

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-11	
		Versión No. 01	
		Página 1 de 9	
INFORME DE SUPERVISIÓN		Fecha.	05 08 2020

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10

Florencia, 05 de enero de 2024

AL : Señor, Mayor
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. 08 de la Orden de Compra No. 109663 Correspondiente al periodo del 01 al 31 de diciembre 2023, 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. 109663

CONTRATISTA: ASECOLBAS LTDA

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: \$37.710.516,10

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 27 de diciembre de 2023

MODIFICACIONES: SI X NO

TIPO:	
Modificadorio N° 1, consistente en adición, prórroga y sustitución de la vigencia futura	Adición: \$14.141.443,44 Sustitución: \$4.290.768,50 Prórroga N° 1: 30-03-2024

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página web, SECOP, 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.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUME	OBLIGACION	ENTREGAB	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				

PROCESO														
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN														
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO					Código: CT-FO-11			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa					
	INFORME DE SUPERVISIÓN					Versión No. 01						Página 2 de 9		
	Fecha.			05		08		2020						

RAL		LE																	
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.	N/A	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO								
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.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A								
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	SI	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A								
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	NO	NO	NO	SI	NO	SI									
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	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	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;	Pagos de SSS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A								

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TITULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CT-FO-11

Versión No. 01

Página 3 de 9

Fecha.

05

08

2020

[illegible]



TÍTULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CT-FO-11

Versión No. 01

Página 5 de 9

Fecha.

05

08

2020



25.	El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	Acta de recibo a satisfacción.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	SI			
26.	Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	Acta de recibo a satisfacción.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	SI			
27.	Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	Acta de recibo a satisfacción.	N/A	N/A	NO	NO	NO	SI	N/A	SI			
28.	Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
29.	Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo	Acta de capacitación.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
30.	Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes	Acta de recibo a satisfacción.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	SI			
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	SI	N/A	SI			
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	SI	N/A	SI			
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	SI	N/A	SI			
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	SI	N/A	SI			

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO	Código: CT-FO-11								 Grupo Social y Empresarial de la Defensa GRUPO SOCIAL Y EMPRESARIAL DE LA DEFENSA	
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión No. 01		Página 6 de 9							
		Fecha.	05	08	2020						

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	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	SI	N/A	SI			
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	SI	N/A	SI			
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	SI	N/A	SI			
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	SI	N/A	SI			
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	SI	N/A	SI			
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	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	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	N/A			
46.	Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo	Acta de recibo a satisfacción	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
47.	El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos	Acta de recibo a satisfacción	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	SI			



TÍTULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CT-FO-11

Versión No. 01

Página 7 de 9

Fecha.

05

08

2020



	establecidos en el pliego de condiciones.													
48	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra	Acta de recibo a satisfacción	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	SI				
49	Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor	Correo electrónico	N/A	N/A	SI	SI	N/A	N/A	N/A	N/A				
50	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				
51	Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra	Pólizas	SI	NA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SI				
52	Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco	Pólizas	SI	NA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SI				
53.	Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas. Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya	Acta de recibo a satisfacción	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	SI				
54.	El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora	Acta de recibo a satisfacción.	N/A	N/A	NO	NO	NO	SI	N/A	SI				
55.	Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16	Pólizas.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SI				
56.	Abstenerse de utilizar la información entrega por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	Correo.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				
57.	Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas	Acta de recibo a satisfacción	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	SI	N/A	SI				

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuertes	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa			
		Versión No. 01				Página 8 de 9	
		Fecha.	05			08	2020

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

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

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:

Durante el periodo del presente informe no se presentaron novedades de incumplimiento, el servicio se prestó de manera satisfactoria en las instalaciones de la sede administrativa ALFM. Se requirió modificación a la Orden de compra consistente en Adición, Prorroga y Sustitución de la vigencia futura, con el fin de garantizar la prestación del servicio hasta el mes de marzo de la presente vigencia.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	Código: CT-FO-11		
		Versión No. 01		
		Página 9 de 9		
		Fecha.	05	08
INFORME DE SUPERVISIÓN				

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	\$ 51.851.959,54			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	Fecha	Valor Facturado	Saldo por Ejecutar	Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)
ELA No. 771	22/08/2023	\$ 378.000,00	\$37.332.516,1	N/A
ELA No. 944	11/10/2023	\$4.713.814,51	\$32.618.701,59	N/A
ELA No. 951	11/10/2023	\$4.713.814,51	\$27.904.887,08	N/A
ELA No. 953	11/10/2023	\$4.713.814,51	\$23.191.072,57	N/A
ELA No. 955	11/10/2023	\$4.713.814,51	\$18.431.212,03	N/A
Valor Adición N° 1	21/12/2023	\$14.141.443,44	\$23.146.026,45	N/A
ELA No. 1371	27/12/2023	\$4.713.814,51	\$18.432.211,94	N/A
Subtotal (por usos)		\$ 33.419.747,60	\$18.432.211,94	

Porcentaje cumplimiento Avance 64,45%

Demora 0%

Diligenciar siempre el porcentaje de avance del cumplimiento del contrato

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

N/A

Informar si la fiduciaria realizo la entrega del informe de la fiducia cuando el contrato contemple esta figura.

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

N/A.

8. INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)

N/A.

9. RECOMENDACIONES

N/A.

Cordialmente,


 PD. JESSICA SHIRLEY NUÑEZ ALVAREZ
 Supervisor del Contrato de la Orden de Compra No. 109663

INSTRUCIONES Y ORDENES

No.

Fecha: 05 Enero 2024



DE: Dirección Regional

PARA: Contratos

INSTRUCCIONES Y ORDENES:

Verificar y Tramitar de
Acuerdo A los Procesos y
Procedimientos de la Entidad

PLAZO: Inmediato

H. Javier Orlando Anlo B.
Director Regional Amazonas.