

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La voz de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 13
		FECHA:	16 07 2025

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 001 DEL CONTRATO No. 012-003-2026

Ciudad y fecha **06/04/2026**

AL: Señor Capitán de Corbeta
 JOANN GALINDEZ DIAZ
 Director Regional Pacífico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Con toda atención me permito enviar al señor (a) JOANN GALINDEZ DIAZ, el informe de supervisión No. 01 Del contrato No.012-003-2026 Correspondiente al periodo del 11 de Marzo del 2026 al 31 de Marzo del 2026, de acuerdo con la siguiente información:

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

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

CONTRATO No. 012-003-2026

CONTRATISTA: EOS CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S

OBJETO: SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, FUMIGACIÓN, SANITIZACIÓN DOCUMENTAL Y DEPÓSITOS DE ARCHIVO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO

VALOR DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES PESOS M/CTE (\$10.000.000)

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 30 NOVIEMBRE 2026

MODIFICACIONES: SI _____ NO X

TIPO MODIFICACION	
N/A	

- CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:**

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">CÓDIGO: CT-FO-11</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;"> VERSIÓN No. 03 Página 2 de 13 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border: 1px solid black; padding: 2px;"> FECHA: <div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">16</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">07</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">2025</div> </div> </div>	 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>No tenemos fronteras, pero sí valores</small>

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 EJECUCION								
UMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
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	PLANILLA	SI								
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 Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	N/A	SI								
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 Pacífico.	PLANILLA	N/A								
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.	N/A	N/A								
5	Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos	N/A	SI								



TÍTULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: **CT-FO-11**

VERSIÓN No. **03**

Página 5 de 13

FECHA:

16

07

2025

[illegible]



TÍTULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: **CT-FO-11**

VERSIÓN No. **03**

Página **7** de **13**

FECHA:

16

07

2025



	Seguridad y Salud en el Trabajo y Compras Sostenibles Para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores.										
24	Tener a disposición de su personal las hojas de seguridad y fichas técnicas de los productos que utilice para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo a lo establecido en la normatividad con relación al Sistema Globalmente Armonizado.	N/A	N/A								
25	Verificar que los elementos de protección personal (EPP) se encuentren en buen estado y asegurarse de tenerlos bien puestos, mientras se manipulan los productos de aseo	N/A	N/A								
26	Los envases de los productos químicos deben encontrarse rotulados, con el nombre del producto y sus características, si se encuentra algún envase sin rotular, es importante no manipularlo e informar de inmediato al contratista, subcontratista o proveedor para tomar las medidas pertinentes.	N/A	N/A								
27	Siempre se debe limpiar y/o lavar los elementos de protección personal al término de la labor, tan pronto se termine de utilizar un producto, se debe verificar que el envase haya quedado bien cerrado y almacenarlo en el lugar destinado para tal fin.	N/A	N/A								
28	Leer siempre las instrucciones de uso de los productos. Si se desconoce la forma correcta de manipular el producto, por sencillo que parezca, debe solicitar la orientación del caso.	N/A	N/A								
29	El contratista, subcontratista o proveedor al realizar dosificaciones o mezclas debe usar los elementos de protección personal adecuados y realizar la actividad en un lugar ventilado, ya que por pequeña que sea la cantidad, pueden emanar vapores peligrosos.	FOTOS	N/A								

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: CT-FO-11

VERSIÓN No. **03**

Página 8 de 13

FECHA:

16

07

2025



30	En caso de derrame, se debe proceder a limpiar y secar, entrapando con material absorbente y utilizando los elementos de protección personal apropiados.	N/A	N/A								
31	El contratista y/o subcontratista debe contar con un procedimiento de manejo de productos químicos, el cual deberá mantener actualizado.	PROCEDIMI ENTO	SI								
32	Los trabajadores del contratista y/o subcontratista que manipulan estos materiales deberán ser incluidos en los programas de capacitación específicos realizados por su empleador o contratista.	N/A	N/A								
33	Los contratistas y/o subcontratista son responsables del cumplimiento de las normas relacionadas con la identificación y etiquetado de productos químicos y peligrosos.	N/A	N/A								
34	Verificar, antes de utilizar cualquier producto químico, el estado del mismo, confirmando que se encuentre debidamente sellado e identificado.	N/A	N/A								
35	El contratista antes de utilizar cualquier producto químico deberá leer atentamente las recomendaciones del fabricante, posibles efectos adversos y medidas de emergencia en caso de contacto directo con el mismo.	N/A	N/A								
36	Es responsabilidad directa del contratista, subcontratista o proveedor que, durante la manipulación de los productos químicos, se utilicen los elementos de protección personal (EPP) requeridos para ello, dependiendo del producto a utilizar: por ejemplo; guantes de nitrilo o caucho, respirador para gases y vapores, protección visual y demás.	FOTOS	N/A								
37	Es obligación del contratista llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor	N/A	SI								

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-11		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>El talento humano, el conocimiento, el compromiso</small></p>		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN No. 03	Página 9 de 13			
		FECHA:	16			07

	y/o contratista en el uso de productos químicos.										
38	Los contratistas y/o subcontratistas deberán realizar las mezclas o aplicaciones de los productos químicos con las normas de seguridad adecuadas y en lugares ventilados que no generen peligro a los trabajadores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.	N/A	SI								
39	Verificar y mantener los envases de productos químicos, debidamente rotulados, bien sellados y almacenados en sitios adecuados para ello, el contratista, subcontratista o proveedor deberá verificar el adecuado almacenamiento con el objetivo de evitar incidentes como explosión o incendio por mezcla de productos.	N/A	N/A								
40	En caso de derrame, se debe proceder a delimitar, limpiar y secar, entrapando con material absorbente y utilizando los elementos de protección personal apropiados. Así mismo deberá seguir los protocolos establecidos por el contratista o proveedor en el manejo de los productos químicos. Además, se deberá informar al interventor, supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cualquier derrame.	N/A	N/A								
41	El contratista, subcontratista o proveedor una vez concluya la jornada de trabajo o termine el trabajo contratado, deberá garantizar que el área de trabajo o de intervención quede totalmente limpia y ordenada.	N/A	N/A								

Durante el mes de marzo se realizó el acta de inicio del presente contrato con fecha al 11 de marzo en la que se concertaron las obligaciones en pro de dar continuidad con el contrato ya firmado.

Se concretó que la fecha para la realización y programación del cronograma se realizará a fecha posterior dado que la entidad aguarda un posible traslado y cambio de localización del Archivo Central. Esta información también fue conocida por parte del contratista el cual se manifestó de acuerdo. Cabe mencionar que

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Atendiendo a las necesidades de la defensa</small>	
		VERSIÓN No. 03	Página 10 de 13		
		FECHA:	16	07	2025

este aspecto de “cambio de ubicación del servicio” se encuentra contemplado dentro del respectivo contrato.

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

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

Nº	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	OPERACIONAL	FALTA DE IDONEIDAD DEL PERSONAL	REALIZAR SEGUIMIENTO PERIÓDICO AL CUMPLIMIENTO Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO REALIZAR REQUERIMIENTO OPORTUNO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LOS SERVICIOS DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS CONTRATADOS	SUPERVISOR	MENSUAL (Durante el mes de marzo no se presentó el riesgo)
2	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES.	SUPERVISOR	MENSUAL (Durante el mes de marzo no se presentó el riesgo)
3	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO EN LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS	REALIZAR SEGUIMIENTO PERIÓDICO AL CUMPLIMIENTO Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO REALIZAR REQUERIMIENTO OPORTUNO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LOS SERVICIOS DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS CONTRATADOS	SUPERVISOR	MENSUAL (Durante el mes de marzo no se presentó el riesgo)
4	OPERACIONAL	MODIFICACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	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	MENSUAL (Durante el mes de marzo no se presentó ningún cambio regulatorio)
5	OPERACIONAL	DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS ELEMENTOS UTILIZADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO	SUPERVISOR	MENSUAL (Durante el mes de marzo no se presentó ningún cambio en la ejecución)
6	OPERACIONAL	MALA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O EQUIPOS QUE SE UTILIZAN PARA LA PRESTACIÓN DEL	GARANTIDA CUMPLIMIENTO.	SUPERVISOR	MENSUAL (Durante el mes de marzo no se presentó ningún cambio en la ejecución)

