INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02

Cartagena de indias **07/10/2026**

AL: Señor Capitán de Navío (R)
Nombre ATALIBAR HERNÁNDEZ MURILLO
Director Agencia Logística Regional Caribe

Con toda atención me permito enviar al señor Capitán de Navío (R) Atalibar Hernández Murillo Director Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe, el informe de supervisión No. 02 del contrato No. 005-033-2026 correspondiente al periodo del 01 al 30 de Septiembre de 2026, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 005-033-2026

CONTRATISTA: SOLUCIONES DE INGENIERIA INTEGRAL S.A.S

OBJETO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SUMINISTRO INTEGRAL DE LA INFRAESTUCTURA TECNOLOGICA DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE"

VALOR DEL CONTRATO: $12.000.000,00

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 11 DE DICIEMBRE 2026

MODIFICACIONES: SI _____ NO __x___

TIPO MODIFICACION	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION		
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	AGO	SEP	OCT
1	Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato o comunicación de aceptación de oferta.	Pólizas	SI	SI	

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas
Rad No 2026-14040-003109-2
Fecha 08/10/2026 01:25:46 PM Us Rad Rosa Gabriel
Destino: REGIONAL CARIBE
Remitente: Gustavo Adolfo Oyaga Pajaro GUSTA
Fecha Actual: 08/10/2026 01:26:16 PM
Empresa: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS M

2	Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato	Prestación del servicio	SI	SI	
3	Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el contrato.	Prestación del servicio, facturación, acta de recibo a satisfacción, certificados	SI	SI	
4	Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Prestación del servicio, facturación, acta de recibo a satisfacción, certificados	SI	SI	
5	Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.	Prestación del servicio, facturación, acta de recibo a satisfacción, certificados	SI	SI	
6	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.	Prestación del servicio, facturación, acta de recibo a satisfacción, certificados	SI	SI	
7	Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.	Actas de recibo a satisfacción	SI	SI	
8	Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el contrato digital, cargar la facturación y así mismo cargar las garantías solicitas por la Entidad dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato.	SECOP II, facturación	SI	SI	
9	Durante el periodo de garantía, cualquier parte o repuesto, de equipo de cómputo y de impresora que haya sido cambiada, presente problemas por defectos en su fabricación y/o ensamble, serán cambiados por unos nuevos o reparados por el contratista, sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Caribe.	Prestación del servicio	SI	SI	
10	Para la garantía con el fabricante, el mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo y de impresora de la Regional Caribe debe incluir solamente piezas totalmente nuevas, no se aceptará piezas remanufacturadas. Cualquier defecto o problema, estos serán cambiados sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Caribe.	Prestación del servicio	SI	SI	
11	Durante el periodo de garantía, el contratista debe cambiar los repuestos o realizar nuevamente el ensamble de estos en un tiempo máximo de cinco (5) días si se presentara alguna novedad referente a daños de mal funcionamiento de algún equipo, dispositivo, periférico, tarjeta electrónica y electromecánica.	Prestación del servicio	SI	SI	

12	No se aceptarán repuestos donde haya evidencia que fue borrada la marca del fabricante genérico y/o fue contramarcado, con representaciones distintas a la marca original del repuesto.	Prestación del servicio	SI	SI	
13	☐ El proveedor, después de haber realizado un mantenimiento preventivo a cualquier equipo de cómputo y de impresora, debe realizar pruebas técnicas de buen funcionamiento, para garantizar la funcionalidad optima de cada uno de los de los equipos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Caribe y debe ser realizado por personal calificado, el proveedor deberá asumir y suministrar dichos recursos.	Prestación del servicio	SI	SI	
14	☐ El contratista deberá correr con todos los gastos para desplazarse al lugar de ejecución sin ningún costo para la Agencia Logística Regional Caribe, con el fin de garantizar el perfecto funcionamiento de todos los equipos.	Prestación del servicio	SI	SI	
15	Si en el mantenimiento preventivo a impresoras se detectan fallas o desgastes de alguna pieza deberá informarlas en el informe de resultado para la corrección y/o remplazo con autorización de las partes defectuosas, el cual incluye: ☐REPARACION, REMPLAZO DE PARTES ☐CORREAS ☐DISPLAY ☐KIT FOTOCONDUCTOR ☐UNIDAD FUSORA ☐TAMBOR ☐LENTES ☐LAMPARA DE CARGA, Y TODO LAS PIEZAS QUE COMPONEN EL ADF E INSTALACION DE LOS REPUESTOS SOLICITADOS.	Prestación del servicio	SI	SI	
16	Por cada equipo revisado se diligenciará formato "Mantenimiento efectuado a hardware", de la Agencia Logística Regional Caribe, y se debe dar descripción de las actividades realizadas por el técnico de mantenimiento, estado y funcionamiento de la máquina (debe estar firmado por el usuario como constancia de recibo a satisfacción, previa prueba realizada al equipo en presencia del usuario). En las observaciones se debe especificar el tipo de falla presentada y los repuestos remplazados, estos formatos se entregarán al supervisor del contrato.	Prestación del servicio	SI	SI	
17	Si por alguna razón de mantenimiento, se requiere transportar uno de los	Prestación del servicio	SI	SI	

