION
Carrera 33 #2 SURE 115 INT 143
Teléfonos 574-6072504 -3014292139
Medellín – Antioquia

ASUNTO: Citación oficial de asistencia obligatoria y requerimiento de justificación formal – Contrato No. 001-060-2026

Por medio de la presente, la **Agencia Logística de las Fuerzas Militares** le notifica de manera oficial sobre la **obligatoriedad que tiene su representada de atender las citaciones y requerimientos** convocados por la Entidad en el marco de la ejecución del Contrato No. 001-060-2026.

Al respecto, es necesario precisar los siguientes puntos:

1. **Obligación de asistir a las convocatorias:** Como contratista del Estado, SAION SMART SOLUTIONS S.A.S. está obligada a acudir a todas las reuniones y mesas de trabajo que convoque la supervisión. Dichas citaciones enviadas al correo electrónico oficial de contacto tienen validez legal y surten efectos inmediatos.

2. **Justificación formal en caso de inasistencia:** Si por alguna razón de fuerza mayor o caso fortuito el personal o la representación legal no pueden asistir a una citación oficial, la empresa deberá presentar una **justificación formal escrita y debidamente soportada** ante esta supervisión, con anterioridad a la fecha fijada o máximo dentro de las 24 horas siguientes.

3. **Consecuencias de la inasistencia injustificada:** La falta de asistencia o la ausencia de respuesta a las convocatorias impide la verificación de los avances contractuales y el recibo de los entregables, lo cual constituye un **incumplimiento de las obligaciones pactadas que obligará a la Entidad a iniciar los trámites y acciones administrativas a que haya lugar**.

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

En virtud de lo anterior, le solicitamos asegurar su participación y el de su equipo en la **citación para la validación técnica del proceso PEPS/FIFO** que le fue remitida se solicita responder o en su defecto, allegar la justificación formal correspondiente.

De este modo, se enviaron las citaciones correspondientes los días 28 y 31 de julio y el 3 de agosto de 2026 al correo registrado en el contrato: vasny.fonnegra@saio.co. Si este medio no es correcto, agradecemos informarlo a esta supervisión, indicando el canal oficial para remitirle las comunicaciones sobre la ejecución y obligaciones contractuales.

Cordialmente,

Sandra Patricia Bolanos Rodriguez

SANDRA PATRICIA BOLANOS RODRÍGUEZ
Secretaria General Encargada
Ordenadora del Gasto CT-001-060-2026

SAION
SMART SOLUTIONS

Medellín, 01 de septiembre de 2026

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Asunto: Acreditación del cumplimiento de las obligaciones y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales

Certifico que la empresa SAION SMART SOLUTIONS S.AS. con NIT 900.539.918-5, se encuentra a paz y salvo desde los (6) seis últimos meses, con las obligaciones del pago de los aportes de sus colaboradores a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de acuerdo con los establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, adicional La empresa se encuentra exonerada del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, por los trabajadores que devenguen menos de 10 (diez) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, de acuerdo con lo estipulado en el art 65 de la Ley 1819 de 2016 y el artículo 114-1 del Estatuto Tributario Colombiano.

Atentamente,

VASNY EUNICE FONNEGRA PATIÑO
Representante Legal

LORENA PARRA TABORDA
Contadora
TP 305065-T

SAION
SMART SOLUTIONS

Medellín, 01 de septiembre de 2026

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Asunto: Certificado de cumplimiento con los pagos de la seguridad social de parte de los contratistas externos.

La empresa SAION SMART SOLUTIONS S.AS. con NIT 900.539.918-5, certifica que verificó que las personas asignadas para la prestación del servicio en la ejecución del contrato, se encuentran a paz y salvo para el periodo del 1 al 31 de agosto del 2026, con las obligaciones del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

VASNY EUNICE FONNEGRA PATIÑO
Representante Legal

LORENA PARRA TABORDA
Contadora
TP 305065-T