INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01

Tolemaida, 30/12/2020

AL : Señor Coronel (RA)
ERNESTO PINZÓN URIBE
Director Agencia Logística de las Fuerzas Regional Tolima Grande

Con toda atención me permito enviar al señor Coronel (RA) ERNESTO PINZÓN URIBE, Director Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, el informe de supervisión No. **01** del contrato No. 015-034-2020 Correspondiente al periodo del 30 de diciembre de 2020, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 015-034-2020

CONTRATISTA: INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS INTEGRALES ICS S.A.S NIT 900.583.954-7 REPRESENTANTE LEGAL LUZ DALLYS OROPEZA MORENO CÉDULA DE CIUDADANÍA 52.387.661 DE BOGOTÁ D.C.

OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPA CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

VALOR DEL CONTRATO: CIENTO TREINTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($130.500.000) M/CTE incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA). Los cuales se ejecutarán así: VIGENCIA 2020 serán ejecutados el valor de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/cte., incluido IVA y demás impuestos, tasa y contribuciones (SI APLICA), y VIGENCIA 2021 serán ejecutados CIENTO VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($127.500.000) M/cte., incluido IVA y demás impuestos, tasa y contribuciones (SI APLICA).

PLAZO DE EJECUCION INICIAL: Treinta y uno (31) de marzo de 2021 y/o hasta que se agote el presupuesto oficial o la primera condición que ocurra.

MODIFICACIONES: SI ___ NO _X_,

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												
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
10.1.1	Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.	N/A													
10.1.2	El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	N/A													
10.1.3	Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.	N/A													
10.1.4	El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a mantener vigente la Garantía del Contrato y reestablecer los valores y las vigencias amparadas, cuando estos se hayan visto adicionados, reducidos o modificados por tal razón deberán ser presentadas dentro de los términos establecidos por la Entidad toda vez que se requiere para efectos de enmarcar el inicio de la ejecución del contrato.	N/A													
10.1.5	Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.	N/A													
10.1.6	Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.	N/A													
10.1.7	Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.	N/A													
10.1.8	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.	N/A													
10.1.9	Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista a la entrega del bien la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega del bien.	Acta de Recibo a satisfacción	SI												

10.1.10	Pagar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.	Planilla de aportes para fiscales	SI													
10.1.11	El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún Momento.	N/A														
10.1.12	Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.	N/A														
10.1.13	El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.	N/A														
10.1.14	Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar, (el personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para el ingreso a las unidades de negocio) fecha y horas establecidas por la Entidad.	Oficio con autorización de ingreso a la Unidad Militar.	SI													
10.1.15	Atender en forma inmediata cualquier novedad que se presente después de entregado el bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, de manera inmediata, asumiendo los costos que dicho cambio implique.	N/A														
10.1.16	Entregar productos frescos para evitar posibles intoxicaciones alimentarias.	N/A														
10.1.17	El embalaje del producto y el producto mismo deberá estar acorde a la ficha técnica.	N/A														
10.1.18	Realizar las entregas únicamente en los vehículos acreditados en el proceso, dicho requisito será verificado aleatoriamente por el supervisor del contrato y se solicitará a los administradores de catering y/o profesional de defensa registro fotográfico. En caso de presentarse cambio de los vehículos acreditados durante la presentación de la oferta debe el contratista informar por escrito al supervisor del contrato las novedades y entregar la documentación requerida para el cumplimiento de los requisitos técnicos, posteriormente será autorizado por el ordenador del gasto.	N/A														
10.1.19	Garantizar la entrega de los productos en las unidades de negocio indicadas sin importar el estado de la vía de acceso (terrestre); cada vehículo que ofrezca el contratista, debe contar con la documentación vigente como: Tarjeta de propiedad, SOAT, Análisis de gases, Licencia de conducción de los conductores o Licencias de Transito y debe estar incluido en el RUNT. Cabe resaltar que	N/A														

	la ALFM será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la distribución física de los productos objeto de la presente negociación.															
10.1.20	Radicar facturas cada vez que realice entregas de producto, cumpliendo con la fecha de radicación de las mismas, los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.	Factura Electrónica	SI													
10.1.21	El contratista debe hacer presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. (si aplica).	N/A														
10.1.22	Facilitar al administrador del Comedor, CADS, supervisor o delegados de la Agencia Logística Regional Tolima Grande el cual podrá recibir y verificar la calidad de los productos entregados los cuales deben cumplir con lo establecido en la ficha técnica	N/A														
10.1.23	El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.	Cruce de cuentas	SI													
10.1.24	El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.	N/A														
10.1.25	Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, tales como aprobación del contrato, cargue de pólizas y cargue de facturas.	N/A														
10.1.26	El CONTRATISTA, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.	N/A														
10.1.27	El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos e instalaciones de	N/A														