	equipos a un laboratorio técnico fuera de las instalaciones de la entidad, este transporte correrá por cuenta del contratista, previa autorización escrita del supervisor del contrato.				
18	Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas, durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar el carné de afiliación a la EPS, ARL, cédula de ciudadanía y documento que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.	Manual SST	SI	SI	
19	El contratista, subcontratista, serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores tal y como lo exige la ley; en aquellos casos donde la normatividad vigente exige de parte del contratante un accionar diferente, la Agencia logística de fuerzas militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.	Manual de SST	SI	SI	
20	Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal debe notificarlos al interventor o supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Manual de SST	SI	SI	
21	Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia logística de fuerzas militares	Planilla de pago y seguridad Social	SI	SI	
22	Cumplir con los parámetros del Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas de acuerdo SIIF Nación, teniendo en cuenta la circular externa 042 de 2023.	Facturación cargada en SIIF Nación	SI	SI	

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

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

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado.	Contratista	Mensual
2	Sociales Políticos	La imposibilidad de poder ingresar a las unidades de negocio debido a la alteración del orden publico	Buscar medios idóneos para el cumplimiento del riesgo, cuidando el bienestar y la integridad del personal.	Contratista	Permanente
3	Ambiental	Derrames de productos químicos en fuentes de agua o contaminación de suelos	Utilizar el medio adecuado para el transporte del producto, dentro de las instalaciones y Unidades de negocios	Contratista	Permanente
4	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en el caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	Supervisor	Mensual
5	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Supervisor	Mensual
6	Operacional	Incumplimiento del programa de trabajo	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realce las actividades de acuerdo palos términos contratados	Supervisor	Mensual
7	Operacional	Deficiencia de la calidad del servicio	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad del servicio	Supervisor	Mensual
8	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Deficiencia en la ejecución de contrato	Supervisor	Mensual

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

CONTROL DE PAGOS

VALOR TOTAL DE CONTRATO	**$ 12.000.000,00**			
NO. FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	**FECHA**	**VALOR FACTURADO**	**SALDO POR EJECUTAR**	**CON CARGO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

				NO. (SI APLICA)
FES9	25/08/2026	$1.660.000	$10.340.000	**N/A**
FES12	24/09/2026	$748.000	$9.592.000	
Subtotal (por usos)		**$2.408.000**	**$9.592.000**	

Porcentaje cumplimiento Avance 20.06% Demora _____%

5. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

N/A

6. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO

- Se solicitó informe técnico de los equipos que requieren mantenimiento correctivo para su respectivo proceso.
- De acuerdo a lo plasmado en el informe se procederá con los respectivos modificatorios del contrato para su ejecución.
- Se realizó visita técnica al CAD Corozal, donde se realizó mantenimiento preventivo a los dos equipos cómputo y la impresora en uso.
- Se solicitó visita técnica para el comedor GACAR en la isla de san Andrés para realizar mantenimiento preventivo a la impresora.

7. INFORMACIÓN AIU

N/A

8. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:

- Informe técnico de los equipos que necesitan mantenimiento correctivo.

9. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:

N/A

10. RECOMENDACIONES:

- Cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato 005-033-2026

Cordialmente, Gustavo Oyaga P.

TSD GUSTAVO ADOLFO OYAGA PÁJARO
Supervisor del contrato No. 005-033-2026

SOLUCIONES DE INGENIERÍA INTEGRAL S.A.S

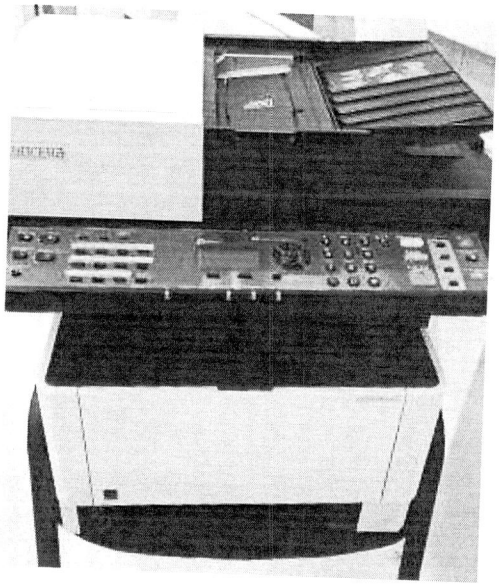
Trabajamos con responsabilidad y excelencia

