INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01

Bucaramanga, 13 abril del 2026

AL: Señor
CORONEL (RA) RUBIEL ELÍAS CAÑÓN CUERVO
Director Regional Nororiente, Ordenador del Gasto

Con toda atención me permito enviar al Señor **CORONEL (RA) RUBIEL ELÍAS CAÑÓN CUERVO**, el informe de **supervisión No. 01** del contrato **No. 011-006-2026** Correspondiente al periodo del **06 de marzo al 31 de marzo de 2026**, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 011-006-2026

CONTRATISTA: ABC FUMISERVICES FUMIGACIÓN Y EXTINTORES S.A.S

OBJETO: PRESTACION DEL SERVICIO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE FUMIGACION, DESINFECTACION, RATIZACION, INMUNIZACION, LAVADO Y LIMPIEZA CON DESINFECCION DE LOS TANQUES DE AGUA POTABLE PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA, CASA AGLO, UNIDADES DE NEGOCIO Y VEHICULOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE

VALOR DEL CONTRATO: $ 87.109.000,00

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: Se estima el plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato

MODIFICACIONES: SI _____ NO __X__

TIPO MODIFICACION	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Descripción			PLAZO DE EJECUCIÓN									
Numeral	**Obligación**	**Entregable**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**
01	Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.	**Pólizas (Acreditado en la legalización contractual)**	Cumple									
02	Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.	**Informe de Supervisión**	No Aplica									
03	Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.	**Informe de Supervisión**	Cumple									
04	Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.	**Informe de Supervisión**	Cumple									
05	Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.	**Informe de Supervisión**	Cumple									
06	El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularizacion) con la tesorería de la regional de acuerdo al formato establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y el supervisor realizará seguimiento mensual al desarrollo de esta obligación por parte de los responsables.	**Informe de Supervisión**	No Aplica									
07	Una vez iniciada la ejecución del 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 DE LAS FUERZAS MILITARES podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA. Esta obligación solo se evaluará en el caso de presentarse alguna solicitud de inicio del debido proceso, que genere algún tipo de incumplimiento y requiera la afectación de pólizas.	**Modificatorio**	No Aplica									
08	Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.	**Acta de recibo a satisfacción y/o liquidación (aún no hay facturación)**	No Aplica									
09	Se deberá realizar reunión de inicio de contrato entre supervisor y contratista en el que se deje como soporte ACTA DE INICIO, esta acta deberá demostrar que el supervisor dio a conocer al contratista el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES	**Acta de Inicio, Acta de SST**	Anexo 1, 2, 3, 4 y 5									

	PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES (GTH-MA-05), y a su vez, el contratista se compromete a cumplir con dicho manual											
10	Cuando la naturaleza del servicio o los elementos a suministrar por el contratista lo exijan, este deberá presentar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con antelación al inicio de las actividades, las evidencias documentales del cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, Seguridad Social en Salud y Pensión. Así como, los requerimientos que en su momento exija la normatividad legal en temas de SST, como es la certificación y/o reentrenamiento de trabajo en altura vigente, coordinador de trabajo en alturas, de sus trabajadores o subcontratistas, curso manejo de montacargas, entre otros	**CERTIFICACIÓN**	Cumple									
11	El CONTRATISTA, una vez se adjudique el contrato deberá enviar vía correo electrónico al supervisor del contrato los datos del coordinar los servicios, datos tales como: nombre, número telefónico fijo, número celular, correo electrónico, y cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva, relacionada con la ejecución del contrato	**Acta de reunión**	Cumple									
12	El CONTRATISTA deberá cumplir el cronograma de servicios proyectado en la estructuración técnica del proceso y las obligaciones relacionadas en el mismo y tener disposición para la modificación del mismo según la necesidad de la entidad	**Acta de Recibo a Satisfacción**	No Aplica									
13	El CONTRATISTA, una vez finalizado EL PRIMER CICLO de fumigación y/o visita a las unidades de servicio contratadas dentro de los ocho (08) días calendario siguientes**, DEBERÁ PRESENTAR UN DIAGNÓSTICO (Informe escrito)** donde se contextualice la situación en materia de plagas de cada unidad contratada y contemple los métodos físicos, químicos y demás a utilizar en la prestación del servicio. Este diagnóstico deberá contener como mínimo lo siguiente: • Fecha y lugar de la inspección • Tipos de plagas que afectan las instalaciones o potenciales • Relación de los productos a emplear • Plano de la unidad de servicio que especifique la ubicación de las cebaderas, trampas o demás elementos de control por unidad de servicio	**Diagnostico** (a la fecha del presente informe aún no ha terminado el primer ciclo de fumigación)	No aplica									

