INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01

Ciudad y fecha **05/11/2025**

AL: Abogada LUZ ADRIANA RICAURTE DÌAZ
Subdirectora General de Contratación
Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Con toda atención me permito enviar a la Abogada LUZ ADRIANA RICAURTE DÌAZ el informe de supervisión No. 01 del contrato No. 001-160-2025, correspondiente al periodo del 03 de octubre al 31 de octubre de 2025, de acuerdo con la siguiente información:

Tener en cuenta para el diligenciamiento del informe las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación.

1. **DATOS GENERALES DEL CONTRATO:** (De acuerdo con la notificación enviada por la Agencia Logística, se deberán establecer los datos)

CONTRATO No. 001-160-2025
CONTRATISTA: HECTOR DANILO APONTE GUERRERO **NIT: 19.221.947-7** **CORREO: hdasg_consultoractuarial@hotmail.com** **TELEFONO: 601 3654656**
OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL CÁLCULO ACTUARIAL DE LA ENTIDAD EN MATERIA PENSIONAL CON DATOS CONSOLIDADOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR DEL CONTRATO: ONCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS M/CTE $ 11.240.929.00
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 31 de octubre 2025
MODIFICACIONES: SI _____ NO __x__

TIPO MODIFICACION	

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.

NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	OCT
1.	Cumplir con el objeto del contrato.	X	X
2.	Presentar los productos y/o servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.	X	X
3.	Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.	X	X
4.	Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.	N/A	X
5.	Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones; así como los Aportes parafiscales.	X	X
6.	Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.	N/A	X
7.	Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	N/A	X
8.	Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.	N/A	X
9.	Prestar los servicios a contratar en las fechas acordadas en el Plazo de Ejecución.	X	X
10.	Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente de la comunicación de aceptación de oferta.	X	X
11.	Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación	N/A	X

12.	No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.	**N/A**	**X**
13.	Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones; así como los Aportes parafiscales.	**X**	**X**
14.	Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II	**X**	**X**
15.	Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.	**X**	**X**
16.	Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.	**N/A**	**X**
17.	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.	**X**	**X**
18.	Guardar confidencialidad de la información obtenga o requiera conocer para la idónea ejecución del objeto contractual. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la Entidad, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles o penales a que haya lugar	**X**	**X**
19.	Asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la contratación, incluyendo los gastos de desplazamiento y la información que se requiera para poder cumplir a satisfacción con el contrato.	**X**	**X**

NUMERAL	OBLIGACION ESPECIFICAS	ENTREGABLE	OCT
1.	Consultar las hojas de vida de cada uno de las personas que hacen parte del cálculo actuarial, para lo cual destinará el personal necesario que levante la información en las instalaciones de las Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	X	X
2.	Entregar informe del cálculo actuarial de acuerdo a la normatividad vigente que debe asumir la Agencia Logística por cualquier concepto salarial y de conformidad con las especificaciones técnicas descritas por la entidad	X	X
3.	Actualizar permanentemente las actividades que se presenten en la entidad, las cuales serán integradas a la base de información Pensional, siempre que cada una de ellas afecte las condiciones pensionales de los funcionarios involucrados en el cálculo actuarial de la entidad, como bonos pensionales, reservas pensionales, títulos pensionales o cuotas pensionales	X	X
4.	Servir como soporte ante la entidad para la atención de cualquier requerimiento actuarial que le formule Colpensiones o cualquier otra entidad de seguridad Social.		
5.	Prestar asesoría y capacitación relacionada con el objeto contractual, cuando sea requerido, previa solicitud por parte de la Entidad.	X	X
6.	Atender las observaciones y requerimientos que formule la ALFM, en relación con la ejecución del contrato y entregar al supervisor del contrato el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto relacionado con el contrato y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera	X	X
7.	Corregir de manera oportuna, sin dilaciones injustificadas y dentro de los plazos que se le otorguen, las inconsistencias y/o requerimientos que el supervisor del contrato le solicite con respecto a sus informes presentados	X	X
8.	Servir de gestor y soporte ante las autoridades competentes para lograr la aprobación oficial del cálculo actuarial	N/A	N/A

