PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TITULO **INFORME DE SUPERVISIÓN**	Código: **CT-FO-11** Versión No. **01** / Página **1** de **10** Fecha. **05** **08** **2020**	Grupo Social y Empresarial de la Defensa

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 09

Florencia, 04 de diciembre de 2020

AL : Señor Teniente Coronel (RA)
Nombre **CARLOS ENRIQUE ORDUZ OJEDA**
Director de la Agencia Logística de las fuerzas Militares Regional Amazonia

Con toda atención me permito enviar al señor Teniente Coronel (RA) CARLOS ENRIQUE ORDUZ OJEDA, el informe de supervisión No. 09 la Orden de Compra No. 47255 Correspondiente al periodo del 01 al 30 de noviembre de 2020, 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. 47255

CONTRATISTA: MRS. CLEAN S.A.

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: $ 37.181.813,12

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2020.

MODIFICACIONES: SI _____ NO __X__

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (pagina 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											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.	Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguiente a la firma del presente documento, la información 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	SI	SI	
2.	Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la planilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano Debidamente diligenciada.	Se presume que el contratista cumplió con lo acordado con Colombia Compra.									SI	SI	SI	
3.	Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Se presume que el contratista conoce y opera el portal.									SI	SI	SI	
4.	Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco	Se presume que el contratista cumple.									SI	SI	SI	
5.	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.	Cumple con lo establecido.									SI	SI	SI	
6.	Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea Cambios de nombre, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.									SI	SI	SI	
7.	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	SI	SI	
8.	Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.									SI	SI	SI	
9.	Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos Establecidos en el literal d. de la cláusula 7 y/o la fórmula de la Cláusula 8. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8, se entienden como cotizados a los Precios del catálogo.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.									SI	SI	SI	
10.	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	SI	SI	
11.	Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.									SI	SI	SI	
12.	Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de Discapacidad en los casos que aplique.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.									SI	SI	SI	

13.	Informar a Colombia Compra Eficiente y a las autoridades competentes de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI	
14.	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente eficaz y Oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI	
15.	Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del Vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI	
16.	Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf.									SI	SI	SI	
17.	Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el servicio integral de aseo y cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (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 Estatal.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI	
18.	Mantener actualizada la garantía según lo establecido en la Cláusula 17	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI	
19.	Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI	
20.	Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con pagos pendientes.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI	
21.	Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI	
22	Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la Garantía de cumplimiento.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI	
23.	Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI	
24.	Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta.	Se presume que el proveedor cumple con lo estipulado.								SI	SI	SI	
25.	Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de las posibles modificaciones que se suscriban en ejecución del Acuerdo Marco y las Órdenes de Compra al Asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI	
26.	Cumplir con las disposiciones 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 estipulado.								SI	SI	SI	
27.	Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Se presume que el contratista cumple con								SI	SI	SI	

		lo estipulado.												
28.	Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.									SI	SI	SI	
29.	Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega Empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.	Se presume que el contratista cumple con lo estipulado.									SI	SI	SI	
30	Implementar en cada Entidades Compradoras un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: ▪ Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la Prestación del servicio. ▪ Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los Lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin. ▪ Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo Posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.									SI	SI	SI	
31.	Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: ▪ Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. ▪ Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. ▪ Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. ▪ Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera Autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. ▪ Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.	Se presume que el contratista cumple con lo estipulado.									SI	SI	SI	
32.	Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Documento de Inicio de la Orden de Compra.	**De acuerdo a lo que establece la Ley el contratista ha entregado la dotación a sus funcionarios.**									SI	SI	SI	
33.	Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	Certificación									SI	SI	SI	
34.	Cumplir todos costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad	Se presume que el contratista cumple con lo estipulado.									SI	SI	SI	

	industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.													
35.	El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea óptima.	Según manifestado por los funcionarios del contratista se les ha cancelado su salario oportunamente.								SI	SI	SI		
36.	Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI		
37.	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.	Certificación.								SI	SI	SI		
38.	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.								SI	SI	SI		
39.	Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI		
40.	Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	Se observa que los funcionarios portan y utilizan los EPP.								SI	SI	SI		
41.	Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para Trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI		
42.	Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI		
43.	Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio.	La supervisora del contrato recepcion y verifica los elementos y Bienes de aseo enviados mensualmente.								SI	SI	SI		
44	Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la Ejecución eficiente de las labores del personal.	El funcionario que manipula los elementos manifiesta que los elementos se encuentran en perfecto estado.								SI	SI	SI		
45	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.	El contratista ha cumplido con lo establecido.								SI	SI	SI		
46	.Mantener contratado en el total de las Órdenes de Compra un porcentaje mínimo del 2% de Víctimas del conflicto armado y/o Desmovilizados como operarios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en caso de que el Proveedor haya obtenido puntaje en el Proceso de Contratación por este concepto. Así mismo, deberá entregar a Colombia Compra Eficiente en los primeros 5 días hábiles de los meses de junio y diciembre de cada año, un reporte que contenga: (i) nombre; (ii) número de cédula; (iii) antigüedad; y (iv) información adicional necesaria, de todos los operarios que a la fecha de la entrega del reporte se encuentren	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI		