14	El CONTRATISTA debe comprometerse a que durante el tiempo de ejecución del contrato los sitios intervenidos estarán libres de plagas durante el lapso entre fumigaciones (jornadas de fumigación y desinfección), en caso de la presencia de plagas el CONTRATISTA se compromete a realizar un refuerzo sin costo alguno para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares	**Acta de Recibo a Satisfacción**	No Aplica									
15	En caso de realizarse algún cambio de los productos de fumigación o limpieza y desinfección empleados para los servicios contratados, el contratista deberá informar previamente al supervisor del contrato y entregar copia de la ficha técnica y la hoja de seguridad del producto a emplear.	**Mediante Correo Electrónico**	No Aplica									
16	El CONTRATISTA deberá suministrar bajo su costo los Elementos de Protección Personal para el personal Operativo que ejecute la labor, así como el equipo de protección individual y permisos de trabajo, necesarios para trabajo en alturas en el lavado y desinfección de los tanques de agua potable o en las actividades que se requiera, quienes deberán cumplir con los requisitos legales en cuanto a seguridad social, seguridad y salud en el trabajo	**Acta de Recibo a Satisfacción**	No Aplica									
17	El CONTRATISTA deberá brindar por parte de personal idóneo una capacitación virtual cada semestre de mínimo 1 hora para todas las unidades de servicio con el fin de formar al personal en prevención de plagas y revisar con los funcionarios de la entidad asistentes las diferentes novedades que hayan podido presentarse	**Listado de Asistencia (se realizará en el segundo ciclo de fumigación)**	No Aplica									
18	El CONTRATISTA debe garantizar el desplazamiento de los técnicos de fumigación o lavado de tanques a todos los puntos relacionados en el contrato, asumiendo los costos de traslado de los mismos y los productos, con el fin de cumplir el objeto del contrato. La no prestación de forma oportuna y de acuerdo al cronograma mensual de un servicio programado será catalogada como un incumplimiento al contrato, por lo tanto, podrá dar lugar a la aplicación de las medidas contractuales a que haya lugar.	**Acta de Recibo a Satisfacción**	No Aplica									
19	EL CONTRATISTA debe tener presente según la estructuración técnica que el servicio deberá prestarse **COMPLETO** y realizar en cada servicio la fumigación por sistemas de aspersión en los comedores y panadería, termonebulización en los CADS, sede administrativa y vehículos, y	**Acta de Recibo a Satisfacción**	No Aplica									

	desratización en todos los puntos (comedores, Cads, panadería, sede administrativa), utilizando productos indicados para el área de alimentos y tránsito de personas, debidamente autorizados y soportados con su documentación en la oferta, teniendo presente diferentes ingredientes activos mes a mes para evitar la resistencia por parte de las plagas a algunas moléculas (rotación de los productos).											
20	El CONTRATISTA deberá remitir al Supervisor del contrato el registro fotográfico de las actividades ejecutadas durante la prestación del servicio, como evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y para su inclusión en los informes de supervisión	**Informe de Evidencias**	No Aplica									
21	El CONTRATISTA deberá presentar el certificado de fumigación y certificado de lavado de tanques para comedores, Cads, panadería, sede administrativa y vehículos a más tardar 24 horas después de ejecutado el servicio. El certificado deberá incluir como mínimo: • Fecha y hora del servicio • Nombre de la Unidad de Servicio • Dirección de la Unidad de Servicio • Datos del Número de contrato y validez del servicio • Número del certificado o consecutivo del servicio • Datos de la empresa prestadora del servicio (incluir No. de Concepto Sanitario) • Productos utilizados en el servicio (nombre del producto, método, dosificación) • Imágenes fotográficas del servicio (fumigación, lavado de tanques, desratización), en caso dado que se realicen servicios de carpado o instalación de cajas cebaderas deberá dejarse soporte fotográfico) • Novedades o recomendaciones ante situaciones detectadas en el servicio en relación a plagas o factores incidentes para la proliferación de plagas. • Recomendaciones posteriores al servicio para prevenir intoxicación del personal en el área. • Líneas telefónicas en caso de emergencia. • Firma y numero de cedula del representante legal del contratista, firma y numero de cedula del técnico que realiza el servicio. No se autoriza que personal de la	**Certificados (Serán entregados al realizar la fumigación)**	No Aplica									

	Agencia Logística de las Fuerzas Militares o personal de apoyo en los puestos de trabajo ingrese a las unidades de servicio a tomar fotografías o prestar cualquier apoyo para la ejecución de la fumigación, esta es responsabilidad del contratista y será el quien tome los registros fotográficos o evidencias del correcto desarrollo del servicio.											
22	El CONTRATISTA deberá realizar limpieza (lavado) y/o desinfección de los tanques de almacenamiento de agua de las Unidades de servicio de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, sin causar algún tipo de contaminación al agua.	**Acta de Recibo a Satisfacción**	No Aplica									
23	El CONTRATISTA deberá contar con disponibilidad inmediata (máximo 24 horas una vez se realice la solicitud por el supervisor) en la prestación de los servicios, de acuerdo a los requerimientos que genere la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por novedades presentadas en las unidades de servicio respecto a brotes inesperados de plagas, así como tener la capacidad de prestar varios servicios al tiempo en diferentes unidades de servicio.	**Informe de Supervisión**	No Aplica									
24	El CONTRATISTA deberá prestar el servicio en horas de la noche o una vez finalizadas las actividades en las diferentes unidades de servicio y/o concertado con el supervisor contractual, teniendo presente que en centros de trabajo como los Catering administrados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Nororiente se dedica a la distribución de comida caliente, alimentos preparados y no se pueden interrumpir dichas actividades	**Informe de Supervisión**										
25	El CONTRATISTA deberá mantener vigente el CONCEPTO SANITARIO durante la vigencia del contrato en cada uno de los departamentos objeto del contrato	**CERTIFICADO SANITARIO (Presentado en Oferta con fecha 31 de marzo de 2025)**										
26	EL CONTRATISTA deberá trimestralmente realizar entrega del certificado de disposición final de los recipientes o contenedores de los insumos y/o productos empleados en la ejecución de los servicios a la entidad. Así mismo el contratista no podrá depositar, ni almacenar en las áreas de la entidad sustancias, residuos peligrosos, sus envases o embalajes al interior de las instalaciones de la ALFM	**CERTIFICADO (Se debe entregar los primeros días del mes de junio de 2026)**										
27	En caso que durante la prestación del servicio los equipos empleados generen daños a las instalaciones e	**ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN**										

	infraestructura de la entidad, el contratista deberá asumir los costos para los arreglos de dichos daños											
28	En caso que durante la prestación del servicio los equipos no funcionen o estos no sean los óptimos de acuerdo al área de la unidad de negocio especialmente para los CADS se constituirá una falta o incumplimiento al contrato y se deberán tomar las medidas correctivas inmediatas por parte del oferente contratado	**ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN**	No Aplica									
29	El proveedor del servicio, tendrá la responsabilidad de realizar la disposición final de los productos conforme a la normatividad legal vigente	**CERTIFICADO**	No Aplica									
30	El CONTRATISTA deberá atender de manera oportuna los requerimientos del Supervisor del contrato y allegar la totalidad de los soportes de ejecución necesarios para la elaboración del informe mensual y la iniciación del trámite presupuestal para el pago, conforme a lo establecido en el contrato	**INFORME DE SUPERVISIÓN**	Cuando Aplique									

EJECUCIÓN

PERIODO DE TIEMPO DE EJECUCION (11.03.2026 al 31.03.2026):

El día 06 de marzo, se realizó Acta de Inicio al contrato 011-006-2026; el 12 de marzo se realizó reunión con el contratista con el fin de dar a conocer la Obligación Específica de SST y darle inicio al contrato; se realizó cronograma de actividades hasta el 01 de abril de 2026 dando a conocer los sitios que se debían prestar el servicio de fumigación.

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	ECONOMICO	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado.	Contratista	Permanente
2	SOCIALES O POLITICOS	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Comunicación permanente y fluida entre las partes	Contratista/Entidad	Permanente
3	AMBIENTAL	Derrames de productos químicos en fuentes de agua o contaminación de suelos	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en el caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados.	Contratista	Permanente
4	OPERACIONAL	Falta de idoneidad del personal	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en el caso de	Contratista	Mensual

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
			incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados.		
5	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	Contratista	Mensual
6	OPERACIONAL	Incumplimiento del programa de trabajo	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realce las actividades de acuerdo a los términos contratados.	Contratista	Mensual
7	OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realce las actividades de acuerdo a los términos contratados.	Contratista	Mensual
8	OPERACIONAL	No ejecución del contrato	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realce las actividades de acuerdo a los términos contratados.	Contratista	Diario
9	OPERACIONAL	Deficiencia de la calidad del servicio	Garantía de la calidad del servicio	Contratista	Mensual
10	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones	Garantía de cumplimiento	Contratista	Mensual

Nota: Durante el 06 de marzo al 31 de marzo periodo verificado del 2026, no se materializó ninguno de los riesgos previstos durante la ejecución contractual.

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:

No aplica.

5. CONTROL DE PAGOS

VALOR TOTAL DE CONTRATO				$ 87.109.000,00
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)				
Subtotal (por usos)			$ 87.109.000,00	

Porcentaje cumplimiento Avance ___0___% Demora _____%

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS

No Aplica.

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO

No Aplica.

8. INFORMACIÓN AIU

No Aplica.

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:

- Se adjunta Acta de Inicio del contrato
- Se anexa Cronograma del 28 de marzo al 01 de abril
- Se adjunta Acta de reunión para aclarar temas de SST

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			
Nivel de Cumplimiento con el tiempo de entrega			
Nivel de Cumplimiento con las obligaciones adicionales estipuladas en el contrato			
Nivel de Cumplimiento con el precio ofertado.			

El cronograma se cumplió en su totalidad el día 10 de abril, fecha en la cual se realizó la fumigación del Catering de Bucaramanga que estaba pendiente y el la fumigación de los dos vehículos FTR que estaban pendientes. De la misma forma me permito informar que el administrador del Catering de Pamplona SP(R.A) Alejandro Vargas, informo vía llamada que a dicha Unidad de negocio le estaban realizando unas adecuaciones estructurales, por lo tanto no era conveniente realizar la fumigación, quedando pendiente para realizarla en el próximo ciclo.

11. RECOMENDACIONES:

No Aplica.

Cordialmente,

PD. SP(RA) FLAVIO EMILIO MEDINA RIOS
Supervisor del contrato No. 011-006-2026

ANEXO 01. ACTA DE INICIO

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO **ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ**	CÓDIGO: **GI-FO-09**			
		VERSIÓN No. **03**	Página **1** de **2**		
		FECHA:	04	07	2024

FECHA	06	03	2026	**PROCESO O DEPENDENCIA**	Gestión de la Contratación
TEMA	**ACTA DE INICIO DEL CONTRATO 011-006-2026**				

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Sandra Veronica Socha Romero	Rep. Legal. **ABC FUMISERVICES FUMIGACION Y EXTINTORES SAS.**
CR (RA) Rubiel Elías Cañón Cuervo.	Director Regional Nororiente.
PD. Mary Luz Basto Afanador	Coordinadora Grupo Contratos
SP (RA) Flavio Emilio Medina Rios	Supervisor principal del Contrato
TASD. Paola Karina Lemus Jaimes	Técnico apoyo Seguridad y Defensa quien elabora el Acta.

