INFORME DE SUPERVISIÓN No. 07

Ciudad y fecha **15/10/2025**

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

Con toda atención me permito enviar al señor Capitán de Corbeta DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA - Director Regional Pacifico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el Informe de Supervisión No. 07 del Contrato No. 012-004-2025, correspondiente al periodo del 01/09/2025 al 30/09/2025, 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)

CONTRATO No. 012-004-2025
CONTRATISTA: PREVER SST S.A.S.
OBJETO: SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS, EXÁMENES DE INGRESO, RETIRO, POST INCAPACIDAD, EXÁMENES PARA TRABAJO EN ALTURAS, TEST DE CONDUCCIÓN MOTORA, ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO OSTEOMUSCULAR, ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO PSICOSOCIAL, VACUNACIÓN EN LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACÍFICO.
VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($8.343.223).
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO.
MODIFICACIONES: SI ____ NO _X_

TIPO MODIFICACION	
N/A	N/A

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página web, 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 EJECUCIÓN									
N°	OBLIGACIÓN	ENTREGABLE	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Hacer la prestación del servicio con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
2	El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
3	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
4	Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
5	El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
6	El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.	POLIZA	CUMPLE	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
7	El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del	POLIZA	CUMPLE	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			

	contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.											
8	Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
9	Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
10	Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.	ACTA LIQUIDACION	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
11	Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.	PLANILLAS DE PAGO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
12	Presentar las facturas originales una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias; Y cargar dicha información en el SECOP II.	FACTURAS SECOP II Y SIIF	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
13	Garantizar la prestación del servicio objeto del presente contrato.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
14	Prestar el servicio en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
15	No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
16	El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
17	Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			

	funciones que le corresponden.											
18	Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
19	El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.	CERTIFICACION BANCARIA	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
20	El contratista debe asistir de manera mensual y obligatoria a la reunión de Circularización programada por la entidad.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
21	El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.	CERTIFICACION BANCARIA	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
22	El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
OBLIGACIONES ESPECIALES												
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.	PLANILLAS DE PAGO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
2	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	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			

	Agencia Logística de las Fuerzas Militares.											
3	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 Pacifico.	PLANILLAS DE PAGO	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
4	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.	FACTURAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
5	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 eficiencia y eficacia.	OFERTA	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
6	Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.	POLIZA	CUMPLE	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A			
7	Prestar el servicio con el personal acreditado en el proceso de selección.	HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL CONTRATISTA	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
8	Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Pacífico establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	N/A	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
9	Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.	POLIZA AMPARO SALARIOS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
10	Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
11	Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades	INFORME MENSUAL	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			

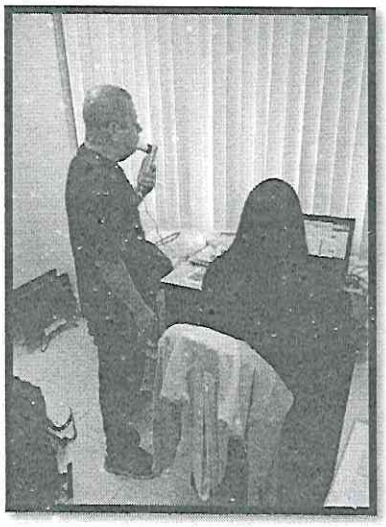
12	Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.	ACTA DE REUNIÓN	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
13	Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
14	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.	INFORME DE NOVEDADES	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
15	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.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
16	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.	POLIZA	CUMPLE	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
17	Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
18	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.	CERTIFICACIÓN BANCARIA	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
19	Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
20	Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
21	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.	CERTIFICACION BANCARIA	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
22	Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.	N/A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
OBLIGACIONES ESPECIFICAS												
1	El oferente debe entregar resultados de los exámenes médicos ocupaciones en un	CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			