	trabajando en las Órdenes de Compra colocadas													
47	Abstenerse de utilizar la información 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 y es discreto con toda la información.								SI	SI	SI		
48	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.	Hasta el momento se ha contado con la mayor reserva y discreción por parte del contratista.								SI	SI	SI		
49	Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 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 2 del pliego de condiciones.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI		
50	El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones Establecidas en el Acuerdo Marco.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI		
51	Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones Establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI		
52	Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable.	Cumple de acuerdo a las especificaciones técnicas.								SI	SI	SI		
53.	Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario Siguientes al reporte.	No se han hecho reportes por mal estado de maquinaria. (Se presume que una vez surja la novedad el contratista cumplirá con lo establecido).								SI	SI	SI		
54.	El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafeteria con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo.	El contratista cumple con lo acordado.								SI	SI	SI		
55.	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	Se presume que el contratista es reservado y discreto.								SI	SI	SI		
56.	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 la Sección IV.B. del pliego de condiciones.	Correo.								SI	SI	SI		
57.	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.	El contratista responde oportunamente las solicitudes enviadas por correo.								SI	SI	SI		
58.	En caso de haber obtenido puntaje por comprometerse a: (i) contratar Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados; y/o (ii) entregar a las Entidades Compradoras café con denominación de origen o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, está obligado respectivamente a: ▪ Garantizar la contratación de Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados para cumplir las Órdenes de Compra derivadas del Acuerdo Marco en un porcentaje igual o superior al 2% del total del personal que destine al Acuerdo Marco ▪ Garantizar el suministro de café con alguna Denominación de Origen; o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI		

	de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.													
59.	Mantener actualizada la información requerida por el SIIF	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI		
60.	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI		
61.	Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (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 Estatal.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI		
62.	Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI		
63.	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.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI		
64.	Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.	Se presume que el contratista cumple con lo establecido.								SI	SI	SI		
65.	Cumplir con las disposiciones 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	SI	SI		
66	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Verificación SECOP II								SI	SI	SI		
67.	Factura (o documento equivalente) con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Las cuales deberán ser presentadas dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo facturado.	Factura.								SI	SI	SI		
68.	Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.	Certificación.								SI	SI	SI		
69.	Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.	Certificación.								SI	SI	SI		
70.	Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Para el caso de prestación de servicio s si es pensionado debe allegar copia simple de la resolución o certificación de reconocimiento de pensión. En caso de asignación de retiro se debe establecer si se encuentra obligado a aportar al Sistema de Seguridad Social Integral.	Planilla pago de Seguridad Social.								SI	SI	SI		
71.	Certificación Bancaria para desembolso (Contratista y/o Fiduciaria) no mayor a noventa (90) días.	Certificación.								SI	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	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: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

Sin novedad alguna, el servicio se prestó a cabalidad sin inconvenientes, se da trámite a la factura correspondiente al servicio del mes de noviembre o y se está a la espera de la factura del ciclo del mes de diciembre.

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	**$ 37.181.813,12**			
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**	N/A	N/A	**N/A**
FACTURA No. 23066	10-06-2020	$1.837.911,59	$35.343.901,53	
FACTURA No. 23245	12-06-2020	$4.131.312,57	$31.212.588,96	
FACTURA No. 23516	22-07-2020	$4.131.312,57	$27.081.276,39	
FACTURA No. 23659	20-08-2020	$4.131.312,57	$22.949.9963,82	
Factura No. 23793	11-09-2020	$4.131.312,57	$ 18.818.651,25	
Factura No. 23914	15-10-2020	$4.131.312,57	$ 14.687.338,68	
Factura No. MRFE 35	25-11-2020	$4.131.312,57	$ 10.556.026,11	
Subtotal (por usos)		$4.131.312,57	$ 10.556.026,11	

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 71.60 % 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,

Jessica Nuñez

PD. **JESSICA SHIRLEY NUÑEZ ALVAREZ**
Supervisor del Contrato de la Orden de Compra No. 47255

No.
Fecha: 11/12/2020
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES
REGIONAL AMAZONIA
DE: Dirección Regional
PARA: Contratos
INSTRUCCIONES Y ORDENES:
Por tramite son
gracias
PLAZO:

Rdo.
Conic R
11/12/2020