9.	Garantizar el cumplimiento de aportes parafiscales exigidos para la ejecución del contrato	N/A	N/A
10.	Mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la Agencia Logística, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente"	N/A	X
11.	El contratista se obliga al RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al CONTRATISTA restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al CONTRATISTA ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla" (Art. 2.2.1.2.3.1.18 decreto 1082 de 2015)	N/A	X
12.	13. Suministrar al personal que integra el equipo de trabajo propuesto, todos los elementos de protección personal, en atención al COVID 19.	N/A	X
13.	14 Tomar medidas en caso tal que la situación que se afronta con ocasión al COVID-19 sea mayor y se agudice la crisis, toda vez que al iniciar una nueva obligación durante la contingencia, y se genere un incumplimiento por parte del Contratista alegando esta situación, no será procedente su argumento pues la cuarentena y lo que esto conlleva ya es un hecho conocido por las partes	N/A	X

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

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

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del Personal	Falta de pertenencia y asertividad del personal	3	3	5	Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para	3	3	5	Medio	No	Supervisor del Contrato	2025	2025	Informe de supervisión	Mensual

												que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados										
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual.	2	2	4	Medio	Contratista	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	2	2	4	Medio	Si	Supervisor del Contrato	2025	2025	Informe de supervisión	Matriz mensual
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del programa de trabajo	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Medio	Contratista	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	2	2	4	Medio	Si	Supervisor del Contrato	2025	2025	Informe de supervisión	Mensual
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Presupuesto Insuficiente	Incumplimiento del objeto Contractual	2	2	4	Bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planeación durante la ejecución en términos de recursos financieros	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	2025	2025	Informe de supervisión	Mensual

5		General	Externo	Ejecución	Operacional	No suscripción del Contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	1	2	Bajo	Contratista	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	1	1	2	Bajo	SI	Dirección de Contratos	2025	2025	Contrato Suscrito	Diario

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

5. CONTROL DE PAGOS

VALOR TOTAL DE CONTRATO	**$ 11.240.929,00**			
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**
Factura No.	Factura No. HD-56	$11.240.929	$ 0	
Subtotal (por usos)		$11.240.929	$ 0	

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 100 % Demora _____%

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS N/A

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO
N/A

8. INFORMACIÓN AIU
N/A

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:

- Archivo en PDF informe de cálculo actuaria Agencia Logística 2025
- Un archivo en Excel –Archivo resumen definitivo cálculo actuarial ALFM

10. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:

FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
Nivel de Cumplimiento con el objeto del contrato y especificaciones técnicas del mismo.	x		**Recibido a satisfacción**
Nivel de Cumplimiento con el tiempo de entrega.	x		**Recibido dentro del tiempo establecido**
Nivel de Cumplimiento con las obligaciones adicionales estipuladas en el contrato.	x		**Cumplimiento satisfactorio**
Nivel de Cumplimiento con el precio ofertado.	x		**Satisfactorio**

11. RECOMENDACIONES:

El día 06 de octubre se celebró la reunión de coordinación entre las partes, en la cual se hablaron los aspectos relevantes del contrato (objeto, valor, fecha de ejecución, obligaciones generales y específicas, entre otros aspectos), hacia la prestación de servicios profesionales para elaboración del cálculo actuarial de la Entidad.

El día 31 de octubre se realiza la entrega por parte del contratista, culminando el estudio y actualización de la información que corresponde al cálculo a cargo de la ALFM, la información fue recibida en dos archivos PDF y un archivo en EXCEL.

Realizando el seguimiento de las labores ejecutadas por el contratista y verificando los soportes de ejecución, anexa a este informe se registra el cumplimiento del objetivo del contractual, por lo que se recomienda hacer el pago de la factura Nº HD 56.

Por otra parte se solicita la liquidación del contrato 001-160-2025.

Cordialmente,

Lilia Molina

TASD. LILIA EUGENIA MOLINA GIL
Supervisor del contrato No. 001-160-2025.