CONTENIDO:

La presente acta trata de la reunión realizada por los asistentes, con la finalidad de dar inicio al contrato No. **011-006-2026** cuyo objeto es: **"PRESTACION DEL SERVICIO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE FUMIGACION, DESINFECTACION, RATIZACION, INMUNIZACION, LAVADO Y LIMPIEZA CON DESINFECCION DE LOS TANQUES DE AGUA POTABLE PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA, CASA AGLO, UNIDADES DE NEGOCIO Y VEHICULOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE".**

DESARROLLO:

La presente acta se lleva a cabo, con el fin de dar inicio al contrato No **011-006-2026**, y fijar pautas para la ejecución del mismo, teniendo en cuenta la siguiente información:

Fecha del contrato	03 de marzo de 2026
Proveedor	**ABC FUMISERVICES FUMIGACION Y EXTINTORES SAS.**
Supervisor del Contrato	SP (RA) Flavio Emilio Medina Rios
Número y Fecha del Registro Presupuestal	RP 14426 del 05/03/2026
Número y fecha de Aprobación de Pólizas	Garantía Única de cumplimiento **No. B-100021460 CERTIFICADO No. 22307565, ANEXO 1,** expedida por la Compañía "COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A" Garantía Única de cumplimiento **No. B-100076422 CERTIFICADO No. 22307528, ANEXO 1,** expedida por la Compañía "COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A"
Fecha de Inicio	06 de marzo de 2026
Plazo de Ejecución	Se estima el plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con todo lo establecido en el contrato 011-006-2026, para una excelente ejecución y mantener una buena comunicación entre las partes.

A la fecha en que se suscribe la presente acta, se han cumplido los requisitos relativos a la publicación y Registro Presupuestal exigidos, en el contrato y se han cumplido con todos los requisitos para dar inicio a su ejecución.

FIRMA ASISTENTES

Nombre: Sandra Veronica Socha Romero Rep. Legal **ABC FUMISERVICES FUMIGACION Y EXTINTORES SAS.**	**Nombre**: Coronel (RA). Rubiel Elias Cañón Cuervo. **Director Regional Nororiente**
Nombre: PD. Mary Luz Basto Afanador **Coordinadora Grupo Contratos**	**Nombre**: SP (RA) Flavio Emilio Medina Rios **Supervisor principal del Contrato**
Nombre: TASD. Paola Karina Lemus Jaimes **Elaboró Acta.**	**Nombre:**

FECHA	12	03	2026	**PROCESO O DEPENDENCIA**	Grupo Financiero
TEMA	Acta de reunión Contrato No. 011-006-2026 / Obligación Especifica de SST e inicio de contrato				

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
SP (RA) Flavio Emilio Medina Rios	Supervisor Contrato 011-006-2026
Sandra Veronica Socha Romero	Representante Legal Contratista
Bibiana Socha	Coordinadora del Contrato
Erika Vanessa Rodriguez Duran	Líder SST ALFM

CONTENIDO:

- Verificación de los asistentes
- Desarrollo reunión
- Compromisos

DESARROLLO:

Se da la bienvenida por parte del supervisor del contrato No. 011-006-2026, el funcionario SP (RA) Flavio Emilio Medina Rios y la líder SST de la Regional Nororiente, la funcionaria Erika Vanessa Rodriguez Duran, al represente legal del contratista de **ABC FUMISERVICES SAS.,** la señora Sandra Veronica Socha Romero y a quien va coordinar el contrato por parte del contratista, la señora Bibiana Socha, el fin de esta reunión es dar a conocer al contratista el Manual del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Compras Sostenibles Para Contratistas, Subcontratistas Y Proveedores (GTH-MA-05), de acuerdo de a lo estipulado en el mismo, en el que se indica que en la etapa contractual es compromiso del supervisor dar a conocer esta manual de la entidad al contratista y solicitarle su debido cumplimiento.

Así mismo se da cumplimiento a la obligación especifica No. 01 del contrato No. 011-006-2026 que indica:

"Se deberá realizar reunión de inicio de contrato entre supervisor y contratista en el que se deje como soporte ACTA DE INICIO, esta acta deberá demostrar que el supervisor dio a conocer al contratista el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES (GTH-MA-05), y a su vez, el contratista se compromete a cumplir con dicho manual."

