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

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01

Florencia, 05 de septiembre del 2024

AL : Señor mayor
Nombre: **JAVIER ORLANDO AVILA BOHORQUEZ**
Director Regional Amazonia

Con toda atención me permito enviar al señor mayor JAVIER ORLANDO AVILA BOHORQUEZ Director Regional Amazonia, el informe de supervisión No. 01 de la Orden de Compra No. 131763 Correspondiente al periodo del 01 al 31 de agosto de 2024, de acuerdo con la siguiente información:

Tener en cuenta para el diligenciamiento del informe las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación.

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

CONTRATO No. Orden de Compra No. 131763
CONTRATISTA: JM GRUPO EMPRESARIAL
OBJETO: Mantenimiento de extintores, dotación de botiquines y Adquisición de elementos de seguridad para dotación de brigadas de Emergencia sede ADM y unidades de negocio ALFM Regional Amazonia (Recarga de Extintores).
VALOR DEL CONTRATO: 6.535.712.63
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 10 de octubre 2024
MODIFICACIONES: SI _____ NO __X____

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

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.

DESCRIPCION			PLAZO DE EJECUCION				
NUM ERAL	**OBLIGACION**	**ENTREGABLE**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**
1.	Entrar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la in formación necesaria para incluir en el catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Se presume que el contratista cumplió con lo acordado con Colombia Compra.	SI				
2.	Operar el portal de proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.	Se presume que el contratista cumplió con lo acordado con Colombia Compra.	SI				
3.	Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco	Se presume que el contratista cumple.	SI				
4.	Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información y Solicitudes de Cotización elevadas por las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las Obligaciones derivadas del acuerdo marco.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido	SI				
5.	Notificar a Colombia Compra Eficiente y a la entidad compradora de inmediato cuando el proveedor no cotice por mora en el pago de las facturas.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI				
6.	Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por mora de la Entidad Compradora.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI				
7.	Abstenerse de cotizar precios superiores a los publicados en el catálogo. Los precios superiores a los publicados en el catálogo se entenderán como cotizados a los precios publicados en el catálogo.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI				
8.	Abstenerse de utilizar la in formación entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI				
09.	Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Se presume que el contratista cumple con todo lo establecido dentro del acuerdo marco.	SI				
10.	Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentre al día con las obligaciones de pago al sistema general seguridad social y de salud.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI				
11.	Responder a los reclamos, consultas o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI				

12.	Considerar a cada uno de las Entidades compradoras como Clientes prioritarios.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI					
13.	Informar a Colombia Compra Eficiente Cualquier cambio en su condiciones como Proveedor, bien sea cambio de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI					
14.	Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI					
15.	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al proveedor en su sistema de pago.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI					
16.	Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de la Operación del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia del mismo en (2) oportunidades (i) Seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Maro;(ii) (10) días hábiles del vencimiento del Acuerdo Marco.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI					
17.	Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal del nivel Nacional pretenda adquirir Elementos para Emergencia o Servicios Complementarios por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe Estar dentro de los (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del proceso de Contratación que adelanta la entidad.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI					
18.	Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio de la persona que representa al proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marc, a quien debe dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 26.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI					
19.	Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI					
20.	Cumplir con las condiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del acuerdo Marco.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI					
21	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	SI					
22.	Cumplir con la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	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	Demora Y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	ALFM-Contratista	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución
2	Operacional	No prestación del servicio en la fecha y lugar solicitados y/o acordados	Aplicación de cláusulas contractuales de especificaciones, plazos y condiciones para el cumplimiento del contrato	Contratista – ALFM	Cada que efectúe la prestación del servicio
3	Operacional	Incumplimiento de la prestación del servicio	Seguimiento Permanente del Supervisor	Alfm	Mensual
4	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Verificación de personal calificado e idóneo para la prestación del servicio	Supervisor	Mensual
5	Operacional	Incumplimiento Total o Parcial de las Obligaciones	Garantía De Cumplimiento	Supervisor	Mensual
6	Operacional	Pago De Salarios	Verificación Del Pago	Supervisor	Mensual
7	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Garantía de cumplimiento y de calidad del servicio	Supervisor	Mensual
8	Económico	Falta De Calidad Del servicio A Contratar	Realizar Pruebas De Calidad En El Momento De Recibo	Contratista	En El Momento De Recibir

4. **NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:** La Orden de Compra No. 131763 se ha ejecutado sin inconveniente. Durante el mes de agosto se realizaron pedidos al contratista en espera de su despacho y facturación.

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	$ 6.535.712.63			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor Facturado**	**Saldo por Ejecutar**	**Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)**
Pago anticipo (si aplica)	**N/A**			
Factura No.				
Factura No.				
Factura No.				
Subtotal (por usos)			**6.535.712.63**	

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 0.0% Demora 0%
Diligenciar siempre el porcentaje de avance del cumplimiento del contrato

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)
N/A

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)
N/A.

8. INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)
N/A.

9 DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME
N/A

10 RECOMENDACIONES
N/A

Cordialmente,

P.D **GINA MARCELA MUÑOZ SUAREZ**
Supervisor Orden de Compra No. 131763

No. 804
Fecha: 24-09-2024
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA
DE: Dir...
PARA: Contratos
INSTRUCCIONES:
PLAZO:
Mayor Avila Betancourt Jairo
DIRECTOR