	las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.															
10.1.28	Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, aviso de convocatoria, proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto de este contrato.	N/A														
10.1.29	Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.	N/A														
10.1.30.	Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.	N/A														
10.1.31	Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA-05.	N/A														
10.1.32	El CONTRATISTA una vez se dé por perfeccionado el contrato debe allegar certificación con porcentaje de ejecución en los pilares del PESV acorde a la Resolución 1231 de 2016.	N/A														
10.1.33	Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Cumplir con el contenido de la Resolución Número 666 de 2020 del 24 de abril de 2020 por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.	N/A														
10.1.34	Adoptar el protocolo general de bioseguridad contenido en el anexo técnico "PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN DE COVID-19" de la Resolución Número 666 de 2020 del 24 de abril de 2020, dicho protocolo está orientado a minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad.	N/A														
10.1.35	Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.	N/A														

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
5	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Garantía de cumplimiento	SUPERVISOR	En el evento
6	OPERACIONAL	Falta de calidad de los bienes a contratar	Garantía de calidad de los bienes	SUPERVISOR	En el evento
7	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	SUPERVISOR	Mensual
8	OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Requerimiento oportuno al Contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	SUPERVISOR	En el evento
9	OPERACIONAL	Accidentalidad	Seguimiento a la entrega	ALFM	Contra Entrega
10	ECONOMICO	Desabastecimiento	Previsión de la ocurrencia	ALFM CONTRATISTA	Diario
11	OPERACIONAL	Cierre de vías de acceso	Verificación de la Periodicidad de la ocurrencia	ALFM CONTRATISTA	Diario
12	FINANCIERA	Variación de precios y normatividad	Análisis para modificación de las condiciones contractuales	ALFM	Diario
13	REGULATORIO	Cambio de legislación tributaria	Verificación normatividad tributaria	ALFM	Diario
14	OPERACIONAL	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	Seguimiento a la Entrega	ALFM	En el evento
15	ECONOMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos	Verificación en los medios De comunicación	ALFM	En el evento
16	OPERACIONAL	Los efectos que pueden causar los productos en la salud de las personas o cambio en sus características sensoriales, organolépticas y microbiológicas propias de los alimentos serán por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario	Establecer en el lugar de entrega del bien normas de BPM	ALFM	Diario

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:

Los administradores de los comedores de tropa no han reportado ningún informe por incumplimiento en los estándares de calidad y entrega del SUMINISTRO DE PAPA, con destino a las unidades Militares, por la empresa NDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS INTEGRALES ICS S.A.S LUZ DALLYS OROPEZA MORENO ha cumplido con el objeto del contrato.

Se cumple en su totalidad con las especificaciones, con las fichas técnicas estipuladas en el contrato, las entregas en las horas establecidas y las condiciones indicadas. Lo que quiere decir que a la fecha del presente informe el contratista ha cumplido satisfactoriamente con las exigencias y acuerdos pactados en el contrato y este se ha desarrollado dentro de las condiciones contractuales normales.

5. CONTROL DE PAGOS

VALOR DEL CONTRATO			**$ 130.500.000,00**
Valor Apalancamiento o V.F Año 2021			**$ 3.000.000,00**
PAGOS			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor Facturado**	**Saldo por Ejecutar**
Pago anticipo(si aplica)			
VIENEN			**$ 130.500.000,00**
FE- 9	30/12/2020	$ 2.999.333,12	$ 127.500.666,88
REINTEGRO		$ 666,88	$ 127.500.000,00
Subtotal (por usos)		**$ 2.999.333,12**	

A la fecha ha sido facturada la suma de **$ 2.999.333,12** decir que se ha ejecutado el **2 %** del contrato, los cuales fueron dados de alta en los comedores de tropa de la Regional Tolima Grande, pasando con un saldo por valor de **$ 127.500.000,00** equivalente al **98 %** del valor del contrato.

Porcentaje cumplimiento Avance **2 %** Demora _____%

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS: OMITIDO

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO: OMITIDO

8. INFORMACIÓN AIU: OMITIDO

9. RECOMENDACIONES:

- Se solicita el pago de las facturas relacionadas en el Numeral No. 5 CONTROL DE PAGOS del presente informe de supervisión.
- Se solicita el reintegro por el valor de $ 666,88 teniendo en cuenta que se realizó Vigencias Futura por valor de $127.500.000,00 para la vigencia 2021 del presente contrato.
- Continuar con la buena gestión y cumplimiento de los parámetros establecidos en el contrato.

Cordialmente,

TS. NESTOR ALEXNDER BECERRA PACHECO
Supervisor del contrato No. 015-034-2020