Se indica por parte de la líder SST al contratista de acuerdo al manual GTH-MA-05, los siguiente los siguientes apartes incluidos en el manual y que son de obligatorio cumplimiento en materia de SST y Gestión Ambiental:

1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de

la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:

- Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas. Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde a los riesgos y a la legislación vigente.
- Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social (EPS, ARL y AFP) y, facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Portar el sticker que lo acredite como visitante autorizado por parte de la Entidad, en las dependencias que asignen la identificación.
- Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas. Así como, las que la Entidad exija conocer y aplicar en las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.
- Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
- Reportar al supervisor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
- Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
- La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.
- En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y, seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez, deberá informar la ocurrencia del incidente al supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- El contratista y/o subcontratista serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores, tal y como lo exige la Ley. En aquellos casos donde la normatividad vigente, exige de parte del contratante un accionar diferente, la Agencia Logística de Fuerzas Militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.
- Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de

cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal, debe notificarlos al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar cédula de ciudadanía y el sticker que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DOTACIÓN DE SEGURIDAD

- 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. Adicionalmente, deberá controlar el uso adecuado, inspeccionar y realizar periódicamente las reposiciones de los EPP y ropa de seguridad para asegurar sus óptimas condiciones.
- Los elementos de protección personal (EPP) deben ser entregados de acuerdo con los riesgos asociados a las tareas a realizar, además de los requeridos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, estos deben ser de buena calidad y certificados según las exigencias de la normatividad nacional vigente.
- Los contratistas, subcontratistas o proveedores deberán capacitar a su personal en el uso adecuado y cuidado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.
- El contratista, subcontratista o proveedor está obligado a inspeccionar y mantener el inventario suficiente de Elementos de Protección Personal (EPP) para remplazarlos en caso de deterioro o pérdida.

REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

- Los Contratistas, subcontratistas o proveedores deben contar con un procedimiento de investigación y reporte de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo a lo establecido en la Legislación Colombiana vigente y contar con personal capacitado en investigación de accidentes laborales.
- Cuando se presente un accidente de trabajo el contratista, subcontratista o proveedor está obligado a garantizar la atención inmediata y el traslado del accidentado a un Centro de Salud.
- Todo incidente, accidente y enfermedad laboral debe ser reportado inmediatamente por el contratista, subcontratista o proveedor a su respectiva ARL y EPS con copia al Supervisor del contrato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- En caso de accidente laboral grave, mortal, y enfermedad laboral de algún trabajador, el contratista y subcontratista deberá notificar a la EPS, a la ARL, a la respectiva Dirección Territorial u oficinas especiales del Ministerio de Trabajo, al supervisor del contrato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- El contratista y/o subcontratista o proveedor deberá realizar la investigación del accidente de trabajo dentro de los quince (15) días después de ocurrido el mismo, en caso de no poder hacerlo con la persona accidentada, se realizará una investigación preliminar y posteriormente se revisará la información.
- El contratista y/o subcontratista o proveedor una vez realice la investigación del accidente laboral, deberá presentar al supervisor del contrato y al Coordinador Seguridad y Salud en el

Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, el plan de acción, con acciones preventivas y correctivas necesarias, responsable y fecha de cumplimiento, derivado de la investigación.

- El contratista y/o subcontratista o proveedor debe tener la lista de las clínicas adscritas a la ARL correspondiente, con las direcciones donde se puede trasladar al trabajador lesionado.
- Todo contratista y/o subcontratista o proveedor debe contar con la lista actualizada de los colaboradores y los teléfonos de un familiar o persona responsable en caso de emergencia.
- El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la investigación del accidente de Trabajo y generar acciones para minimizar el peligro o riesgo de las causas básicas e inmediatas que generaron la eventualidad y evitar que el evento se repita. Para este proceso se deberá conservar el registro de los resultados de la investigación y del plan de acción.

INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

- El contratista, subcontratista o proveedor asegurará que el personal asignado para ejecutar los trabajos sea competente, en cuanto a su educación, formación, habilidades y experiencia para las funciones que va a desempeñar, para ello deberán tener disponible una base con esta información. La cual, debe ser entregada al supervisor del contrato y al Coordinador de Seguridad de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Los contratistas, subcontratistas o proveedor deberán asegurar la capacitación y entrenamiento al desarrollo del plan de formación que haya establecido. Así como, informar a los trabajadores de los riesgos a los cuales están expuestos en ejercicio de sus funciones.
- El contratista, subcontratista o proveedor está obligado a garantizar la formación de sus trabajadores, de acuerdo a la gestión del riesgo realizada y de acuerdo a los perfiles requeridos para el desempeño de las actividades, tareas o trabajos contratados.

INCLUSION PLAN DE EMERGENCIAS

- En cumplimiento a la Ley es obligatorio que el contratista y/o subcontratista o proveedor cumpla con unos requisitos legales en cuanto al manejo de las emergencias por lo cual se indicaran los elementos generales a tener en cuenta relacionados con los componentes de emergencias:
- La empresa contratista y/o subcontratista de tener el procedimiento a seguir en caso de accidente e incidente de trabajo y enfermedad laboral.
- En caso de ser necesario, en el lugar donde se desarrolla el trabajo, la empresa contratista y/o subcontratista deberá tener una persona capacitada en primeros auxilios y un botiquín.
- En ningún caso la empresa contratista y/o subcontratista debe obstruir equipos para atención de emergencias como extintores, gabinetes contra incendio, hidrantes, entre otros.
- Está estrictamente prohibido al personal contratista y/o subcontratista hacer uso de la red contra incendios o extintores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, para cualquier fin distinto al que están destinados; sin olvidar que solo podrá utilizarlos si está entrenado para atender incendios o conatos.
- Si durante la ejecución de actividades al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares se presenta una emergencia, el personal del contratista, subcontratista o proveedor deberá acatar las indicaciones dadas por la brigada de emergencia o las personas responsables de orientar al personal en caso de una eventualidad. Así mismo, podrá guiarse por la señalización informativa que se encuentra ubicada en lugares visibles de la Agencia Logística de fuerzas Militares.

