INFORME DE SUPERVISIÓN No. 001

Florencia Caquetá, 07 de marzo de 2024

Mayor. JAVIER ORLANDO ÁVILA BOHÓRQUEZ
Director Regional Amazonia

Con toda atención me permito presentar a la Señor Mayor Javier Orlando Ávila Bohórquez Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia, el informe de supervisión No. 001 del contrato No. 006-002-2024 correspondiente al periodo del 16 al 29 de febrero de 2024, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 006-002-2024

CONTRATISTA: IDEAS CAQUETÁ SAS

OBJETO: SUMINISTRO DE BEBIDAS NO ALCOHOLICAS PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES; REGIONAL AMAZONIA.

VALOR DEL CONTRATO: $58.500.000,00

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 15 DE MARZO DEL 2024

MODIFICACIONES: SI ____ NO __X__

TIPO	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE
OBLIGACIONES GENERALES														
a.	Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley	Planilla	SI											

	1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.													
b.	Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Recibido acta de satisfacción	SI											
c.	Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonia	Certificación	SI											
d.	Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.	Factura	SI											
e.	Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, proyecto de pliego, pliego de condiciones definitivo, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.	Se da al inicio del contrato	SI											
f.	Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.	Anexo a la póliza inicial	N/A											
g.	Efectuar las entregas en los plazos y condiciones establecidas, e igualmente en el vehículo acreditado en el proceso de selección para tal fin, so pena de incurrir en incumplimiento contractual.	Recibo Acta de Satisfacción	SI											
h.	Entregar la totalidad del suministro solicitado junto con la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos legales correspondientes, como los precios ofertados en el contrato.	Factura emitida por el proveedor en el momento de la entrega	SI											
i.	Responder en los plazos que la Agencia Logística	Correo electrónico	N/A											

	Regional Amazonía establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	(Cuando aplique)												
j.	Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.	Acta de satisfacción en el momento de la entrega de productos y Acta de Liquidación cuando termine el contrato	SI											
k.	Informar oportunamente a la Entidad y/o supervisor del contrato, cualquier irregularidad o inconveniente que se presente en el suministro.	Mediante correo electrónico (Cuando aplique)	N/A											
l.	Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.	Póliza de cumplimiento Única vez	SI											
m.	Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II y SIIF, de su competencia.	Plataforma SECOP II y SIIF	SI											
n.	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Certificado Cuenta Bancaria al inicio del contrato	SI											
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS														
a.	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando el suministro contratado de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, *especialmente con lo dispuesto en las especificaciones y fichas técnicas establecidas por la Entidad.*	Recibido acta de satisfacción	SI											
b.	Informar al supervisor, una vez suscrito el respectivo contrato, el número de contacto telefónico y correo electrónico dispuesto para las solicitudes de pedido.	Correo electrónico (Cuando Aplique)	N/A											
c.	Contar con la coordinación logística necesaria, y a su costa, para la entrega de los bienes en los lugares de ejecución del contrato.	Recibido Acta de Satisfacción	SI											
d.	Dar observancia durante la ejecución del contrato a la Resolución 2674 de 2013, y demás normas y/o actos administrativos que la	Recibido Acta de Satisfacción	SI											

	sustituyan, modifiquen o adicionen.													
e.	Cambiar los bienes suministrados que presenten algún tipo de observación posterior a su entrega, por no cumplir con las condiciones técnicas descritas en el contrato, en un lapso no superior a 2 horas para las unidades de negocio ubicadas en el departamento de Caquetá y en un lapso no superior a 10 horas para las unidades de negocio ubicadas en el departamento de Putumayo.	Recibido Acta de Satisfacción	SI											
f.	Mantener vigentes, durante la ejecución del contrato, todas las licencias y/o permisos requeridos para el suministro del bien, conforme a los requerimientos de las normas que rigen la materia.	Recibido Acta de Satisfacción	SI											
g.	Llevar el control sobre las cantidades y ejecución presupuestal del contrato, siendo única y exclusivamente responsabilidad del contratista, los suministros que se efectúen por fuera del valor oficial del contrato.	Se presume que el contratista lleva un control	N/A											
h.	Mantener las condiciones sanitarias de los productos a suministrar durante toda la ejecución del contrato, igualmente que cuenten con Registro, permiso o notificación sanitaria vigente, según riesgo en salud pública.	Recibido Acta de Satisfacción	SI											
i.	Garantizar la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a lo indicado en la Ley 1503/20211, Ley 2050/2020, Decreto 1552/2021 y demás que regulen la materia.	Certificación al inicio del contrato	SI											
j.	Los contratistas, subcontratistas o proveedores deben garantizar el suministro de ropa de seguridad conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente. La cual debe ser adecuada para las actividades que van a realizar, garantizando que sus trabajadores usarán los elementos de Protección Personal (EPP) y la ropa de seguridad que se les ha suministrado.	Recibido Acta de Satisfacción	SI											

	Adicionalmente, deberá controlar el uso adecuado, inspeccionar y realizar periódicamente las reposiciones de los EPP y ropa de seguridad para asegurar sus óptimas condiciones; y entrenar a su personal en el uso adecuado y cuidado de los EPP.													