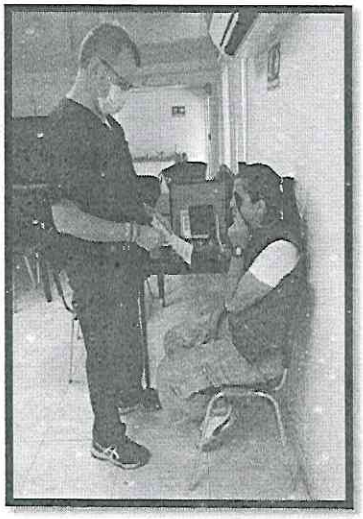
	tiempo no mayor a 8 días hábiles posteriores a la toma de los exámenes realizados.											
2	La empresa proveedora de servicios para los exámenes médicos ocupacionales periódicos debe hacer entrega de los siguientes documentos: • Informe de condiciones de Salud. • Base de datos de condiciones de salud • Perfil sociodemográfico	INFORME	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
3	Programar fechas. Una vez el encargo de SST o a quien este designe en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se reúna con el representante designado de la empresa proveedora de servicios, programaran las fechas de realización de los exámenes clínicos, paraclínicos y exámenes médicos según los cargos.	CRONOGRAMA	NA	NA	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE			
4	El responsable de SST o quien este designe, con el representante de la empresa proveedora de servicios médicos son los encargados de organizar la logística para realizar los exámenes en diferentes sedes de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.	CORREO ELECTRÓNICO	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
5	El Proveedor de servicios realiza los laboratorios, pruebas paraclínicas y los exámenes médicos determinados a cada funcionario.	CONCEPTOS MÉDICOS OCUPACIONALES	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
6	El Proveedor de servicios médicos debe elaborar los informes y resultados respectivos en el cual se contemple el diagnóstico de condiciones de salud, perfil sociodemográfico, entre otros.	INFORMES CONDICIONES DE SALUD	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
7	Las historias clínicas se archivan en la carpeta correspondiente por la persona asignada por la EPS, cumpliendo todas las normas de confidencialidad que	N/A	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			

	estos documentos ameritan. El oferente debe entregar una carta de compromiso de confidencialidad y custodia de historia clínica.											
8	El oferente persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 1111/2017, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser moderadamente aceptable o aceptable.	CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR PARTE DE LA ARL	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
9	Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
10	Cumplir el servicio contratado.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
11	Utilizar los documentos establecidos o autorizados por la Agencia Logística de Fuerzas Militares para la realización de los exámenes médicos ocupacionales.	CONCEPTOS MÉDICOS OCUPACIONALES	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
12	Realizar y enviar el informe de condición de salud.	INFORME DE CONDICIONES DE SALUD	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
13	Garantizar el buen estado de los equipos médicos a utilizar durante la realización de los exámenes.	N/A	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
14	Realizar la respectiva calibración de los equipos a utilizar en la realización de los exámenes médicos.	INFORME DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
15	Demostrar la suficiencia técnica y científica de los profesionales o entidades de salud que van a prestar sus servicios.	HOJAS DE VIDA DE LOS PROFESIONALES REQUERIDOS	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			

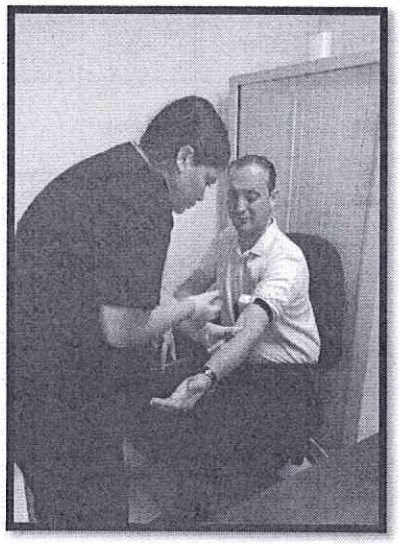
16	Manejo de confidencialidad de la información.	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NA			
2	Charla sobre condiciones de salud y riesgo cardiovascular.	LISTADO DE ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN	NA	NA	NA	NA	NA	NA	CUMPLE			
3	Entregar al supervisor del contrato un cuadro en Excel sin celdas protegidas que contenga el consolidado de los diagnósticos según los códigos CIE 10 por persona evaluada.	CUADRO EXCEL CONSOLIDADO DE LOS DIAGNÓSTICOS SEGÚN LOS CÓDIGOS CIE 10	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA			
4	En cuanto a la obligación de practicar los exámenes médicos ocupacionales, el contratista debe garantizar la realización de los exámenes médicos ocupacionales a todos sus trabajadores antes de iniciar cualquier labor para la Agencia Logística de Fuerzas Militares.	CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NA			