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

- El contratista, subcontratista o proveedor debe establecer y mantener procedimientos para la identificación continua de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y la implementación de medidas de control necesarias, para evitar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- El contratista, subcontratista o proveedor en las actividades rutinarias y no rutinarias, deberá identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos existentes.
- El contratista, subcontratista o proveedor deberá evaluar, identificar los peligros y valorar los riesgos existentes relacionados con las actividades para las cuales fueron contratados.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS

Para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, lo primordial es la Seguridad y Salud de sus trabajadores, visitantes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas, razón por la cual se exigirá al contratista y/o subcontratista o proveedor que, cumpla con sus obligaciones dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, con las siguientes:

- El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.
- Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programará capacitaciones sobre su uso.
- Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Informar oportunamente al supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.
- Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad, contenidas en el presente Manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

El contratista tiene la obligación de garantizar que a todos sus trabajadores les sean practicados los exámenes médicos ocupacionales, antes de iniciar cualquier labor para la Agencia Logística de Fuerzas Militares. Para la práctica de los exámenes médicos ocupacionales se establecen los siguientes parámetros:

- El costo de los exámenes ocupacionales será asumido por el contratista, subcontratista o proveedor.
- Los exámenes médicos ocupacionales tendrán vigencia máxima de dos (2) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, subcontratista o proveedor, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. Cada vez que, el contratista o subcontratista cambie de ocupación que implique un cambio de riesgo en la tabla para la cotización para la ARL, por cambio de medio ambiente laboral, funciones, tareas o exposición a mayor factor de riesgo, deberá realizar un nuevo

examen médico con el fin de garantizar el estado de salud. Lo anterior, según lo indica la normatividad vigente aplicable. Cabe aclarar, que para los exámenes médicos de aptitud para trabajo en alturas tendrán vigencia de un (1) año.
- La Agencia Logística de Fuerzas Militares deberá supervisar el cumplimiento de los requisitos legales relacionados a los exámenes médicos ocupacionales.

USO DE PRODUCTOS QUÍMICOS POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS

- El contratista, subcontratista o proveedor que, para la ejecución del contrato suscrito con la Agencia Logística de Fuerzas Militares requiera utilizar productos químicos, de acuerdo a lo establecido en la normatividad con relación al Sistema Globalmente Armonizado de cualquier naturaleza, debe contar con las hojas de seguridad y fichas técnicas y las aprobaciones de los productos, por parte de las entidades pertinentes que avalan y aprueban su uso. De igual forma, deberá contar con el procedimiento para el manejo de los mismos. Así mismo, con el de la Entidad.
- No obstante, a lo anterior para el adecuado manejo de productos químicos el contratista, subcontratista o proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente:
- Verificar, antes de utilizar cualquier producto químico, el estado del mismo. Confirmando que se encuentre debidamente sellado e identificado.
- 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.
- 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.
- Es obligación del contratista llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el uso de productos químicos.
- 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.
- 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.
- 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 supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cualquier derrame.
- 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.

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL TRABAJO EN ALTURAS

No obstante, a los requerimientos generales exigidos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, cuando el contratista, subcontratista, proveedor y sus trabajadores sean contratados para trabajar en alturas, es necesario que se ejecute en óptimas condiciones de seguridad y salud en el trabajo y estén los pagos de seguridad social al día. La puesta en práctica de las medidas preventivas, ayuda a

eliminar situaciones que conlleven un riesgo para la salud de los trabajadores. Para lo cual, los contratistas, subcontratistas o proveedor deberán garantizar, lo siguiente:

- Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que desarrolle trabajos en alturas para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, contar con un programa establecido de protección contra caídas, que incluya la disponibilidad de los elementos y sistemas de protección, el plan de rescate y la competencia certificada del personal que desarrolla dichas actividades. Así como, los demás requisitos establecidos de acuerdo a la normatividad vigente para trabajo en alturas.
- Antes de ejecutar cualquier trabajo en alturas es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que, sus trabajadores inspeccionen el área donde se va a realizar la labor, para verificar que no existan condiciones de riesgo adicionales.
- Si el contratista, subcontratista o proveedor para ejecutar la labor supera una altura de 2,00 m sobre un nivel inferior, están en la obligación de tener implementado un programa de Trabajo en Alturas, que cumpla los parámetros establecidos en las normas vigentes al momento de desarrollar sus actividades.
- Todos los trabajadores que ejecuten trabajo en alturas deben disponer de todos los elementos de protección personal (EPP) certificados y en perfecto estado. Siendo obligación de los contratistas, subcontratistas o proveedor suministrar estos elementos a sus trabajadores, dando cumplimiento a la normatividad vigente en el tema.
- Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor y sus trabajadores señalizar y delimitar el área de realización del trabajo en alturas, para evitar el paso o acercamiento de personal no autorizado al área de trabajo. Lo anterior, con el fin evitar accidentes e incidentes en la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor que sus trabajadores, que realicen labores de más de 2,00 m de altura sobre un nivel superior, cuenten con un certificado de competencia laboral vigente para protección contra caídas en trabajo en alturas, expedida por entidades acreditadas.
- Para ejecutar cualquier trabajo en alturas siempre será obligatorio que, el trabajador este acompañado por un coordinador de alturas y ayudante autorizado, el cual supervisará todas las actuaciones de dicha actividad.
- Los elementos de protección (EPP) contra caídas, así como, las escaleras, andamios y demás elementos que se utilicen, deben estar en óptimo estado. Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor verificar tal hecho antes de iniciar las labores.
- Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor verificar que sus trabajadores antes de iniciar la labor, cuenten con el correspondiente permiso de trabajo en alturas y análisis de trabajo seguro. Así como, mantener dicho permiso diligenciado y firmado, para facilitarlo cuando lo requieran el supervisor del contrato, los coordinadores de trabajo en alturas y el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor reportar cualquier evento que se presente durante el desarrollo de la labor en alturas, al supervisor del contrato, los coordinadores de trabajo en alturas y la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares. Y una vez concluya la jornada de trabajo, se debe dejar el área totalmente aseada y libre de elementos de trabajo utilizados.

