

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: C1-FO-11		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestra Patria, Colombia, hacia el futuro seguro	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 8		
		FECHA:	16 07 2025		

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 08

Florencia, 12 de noviembre de 2025

AL : Señor, Coronel (ra)
JOHN FREDY DUQUE PATIÑO
Director Regional Amazonia

Con toda atención me permito enviar al señor Coronel (RA), JOHN FREDY DUQUE PATIÑO, director Regional Amazonia el informe de supervisión No. 08 de la Orden de Compra No. 144598 Correspondiente al periodo del 01 al 31 de octubre 2025, 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)

ORDEN DE COMPRA No. 144598

CONTRATISTA: SOCIETY SERVICES GENERAL SAS

OBJETO: PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA

VALOR DEL CONTRATO: \$46.516.205,55

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 31 de diciembre del 2025

MODIFICACIONES: SI ☒ NO ☐

TIPO MODIFICACION	
Adicción y prorroga	8.805.576,99

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-11	 Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por Acciones Positivas, Contribuimos para el Desarrollo de la Nación	
	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN No. 03		Página 2 de 8
		FECHA:		16 07 2025

pactadas en el contrato.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMER	OBLIGACION	ENTREGABLE	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C	E N E	F E B	M A R
1.	Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES .	Se presume que el contratista cumplió con lo acordado con Colombia Compra.	S I	S I	S I	S I	S I	S I	S I					
2.	Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16	Se presume que el contratista cumplió con lo acordado con Colombia Compra.	S I	S I	S I	S I	S I	S I	S I					
3.	Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora	Acta inicio firmada	S I	S I	S I	S I	S I	S I	S I					
4.	Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.	Acta de recibo a satisfacción	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A					
5.	Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera	Acta de recibo a satisfacción	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A	N / A					
6.	Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A					
7.	Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.	Pagos de SSS	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A					
8.	Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la cláusula 11.	Factura	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A					
9.	Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o	Acta de inicio.	S I	S I	S I	S I	S I	S I	S I					

[illegible]

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: **CT-FO-11**

VERSIÓN No. 03

Página 4 de 8

FECHA:

16

07

2025

[illegible]



31.	Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.	Acta de recibo a satisfacción.	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A								
32.	Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.	Acta de recibo a satisfacción.	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A								
33.	Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza	Acta de recibo a satisfacción.	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A								
34.	Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	Acta de recibo a satisfacción.	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A								
37.	Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia	Certificación.	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A								
38.	Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	Acta de recibo a satisfacción	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A								
39.	Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	Acta de recibo a satisfacción	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A								
40.	Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	Acta de recibo a satisfacción	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A								
41.	Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones	Acta de recibo a satisfacción	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A								
42.	El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	Acta de recibo a satisfacción	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A								
43.	Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.	Correo electrónico	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A								
44.	Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones	Acta de recibo a satisfacción	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A								
45.	Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	El contratista ha cumplido con lo establecido.	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A								
46.	Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el	Acta de recibo a satisfacción	N A	N A	N A	N A	N A	N A	N A								

193

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unidad de nuestras Fuerzas	TÍTULO		CÓDIGO: CT-FO-11			
	INFORME DE SUPERVISIÓN		VERSIÓN No. 03		Página 7 de 8	
			FECHA:		16 07 2025	
 Grupo Sosis y Asociados de la Defensa Por nosotros. Por tu seguridad.						

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

Nº	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

1. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: Durante el periodo del presente informe no se presentaron novedades de incumplimiento, el servicio se presta de manera satisfactoria en las instalaciones de la sede administrativa de la ALFM Se recibieron los insumos solicitados pero no han llegado los elementos de arriendo (aspiradora y carro de comidas por lo que se solcito que facturaran excluyendo los productos mencionados)

2. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	\$ 46.516.205,55			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	Fecha	Valor Facturado	Saldo por Ejecutar	Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)
Factura F2042	11/07/2025	4.033.524,52	42.482.681.03	
Factura F2078	04/08/2025	5.310.355,05	37.172.325.98	
Factura F2079	04/08/2025	5.310.355,05	31.861.970.93	

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-11	
		VERSIÓN No. 03	Página 8 de 8
		FECHA:	16 07 2025
INFORME DE SUPERVISIÓN			

Factura F2080	04/08/2025	5.310.355,05	26.551.615.88
Factura F2207	02/10/2025	5.310.355,05	21.241.260.83
Factura F2208	03/10/2025	5.310.355,05	15.930.905.78
Subtotal (por usos)			\$ 15.930.905.78

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 65.75 % Demora 0%
Diligenciar siempre el porcentaje de avance del cumplimiento del contrato

3. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

N/A.

4. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

N/A.

8. INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)

N/A.

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME

N/A

10. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:

Este numeral aplica solo para el último informe de supervisión, donde se deberá realizar la reevaluación del proveedor en cumplimiento de la GUÍA PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN, SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES CT-GU-01, de acuerdo con el siguiente cuadro:

FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
Nivel de Cumplimiento con el objeto del contrato y especificaciones técnicas del mismo.			No. <u>739</u>
Nivel de Cumplimiento con el tiempo de entrega.			Fecha: <u>13-10-2025</u>
Nivel de Cumplimiento con las obligaciones adicionales estipuladas en el contrato.			DE: <u>Director Regional</u>
Nivel de Cumplimiento con el precio ofertado.			PARA: <u>CONTRATOS</u>

En observación se sugiere siempre colocar un comentario

11. RECOMENDACIONES

Cordialmente,



P.D GINA MARCELA MUÑOZ SUAREZ

Supervisor del Contrato de la Orden de Compra No. 144598

INSTRUCCIONES

Se Seguirá
y cumplimiento

PLAZO:

(a) JORNI FERRY DUQUE PATIÑO
Director Regional Amazonia