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN		CÓDIGO: CT-FO-11		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>del Ministerio de Defensa, del Gobierno y de la Armada</small></p>
	VERSIÓN No. 03		Página 11 de 13		
	FECHA:		16	07	

		SERVICIO			
7	ECONOMICA	LOS EFECTOS DESFAVORABLES DERIVADOS DE LA FLUCTUACION DE LOS PRECIOS DEL MERCADO DE LOS MATERIALES, UNSUMOS, MANO DE OBRA, ENTRE OTROS, QUE SEAN NECESARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y EJECUCION DEL CONTRATO	ELABORAR ESTUDIOS DE MERCADO CON PRONOSTICO DE AL MENOS EL 5% DE PRESUPUESTO	ENTIDAD	MENSUAL (Durante el mes de marzo no se presentó ningún cambio en la ejecución)
8	REGULATORIOS	CAMBIOS REGULARIOS REGLAMENTARIOS O TARIFARIOS ENTRE OTROS QUE SEAN DE CARÁCTER PREVISIBLE, LOS CUALES ESTARAN A CARGO DE LA PARTE QUE CORRESPONDA, SEGÚN LAS NORMAS DE CADA REGULACION	ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE LA NORMA A QUE HALLA LUGAR	ENTIDAD	MENSUAL (Durante el mes de marzo no se presentó ningún cambio en la ejecución)
9	SANITARIO	LOS EFECTOS QUE PUEDEN CAUSAR LOS PRODUCTOS EN LA SALUD DE LAS PERSONAS O CAMBIOS EN LAS CARACTERISTICAS MICROBIOLÓGICAS PROPIAS DE LOS ALIMENTOS, SERÁN POR CUENTA DEL OFERENTE ADJUDICATARIO.	REQUERIMIENTO AL CONTRATISTA Y HACER EXIGIBLE LA GARANTIA DE CALIDAD DEL SERVICIO	ENTIDAD	MENSUAL (Durante el mes de marzo no se presentó ningún cambio en la ejecución)
10	AMBIENTALES	MULTAS POR INCUMPLIMIENTO EN MANEJO AMBIENTALES Y/O PERMISOS	REQUERIMIENTO AL CONTRATISTA Y HACER EXIGIBLE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO	ENTIDAD	MENSUAL (Durante el mes de marzo no se presentó ningún cambio en la ejecución)

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

Durante el periodo de marzo no se presentaron novedades de incumplimiento en el contrato.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small></p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11		
		VERSIÓN No. 03		Página 12 de 13
		FECHA:	16	07
 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small></p>				

5. CONTROL DE PAGOS

VALOR TOTAL DE CONTRATO	\$ 10.000.000			
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)				
Factura No.				
Factura No.				
Factura No.				
Subtotal (por usos)				

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 0%

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:

Este numeral aplica solo para el último informe de supervisión, donde se deberá realizar la reevaluación del proveedor en cumplimiento de la GUÍA PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN, SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO Y

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small></p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11	
		VERSIÓN No. 03	Página 13 de 13
		FECHA:	16 07 2025
			

REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES CT-GU-01, de acuerdo con el siguiente cuadro:

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

En observación se sugiere siempre colocar un comentario

11. RECOMENDACIONES:

Para el presente mes no hay recomendaciones, no se realizaron requerimientos. Se espera que la ejecución del contrato se lleve de manera puntual y oportuna ante cualquier solicitud que exista por parte de la entidad.

Cordialmente,



TD. MARIA INES CASTRO VILLALBA
Supervisor del contrato No. 012-003-2026