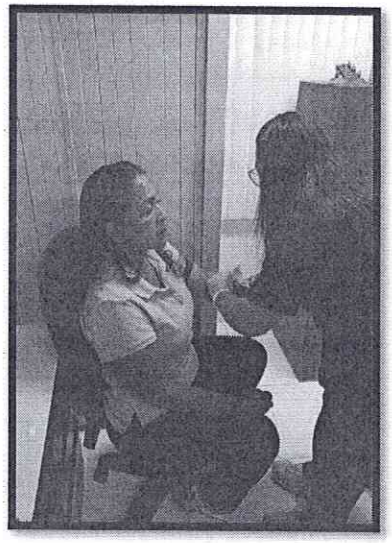
El 23 de septiembre de 2025 se realizaron exámenes médicos ocupacionales en la Regional Pacifico:



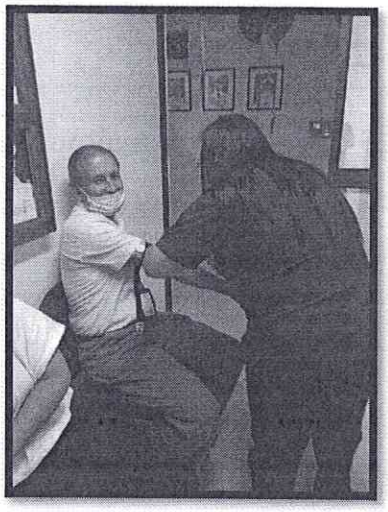












A continuación, se relaciona los exámenes médicos ocupacionales realizados:

OCALIDA	CEDULA	TRABAJADOR	PAQUETE DIRECTIVOS (Examen médico con énfasis cardiovascular, perfil lipídico glicemia, electrocardiograma a optometría).	PAQUETE CERTIFICADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS (Examen medico enfasis osteomuscular y neurologico, optometria,espirometria, perfil lipidico, glicemia, audiometrias, Electrocargdiograma a personal mayor 40 años (si aplica)	PAQUETE ADMINISTATIVO (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, optometria, perfil lipidico, glicemia).	PAQUETE CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS (Examen medico osteomuscular con enfasis en mucosas y piel, frotis de garganta KOH, Coprologico, Glicemia, perfil lipidico, optometria, audiometria).	PAQUETE GESTIÓN DOCUMENTAL-ARCHIVO (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometria, Espirometria, perfil lipidico, glicemia).	PAQUETE PARA CONDUCTORES CAMIÓN TRACTOCAMIÓN Y/O CARRO TANQUE (Paquete para trabajo en alturas incluye Examen médico con énfasis osteomuscular y neurológico optometria, perfil lipidico, glicemia, espirometria, audiometria, certificado de aptitud para trabajo en alturas, también incluye examen de coordinación motriz y examen de Psicologia, visiometria - Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad si aplica.	PAQUETE CAD'S Paquete certificado para trabajo en alturas incluye Examen médico con énfasis osteomuscular y neurológico optometria perfil lipidico glicemia, espirometria, audiometria, certificado de aptitud para trabajo en alturas, paquete certificado manipulador de alimentos incluye frotis de garganta, KOH ,coprológico, Certificado para manipulación de alimentos Electrocargdiograma a personal mayor 40 (si aplica).	ELECTROCARDIOGRAMA
BUENAVE	1028188638	CARLOS ENRIQUE CASTRO ORTIZ							X	
BUENAVE	14476162	HIBERT HINESTROZA ASPRILLA						X		
BUENAVE	16865839	GIOVANNY GUAITOTO GAMBOA							X	X
BUENAVE	66942838	YARA CORTES RUIZ				X				X
BUENAVE	1117503312	DIANA SOFIA HUERTAS CASTRO				X				
BUENAVE	32.755.565	CARMEN ANA TORRES SARMIENTO				X				X
BUENAVE	94295745	DIEGO FERNANDO YULE CANDELO				X				X
BUENAVE	1.103.095.498	SARY LUCIA CUENTAS MONTH				X				
BUENAVE	78.079.654	ELKIN DAVID BALLESTEROS CONDE				X				
BUENAVE	1112621298	MAURICIO RAMIREZ BARRERA				X				
CALI	1069724175	DIEGO MAURICIO CLAVIJO	X							X
CALI	16681465	HENRY MARIN BARRAGAN			X					
CALI	34514073	AURORA MOSQUERA SEGURA			X					
CALI	59668428	MARIA OFELIA CORTES RINCON				X				
CALI	1.107.105.230	YINNA YULIETH ABELARDES MUÑOZ			X					
CALI	1.144.133.038	MARCELA VERGARA MARIÑO			X					
CALI	76329565	JUAN DAVID PLAZA DORADO		X						X
CALI	1.114.838.452	ISABELA CONDE CAMPOS			X					
CALI	1061430865	LUISA FERNANDA FERNANDEZ TORRES			X					
CALI	31309120	LEIDY YOHANA RODRIGUEZ CALZADA			X					X
CALI	1.061.723.482	ANDRES FELIPE SOLARTE LARA			X					
CALI	1.130.606.906	YULI ANDREA PARRA GIRALDO			X					
CALI	94.441.730	ELKIN FIGUEROA FLOREZ						X		X
CALI	1.130.680.641	HUGO ALEXANDER TORRES			X					
CALI	31.576.264	BLANCA TATIANA CADAVID			X					
CALI	1030542947	MARIA JULIANA GRANADA OSORIO			X					
CALI	31.586.967	LEYSA POTES IBARGUEN			X					
CALI	79.527.848	LUIS EDUARDO NUÑEZ LOURIDO			X					
CALI	1.065.374.015	MARIA INES CASTRO VILLALBA					X			
CALI	1.143.962.071	CAROLINA CUESTA ARBOLEDA			X					
CALI	1.067.401.863	SS.JHONNY JAVIER FUENTES VILLALBA			X					
CALI	34615475	NADIA KATHERINE RAMOS BARBOSA			X					
CALI	1115064335	NELY YOHANA TOBON ROJAS			X					
CALI	1112471927	LIZETH DAYANA MONCADA MUÑOZ		X						
CALI	1045725047	BEINIS ALID NAVARRO MONDRAGON			X					
CALI	14590336	PAULO CESAR HOYOS GONZALEZ			X					
CALI	1144127770	MAYRA ALEJANDRA GALLEGO HERNANDEZ			X					
TUMACO	87940948	DIEGO FERNANDO TORRES							X	X
TUMACO	1.087.193.937	MARIA FERNANDA MUÑOZ				X				
TUMACO	1.087.107.814	KATTY JOHANA PALMA ESTACIO				X				
TUMACO	1004603708	FABIO LEONARDO BAZAN							X	
TUMACO	1144152476	MIGUEL ANGEL JIMENEZ ILLESCAS						X		
TOTAL			1	1	22	10	1	3	4	

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTION INTEGRAL

TITULO: LISTADO DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GI-FO-03 | VERSIÓN No. 03 | Página 1 de 1 | FECHA: 3 / 7 / 2025

FECHA	23/09/2025	HORA	07:00	RESPONSABLE	JUAN DAVID PLAZA DORADO
LUGAR	AGENCIA LOGISTICA REGIONAL PACIFICO			ENTIDAD Y/O DEPENDENCIA	ALFM
TEMA	EXAMENES MEDICOS PERIODICOS			ANEXOS	SI [ ] NO [X] TIPO [ ]

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA Y/O PROCESO	EMAIL	FIRMA
1	CC DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA	1069724175	DIRECTOR REGIONAL	DIRECCION	diego.clavijo@agencialogistica.gov.co	
4	SS JHONNY JAVIER FUENTES VILLALBA	1067401863	APOYO A LA DIRECCION REGIONAL	DIRECCION REGIONAL	jhonny.fuentes@agencialogistica.gov.co	
5	MA1 BEINIS ALID NAVARRO MONDRAGON	1045726047	APOYO A LA DIRECCION REGIONAL	DIRECCION REGIONAL	beinis.navarro@agencialogistica.gov.co	
6	AURORA MOSQUERA SEGURA	34514073	GESTION PRESUPUESTO	FINANCIERA	aurora.mosquera@agencialogistica.gov.co	
7	ANDRES FELIPE SOLARTE LARA	1061723402	SECRETARIO	DIRECCION	andres.solarte@agencialogistica.gov.co	
8	BLANCA TATIANA CADAVID	31876264	CORRDINADORA CONTRATOS	CONTRATOS	blanca.cadavid@agencialogistica.gov.co	
9	CAROLINA CUESTA ARBOLEDA	1143992071	CONTABILIDAD	FINANCIERA	caroline.cuesta@agencialogistica.gov.co	
11	ELKIN FIGUEROA FLOREZ	6282680	CONDUCTOR	ABASTECIMENTOS		
12	HENRRY MARIN BARRAGAN	16681485	AUX. ABASTECIMIENTOS	ABASTECIMENTOS	henrry.marin@agencialogistica.gov.co	
13	HUGO ALEXANDER TORRES	1130680641	TECNICO ABASTECIMENTOS	ABASTECIMIENTOS	hugo.torres@agencialogistica.gov.co	
14	JUAN DAVID PLAZA DORADO	76320585	LIDER SST-GA	ADMINISTRATIVA	juan.plaza@agencialogistica.gov.co	
15	NADIA KATHERINE RAMOS BARBOSA	34616475	TECNICO ABASTECIMENTOS	ADMINISTRATIVA	nadia.ramos@agencialogistica.gov.co	
16	NELY JOHANA TOBON ROJAS	1116084335	SOPORTE DE TECNOLOGIA	ADMINISTRATIVA	nely.tobon@agencialogistica.gov.co	
19	LIZETH DAYANA MONCADA MUÑOZ	1112471927	ALMACEN Y SERV ADMTIVOS	ADMINISTRATIVA	lizeth.moncada@agencialogistica.gov.co	
20	LUISA FERNANDA FERNANDEZ	1061430895	TECNICO CARTERA	FINANCIERA	luisa.fernandez@agencialogistica.gov.co	
21	LUIS EDUARDO NUÑEZ LOURDO	79527865	COORDINADOR AUMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVA	luis.nunez@agencialogistica.gov.co	
22	MARCELA VERGARA MARIÑO	1144133038	COORDINADORA ABASTECIMENTOS	ABASTECIMIENTOS	marcela.vergara@agencialogistica.gov.co	
23	MARIA JULIANA GRANADA OSORIO	1030542047	PROFESIONAL DE CONTRATOS	CONTRATOS	maria.granada@agencialogistica.gov.co	
25	MARIA OFELIA CORTES RINCON	59665428	AUXILIAR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRATIVA		
26	MAYRA ALEJANDRA GALLEGO HERNÁNDEZ	1144127770	TESORERA	FINANCIERA	mayra.gallego@agencialogistica.gov.co	
27	PAULO CESAR HOYOS GONZALEZ	14590338	COORDINADOR FINANCIERA	FINANCIERA	paulo.hoyos@agencialogistica.gov.co	
29	YULI ANDREA PARRA GIRALDO	1130606906	TECNICO ABASTECIMENTOS	ABASTECIMIENTOS	yuli.parra@agencialogistica.gov.co	
30	ANA MILENA ARIAS POSADA	30237245	INGENIERA DE ALIMENTOS	ABASTECIMIENTOS	ana.arias@agencialogistica.gov.co	

