INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1

Ciudad y fecha **04/06/2024**

AL: Señor Capitán de Corbeta
DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA
Director Regional Pacifico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Con toda atención me permito enviar al señor Capitán de Corbeta, el informe de supervisión No. 1 del contrato No. 012-014-2024, Correspondiente al periodo del 15/05/2024 al 31/05/2024, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 012-014-2024

CONTRATISTA: CORPORACION "MISIÓN CIUDAD GLOBAL" - CORPORACIÓN MCG

OBJETO: *"PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES -REGIONAL PACÍFICO EN LA VIGENCIA 2024"*

VALOR DEL CONTRATO: $ 11.460.369 incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones.

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 20/12/2024 O hasta agotar presupuesto y/o lo que ocurra primero

MODIFICACIONES: SI _____ NO X

TIPO	

2. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	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 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.						SI							
2	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						SI							

	Logística de las Fuerzas Militares, Regional Pacifico. La entidad verificará para el trámite de pago el listado del personal VS la planilla de pagos de parafiscales, con la finalidad de garantizar que el contratista este cumpliendo con el pago Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso, del personal que hará parte de la ejecución.													
3	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.						SI							
4	Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, 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						SI							

	eficiencia y eficacia.													
5	Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar						SI							
6	Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatoria para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.						SI							
7	Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.						SI							

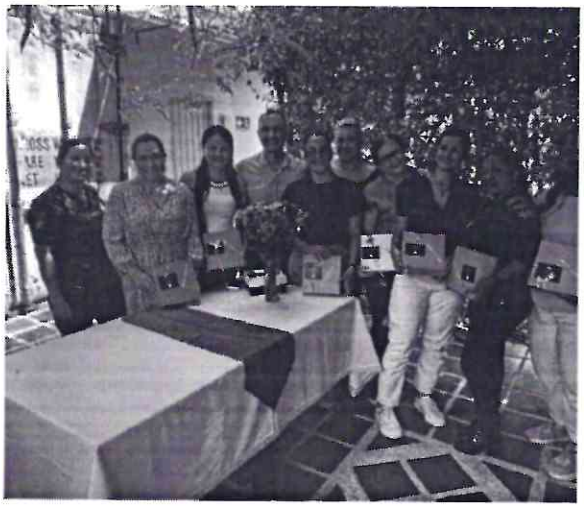
8	Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.						SI								
9	Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades						SI								
10	Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante						SI								
11	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato						SI								
12	Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal						SI								
13	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						SI								
14	Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato						SI								

15	Cumplir con las normas y especificaciones técnicas						SI							
16	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						SI							
17	Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato						SI							
18	Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución del mismo deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago						SI							
19	Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas						SI							

20	Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de ALFM						SI							
21	El proveedor tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente						SI							
22	El SECOP II validará la factura electrónica registrada por el proveedor ante la DIAN, permitirá la consulta y descarga del documento.						SI							
23	El proveedor deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente ".						SI							
24	Una vez el proveedor valide la información de la factura electrónica, confirme y envié la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código CUFE por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el						SI							

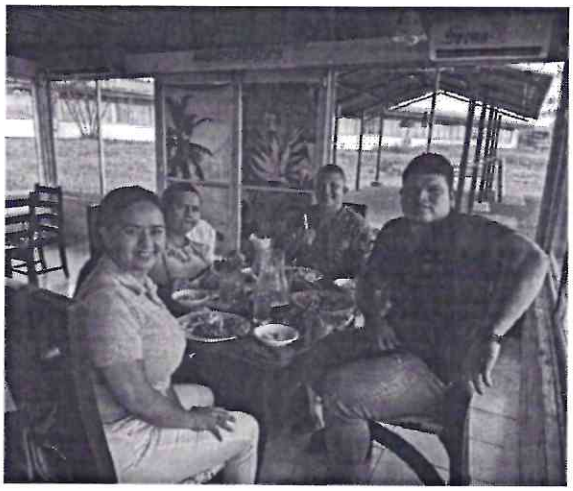
	estado de la validación y el enlace de Descarga													
25	Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.						SI							
26	Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.						SI							
27	Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.						SI							
28	Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.						SI							
29	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.						SI							

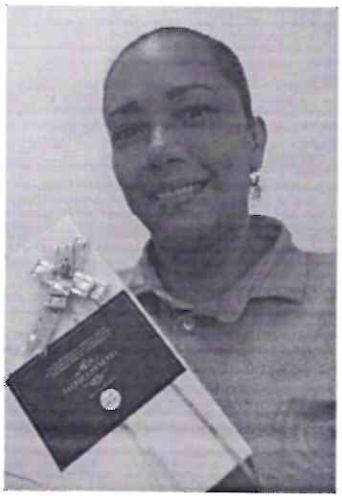
En el mes de Mayo se realizó la actividad de la celebración del día de la madre, la actividad se desarrolló sin ninguna novedad la cual consta de un almuerzo en compañía de todos los funcionarios y se realizó la entrega de un obsequio para cada madre, la actividad se llevó a cabo en las Oficinas de Cali, en las unidades de negocios y el comedor de tropas.













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

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	OPERACIONA	PLAZO INSUFICIENTE	PRÓRROGA DEL CONTRATO	SUPERVISOR	Mensual. No se presentó el riesgos
2	OPERACIONAL	DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS ENTREGADOS	GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	SUPERVISOR	Mensual. No se presentó el riesgos
3	SANITARIO	APLICAR LOS PROTOCOLOS RESOLUCIÓN 2674 DE 2013	DESINFECCION DE LOS PRODUCTOS Y VEHICULOS DONDE SE TRASLADAN LOS ALIMENTOS	CONTRTISTA-ENTIDAD	A LA HORA DE RECEPCIONAR BIENES O SERVICIOS
4	ECOCNOMICO Y OPERACIONAL	DESEQUILIBRIO ECONÓMICO	VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD	CONTRATISTA	Permanente. No se presentó el riesgo.
5	Ejecución	PRESENCIA DE EVENTOS DE PERTURBACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO O SUCESOS FORTUITOS	CONSULTAS PERMANENTES DE LA SITUACIÓN DE ORDEN PÚBLICO EN EL PAÍS	CONTRATISTA	Ocasional. No se presentó el riesgo
6	EJECUCIÓN	MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	REALIZAR REQUERIMIENTO OPORTUNO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS CONTRATADOS	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Mensual. No se presentó el riesgos
7	EJECUCIÓN	NO CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	HACER EFECTIVA LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	EN EL EVENTO. No se presentó el riesgo.
8	EJECUCIÓN	CARENCIA DE RECURSOS Y LOGÍSTICA POR PARTE DEL CONTRATISTA, PARA LLEVAR A CABO LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	REALIZAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO OPORTUNO, EN DONDE SE EVIDENCIAS LAS FALENCIAS, CON EL FIN DE CORREGIRLAS DE MANERA OPORTUNA.	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	Mensual. No se presentó el riesgo. No se presentó el riesgo.
9	EJECUCIÓN	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. No se presentó el riesgo.

10	EJECUCIÓN	BLOQUEO DE VÍAS DE ACCESO POR EVENTOS DE ORDEN PÚBLICO (BLOQUEOS, HUELGAS, RESTRICCIONES DE MOVILIDAD.) QUE IMPOSIBILITAN EL SUMINISTRO Y ENTREGA DEL PRODUCTO	SOLICITUD DEL CONTRATISTA A LA ALFM PARA CONTEMPLAR EN COMÚN ACUERDO, OTRAS ALTERNATIVAS DE ENTREGAS PARA EL CUMPLIMIENTO.	CONTRATISTA- ALFM	En el momento en que ocurra.

3. **NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:** No se presentaron novedades de incumplimiento.

4. **CONTROL DE PAGOS**
En el mes de mayo NO se realizó ningún pago.

Valor total de Contrato	**$ 11.460.369**			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor Facturado**	**Saldo por Ejecutar**	**Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)**
Subtotal (por usos)				

Porcentaje cumplimiento Avance 0% Demora 0%

5. **INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique).** N/A

6. **INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique).** N/A

7. **INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique).** N/A

8. **RECOMENDACIONES:** No se realiza ninguna recomendación se recibe el servicio sin novedad.

Cordialmente,

PD LEIDY YOHANA RODRIGUEZ CALZADA
Supervisor del Contrato No. 012-014-2024