2. GESTIÓN AMBIENTAL

Respecto a los requerimientos ambientales se recomienda al contratista durante la ejecución del contrato y según el objeto del mismo tener en cuenta los requisitos de obligatorio cumplimiento y de seguimiento por parte del supervisor del contrato:

PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA SU VERIFICACIÓN
Servicio de lavado y desinfección de tanques limpieza y desinfección de trampas de grasa.	• Fichas técnicas de los productos a utilizar. • Protocolos de lavado de tanques. • Certificación e informe del lavado y desinfección de tanques para la reserva de agua potable. • Certificado de aprovechamiento, tratamiento o disposición final de los residuos peligrosos generados durante el servicio entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental vigente. • Certificación RUA. • Recibir oportunamente las visitas de inspección que realice la ALFM.
Servicio de desinfección, fumigación y control de plagas	• Fichas técnicas y fichas de seguridad de los plaguicidas de los plaguicidas cuando se requiera. • Certificado de aprovechamiento, tratamiento o disposición final de los residuos peligrosos generados durante el servicio. • Recibir oportunamente las visitas de inspección que realice la ALFM.

Después de verificar lo referente a SST se procedió con el contratista a realizar una revisión de las obligaciones del contrato 011-006-2026, en la que dio por parte de la entidad las siguientes indicaciones al contratista:

Cronograma de fumigación: se indicó por parte de la entidad al contratista que teniendo en cuenta el corte de facturación se reciben facturas máximo el día 21 de cada mes, por lo que servicios posteriores a esta fecha deberán ser facturados en el mes siguiente.

Se propuso al contratista el siguiente modelo de cronograma:

UNIDAD DE NEGOCIO	FECHA	SERVICIO	METODO
Catering Bucaramanga	13.03.2026	Fumigación, desratización	Aspersión y cebo
Catering Ocaña	16.03.2026	Fumigación, desratización	Aspersión y cebo Cucarachas
Catering Barrancabermeja	17.03.2026	Fumigación, desratización	Aspersión y cebo
Catering Pamplona	19.03.2026	Fumigación, desratización	Aspersión y cebo
Catering Cúcuta	20.03.2026	Fumigación, desratización	Aspersión y cebo
Catering Socorro	16.03.2026	Fumigación, desratización	Aspersión y cebo
Catering San Vicente	18.03.2026	Fumigación, desratización	Aspersión y cebo
Catering Cimitarra	19.03.2026	Fumigación, desratización	Aspersión y cebo
Catering Aguachica	20.03.2026	Fumigación, desratización	Aspersión y cebo
Catering Salazar de las Palmas	21.03.2026	Fumigación, desratización	Aspersión y cebo
Catering Tibu	18.03.2026	Fumigación, desratización	Aspersión y cebo
Cads Bucaramanga	13.03.2026	Fumigación, desratización	Termonebulizacion y cebo Palomilla
Cads Cúcuta	20.03.2026	Fumigación, desratización	Termonebulizacion y cebo
Cads Aguachica	20.03.2026	Fumigación, desratización	Termonebulizacion y cebo
Sede Administrativa	20.03.2026	Fumigación, desratización	Termonebulizacion y cebo Zancudos
Panificadora	20.03.2026	Fumigación, desratización	Aspersión y cebo

UNIDAD DE NEGOCIO	VEHICULO	SERVICIO	METODO
SEDE	OSB 039	Fumigación	Termonebulizacion y cebo
SEDE	OLO 444	Fumigación	Termonebulizacion y cebo Cucarachas
CAD BUCARAMANGA	IPD 182	Fumigación	Termonebulizacion y cebo
SEDE	IPD 185	Fumigación	Termonebulizacion y cebo
CAD AGUACHICA	KPP 867	Fumigación	Termonebulizacion y cebo
COMEDOR AGUACHICA	OCM 333	Fumigación	Termonebulizacion y cebo

Los vehículos se fumigarán en el momento que el técnico este en la unidad de servicio, por lo que se relacionaron los puntos donde se encuentran ubicados.

Así mismo se indicó que el servicio se debe prestar completo y de acuerdo a lo contratado, es decir con la fumigación y desratización, es importante que en cada servicio se actualicen los habladores de las cebaderas, es decir se ponga la fecha actual del servicio.