OBSERVACIONES: Conforme a lo establecido en la Política de Tratamientos de Datos de la Entidad, la cual puede ser consultada en https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/Politica-Tratamiento-Datos-Personales-ALFM.pdf, Se informa a los funcionarios de la Agencia Logística de las fuerzas Militares que, en el desarrollo de esta actividad como evidencia se dejará, registro fotográfico de forma general. El cual solo se utilizará para actividades referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo.

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	Técnico	Deficiencia en la ejecución de las actividades convenidas.	Oportunidad, efectividad y puntualidad en el cumplimiento del objeto Contractual, previo seguimiento por parte del supervisor. Hacer efectiva la póliza de calidad.	Contratista y Supervisor del contrato	Mensual. Durante este periodo no se materializó el riesgo.
2	Técnico	No contar con los equipos y recurso humano idóneo para la ejecución de las actividades contractuales.	Verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad del servicio.	Contratista y Supervisor del contrato	Mensual. Durante este periodo no se materializó el riesgo.
3	Técnico	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 del contrato	Mensual. Durante este periodo no se materializó el riesgo.
4	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	Supervisor	Mensual. Durante este periodo no se materializó el riesgo.

5	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados.	Supervisor del contrato	Semanal, acorde con la ejecución del contrato. Durante este periodo no se materializó el riesgo.
6	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento.	Garantía única.	Dirección de contratos y Supervisor	Cuando ocurra el evento. Durante este periodo no se materializó el riesgo.
7	Operacional	No cumplir con las obligaciones contractuales.	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento.	Supervisor del contrato	Cuando ocurra el evento. Durante este periodo no se materializó el riesgo.
8	Operacional	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. Durante este periodo no se materializó el riesgo..
9	Operacional	Plazo insuficiente.	Prórroga del contrato.	Supervisor del contrato	Mensual. Durante este periodo no se materializó el riesgo.
10	Jurídico	Presencia de eventos de perturbación del orden público o sucesos fortuitos.	Consultas permanentes de la situación de orden público en el país.	Contratista	Ocasional. Durante este periodo no se materializó el riesgo.

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

No se presentaron novedades de incumplimiento.

5. CONTROL DE PAGOS:

No se realizaron trámites de pago en el mes de septiembre de 2025.

VALOR TOTAL DE CONTRATO	$8.343.223			
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.	N/A	N/A	N/A	N/A
Subtotal (por usos)		**$0**	**$8.343.223**	

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 90% Demora 0%

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

No aplica.

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO

No aplica.

8. INFORMACIÓN AIU

No aplica.

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:

No aplica.

10. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:

No aplica.

FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
Nivel de Cumplimiento con el objeto del contrato y especificaciones técnicas del mismo.	NA	NA	NA
Nivel de Cumplimiento con el tiempo de entrega.	NA	NA	NA
Nivel de Cumplimiento con las obligaciones adicionales estipuladas en el contrato.	NA	NA	NA
Nivel de Cumplimiento con el precio ofertado.	NA	NA	NA

11. RECOMENDACIONES:

No hay recomendaciones.

Cordialmente,

PD JUAN DAVID PLAZA DORADO
Supervisor del Contrato No. 012-004-2025