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

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

N°	T IPO	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, especialmente para la procedencia de cada pago al que haya lugar
2	Operacional	Bloqueo de Vías De Acceso que imposibilitan el suministro del producto	Solicitud de establecimiento de comercio en la sede de la regional o existencia de vínculo comercial	ALFM – Contratista	En el momento en que ocurra
3	Económico	No proyección adecuada de costos al momento de presentar la oferta	Adecuado análisis de la oferta del bien y oferta presentada por los proponentes con el fin de evitar la presentación de precios artificialmente bajos	Contratista	Durante el término de evaluación
4	Operacional	Incumplimiento Total O Parcial De Las Obligaciones	Solicitud de Garantía De Cumplimiento y adecuado seguimiento a la ejecución del contrato	Supervisor	Mensual
5	Operacional	Producto de mala calidad sin el cumplimiento de la ficha técnica , intoxicación de los consumidores	Solicitud estricta de requisitos técnicos, que garanticen en gran medida el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada producto, de modo que de forma temprana se identifique la calidad del producto a suministrar. Solicitud de garantía de calidad de los bienes. Verificación minuciosa por parte del supervisor del contrato de los productos recepcionados, con acompañamiento de la Ingeniera de la alimentos	Contratista – Supervisor	Cada que efectúe el suministro
6	Operacional	Demora en la entrega del producto en los distintos sitios de entrega	Solicitud de pedidos de forma escrita a través de correo electrónico con una anterioridad de 24 horas	Contratista – Supervisor	Cada vez que se solicite el suministro

4. **NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:** (seguimiento técnico, administrativo, jurídico y financiero)

Del 16 al 29 de febrero del 2024, no se presentaron inconvenientes con las entregas de los productos contratados, fueron entregados en su totalidad cada uno de los requerimientos solicitados en cada unidad de catering. Los productos se entregaron en buenas condiciones dando cumplimiento a la ficha técnica de cada uno de estos

5. **CONTROL DE PAGOS**

Valor total de Contrato	**$58.500.000.00**			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor Facturado**	**Saldo por Ejecutar**	**Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)**
FACT FE140 BASCN2 MIGO 5000666949	20/02/2024	1.114.100,00	57.385.900,00	039-DIADQ-DIPER-2023-002-ARC-JOLA-2023 – 185-00-A-COFAC-CODAF-2022
FACT FE141 BIMEJ12 MIGO 5000666553	20/02/2024	1.285.500,00	56.100.400,00	039-DIADQ-DIPER-2023-002-ARC-JOLA-2023 – 185-00-A-COFAC-CODAF-2022
FACT FE142 BIROR25 MIGO 5000666517	20/02/2024	2.399.600,00	53.700.800,00	039-DIADQ-DIPER-2023-002-ARC-JOLA-2023 – 185-00-A-COFAC-CODAF-2022
FACT FE143 BICAZ36 MIGO 5000666833	21/02/2024	171.400,00	53.529.400,00	039-DIADQ-DIPER-2023-002-ARC-JOLA-2023 – 185-00-A-COFAC-CODAF-2022
FACT FE144 BITER12 MIGO 5000667863	23/02/2024	4.285.000,00	49.244.400,00	039-DIADQ-DIPER-2023-002-ARC-JOLA-2023 – 185-00-A-COFAC-CODAF-2022
FACT FE145 BICAZ36 MIGO 5000667887	23/02/2024	1.542.600,00	47.701.800,00	039-DIADQ-DIPER-2023-002-ARC-JOLA-2023 – 185-00-A-COFAC-CODAF-2022
FACT FE146 BIMEJ12 MIGO 5000667537	25/02/2024	1.285.500,00	46.416.300,00	039-DIADQ-DIPER-2023-002-ARC-JOLA-2023 – 185-00-A-COFAC-CODAF-2022
FACT FE147 BASCN2 MIGO 5000667663	25/02/2024	1.714.000,00	44.702.300,00	039-DIADQ-DIPER-2023-002-ARC-JOLA-2023 – 185-00-A-COFAC-CODAF-2022
FACT FE148 BASCP12 MIGO 5000667447	25/02/2024	1.199.800,00	43.502.500,00	039-DIADQ-DIPER-2023-002-ARC-JOLA-2023 – 185-00-A-COFAC-CODAF-2022
FACT FE149 GMRIN12 MIGO 5000668272	27/02/2024	1.727.712,00	41.774.788,00	039-DIADQ-DIPER-2023-002-ARC-JOLA-2023 – 185-00-A-COFAC-CODAF-2022
Subtotal (por usos)		**$16.725.212,00**	**$41.774.788,00**	039-DIADQ-DIPER-2023-002-ARC-JOLA-2023 – 185-00-A-COFAC-CODAF-2022

Porcentaje cumplimiento Avance **28.59%**

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)
N/A
7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)
N/A
8.INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)
N/A
9.RECOMENDACIONES
N/A

Cordialmente,

TASD. ANA ISABEL PÉREZ ARIAS
Supervisor del contrato No. 006-002-2024

No. 0162
Fecha: 07-03-2024
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES
REGIONAL AMAZONIA
DE: Dirección Regional
PARA: Contratos
INSTRUCCIONES Y ORDENES:
Verificar y continuar acorde a los Procesos y Procedimiento de la Entidad y la normatividad Colombiana
My. Javier Orlando Avila B.
Director Reg Amazonia
PLAZO: