

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

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 08

Florencia, 10 de noviembre de 2023

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 octubre 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 ☐ NO ☒

TIPO:	

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											
NUMER	OBLIGACION	ENTREGABLE	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT						

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TITULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CT-FO-11

Versión No. 01

Página 2 de 9

Fecha.

05

08

2020



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								
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								
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								
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								
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								
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								
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	Pagos de SSS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A								



TITULO

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							
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							
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							
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							
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							
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							
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							
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							
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							
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							

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TITULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: CT-FO-11

Versión No. 01

Página 7 de 9

Fecha.

05

08

2020

[illegible]

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11					
		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: El servicio se ha recibido en las instalaciones de la ALFM hasta la fecha sin inconveniente, se está a la espera de la facturación del servicio recibido en el mes de Octubre.

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

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	\$ 37.710.516,10			
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	
ELA 944	11/10/2023	\$4.713.814,51	\$32.618.701,59	
ELA 951	11/10/2023	\$4.713.814,51	\$27.904.887,08	
ELA 953	11/10/2023	\$4.713.814,51	\$23.191.072,57	
ELA 955	11/10/2023	\$4.713.814,51	\$18.432.212,03	
Subtotal (por usos)		\$ 19.278.204,07	\$18.432.212,03	

Porcentaje cumplimiento Avance 51,12%

Demora 0%

Diligenciar siempre el porcentaje de avance del cumplimiento del contrato

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

N/A

Informar si la fiduciaria realizó 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