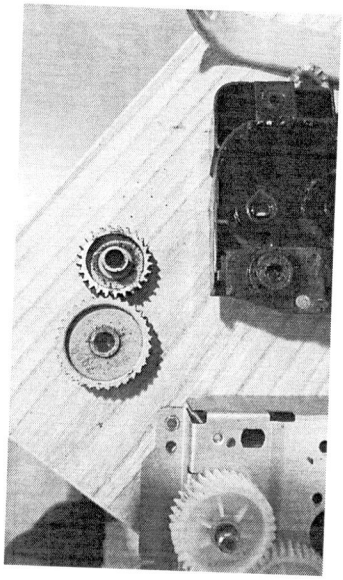
INFORME

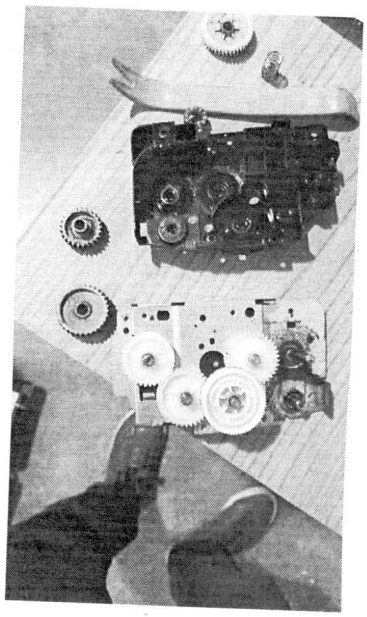
KYOCERA M2135DN

Se realizó la verificación y el mantenimiento del equipo impresora kyocera m2135, encontrando que esta presenta un problema con el escáner en modo ADF, el cual no está realizando el procedimiento según su funcionalidad, por lo cual es imperativo realizar una intervención correctiva de la misma para realizar el cambio en su lámpara y sensor cis para el procesamiento de imágenes; Por otro lado está el inconveniente con unos piñones internos del "drive" el cual se encarga de engranar todo el sistema de arrastre de papel, unidad de imagen y demás partes de la impresora con la unidad fusora que es la que se encarga de hacer empalme por alta temperatura del polvo de impresión con el papel, los cuales ya presentan desgaste físico y esto está generando un ruido excesivo y notorio al imprimir, impidiendo que la impresora haga su trabajo en óptimas condiciones.

Se hace la sugerencia para que se corrijan estos problemas, ya que el mantenimiento preventivo no es suficiente para que esta impresora este al 100 % en su funcionamiento.





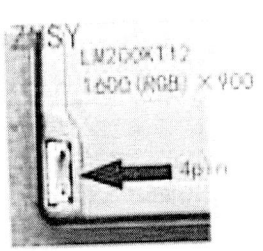


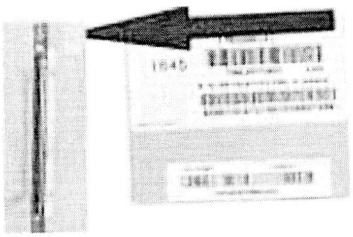
SOLUCIONES DE INGENIERÍA INTEGRAL S.A.S

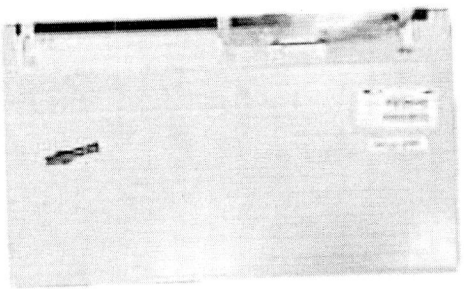
Trabajamos con responsabilidad y excelencia

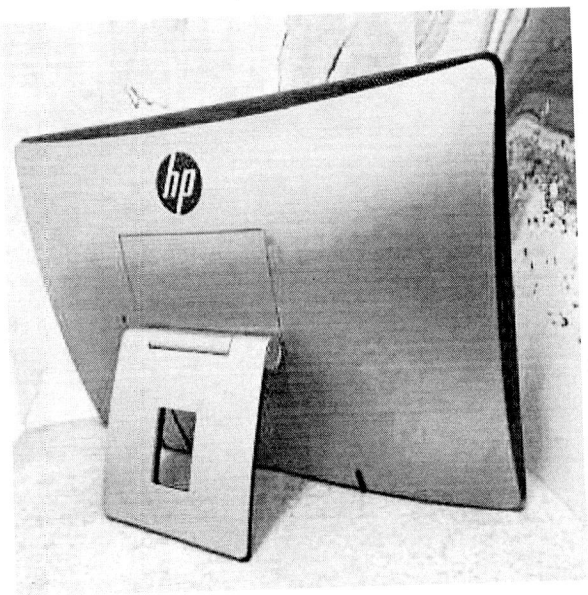
COMPUTADOR TODO EN UNO HP PRO ONE 400 G2

Este equipo requiere la reparación de la placa base en cuanto a su reprogramación de la BIOS, el cual al momento de hacer el encendido presenta pantallazo de error por daños del sistema de la board, se apaga automáticamente y genera un código de pitidos que de acuerdo al fabricante, requiere una reparación y es quien se encarga de hacer lectura de todos los periféricos conectados al equipo, configuraciones de arranque, y demás. Adicional a eso se requiere realizar el reemplazo de la pantalla de referencia lm200kt12, dado que este equipo muestra pantalla con líneas y colerización extraña, se encuentra con inconvenientes y está fuera de servicio, por lo cual se recomienda realizar dicha reparación y colocar en marcha.









Att:

JEISON PEÑA PRASCA

REPRESENTANTE LEGAL SOLUCIONES DE INGENIERIA INTEGRAL S.A.S

TECNICO ESPECIALISTA.