Obligaciones del contrato:

- Se requiere de acuerdo a la obligación especifica No. 02 que el contratista envié al supervisor previo a los servicios las planillas de seguridad social y afiliación de ARL.
- Se solicita al contratista de acuerdo a la obligación especifica No. 03, se envié al supervisor el correo con los datos de contacto de la personal que coordinara el contrato.
- De acuerdo a la obligación No. 05, se solicita al contratista que una vez culminé el primer ciclo de fumigación en todos los puntos envié a más tardar con 08 días calendario el informe del diagnóstico de las unidades de servicio que debe incluir:

- Fecha y lugar de la inspección
- Tipos de plagas que afectan las instalaciones o potenciales
- Relación de los productos a emplear
- Plano de la unidad de servicio que especifique la ubicación de las cebaderas, trampas o demás elementos de control por unidad de servicio

- El contratista deberá dar una capacitación virtual cada 6 meses a los administradores de las unidades de servicio con el fin de fortalecer los servicios.
- El contratista deberá tomar registro fotográfico de los servicios y remitirlo al supervisor, el personal de la ALFM no está autorizado para ingresar a los puntos mientras se está fumigando.
- De acuerdo a la obligación No. 13 el contratista deberá envía al supervisor a más tardar 24 horas después del servicio ejecutado el certificado respectivo. El certificado deberá incluir:

- Fecha y hora del servicio
- Nombre de la Unidad de Servicio
- Dirección de la Unidad de Servicio
- Datos del Número de contrato y validez del servicio
- Número del certificado o consecutivo del servicio
- Datos de la empresa prestadora del servicio (incluir No. de Concepto Sanitario)
- Productos utilizados en el servicio (nombre del producto, método, dosificación)
- Imágenes fotográficas del servicio (fumigación, lavado de tanques, desratización), en caso dado que se realicen servicios de carpado o instalación de cajas cebaderas deberá dejarse soporte fotográfico)
- Novedades o recomendaciones ante situaciones detectadas en el servicio en relación a plagas o factores incidentes para la proliferación de plagas.
- Recomendaciones posteriores al servicio para prevenir intoxicación del personal en el área.
- Líneas telefónicas en caso de emergencia.
- Firma y numero de cedula del representante legal del contratista, firma y numero de cedula del técnico que realiza el servicio.

No se autoriza que personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares o personal de apoyo en los puestos de trabajo ingrese a las unidades de servicio a tomar fotografías o prestar cualquier apoyo para la ejecución de la fumigación, esta es responsabilidad del contratista y será el quien tome los registros fotográficos o evidencias del correcto desarrollo del servicio.

- Se socializa con el contratista el horario para la prestación de los servicios:

✓ **Horario comedor:** ingreso al batallón a más tardar a las 18:00 horas, pero el servicio es después de la entrega de la alimentación (lunes a sábado)
✓ **Horario Cads:** 16:00 horas - viernes
✓ **Panadería:** 16:00 horas - viernes
✓ **Sede:** 19:30 horas - viernes

- El contratista debe mantener el concepto sanitario vigente y trimestralmente enviar el certificado de disposición final.

Finalizadas estas recomendaciones por parte de la entidad al contratista, se procedió a preguntar si se tienen dudas o inquietudes, para lo cual se indicó en las partes:

- La señora Sandra Socha preguntó sobre la documentación requerida para los permisos de ingreso y el sistema de SST. La líder de SST de la regional, Erika Vanessa Rodriguez Duran aclaró que solo se requieren las planillas de seguridad social de los técnicos y el certificado de la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) el día que vayan a asistir, enviados al supervisor del contrato.

- Erika Vanessa Rodriguez Duran indicó que enviaría la presentación a Viviana, la coordinadora del contrato por parte del contratista, para facilitar la elaboración del cronograma. El correo de Flavio Emilio Medina Rios fue compartido en el chat para que Viviana le envíe sus datos de contacto y cumplan con la obligación contractual No. 03.

- El supervisor del contrato, SP (RA) Flavio Emilio Medina Rios solicitó que se priorice el inicio de las fumigaciones, idealmente en el mes de marzo, debido a que no se ha prestado el servicio desde diciembre y las unidades manejan mercancía y alimentación delicada. Se enfocó en las unidades que ya reportaron novedades y las unidades que tienen dos negocios (como Aguachica y Cúcuta) para optimizar el inicio.

- La señora Sandra Socha indico que su empresa desarrolla los servici9os de acuerdo al procedimiento de Control de Plagas sin Químicos, informó que están organizando la logística y esperan enviar el cronograma la próxima semana, apuntando a iniciar la última semana de marzo, enfocándose en las emergencias reportadas. También indicaron que tienen un protocolo de control de plagas que minimiza el uso de químicos, utilizando geles y larvicidas ambientales, especialmente en áreas de manejo de alimentos, para evitar vapores y contaminación, para lo cual la líder SST le recomendó dejar esta información en el INFORME DIAGNOSTICO que deberá entrega entregar el contratista una vez culmine el primer ciclo de fumigación.

- La señora Sandra Socha propuso crear un grupo de WhatsApp para mejorar la comunicación, especialmente para temas de permisos e ingresos de los operarios, donde participarían Flavio Emilio Medina Rios, Viviana Socha y el señor Fredy Murillo. Flavio Emilio Medina Rios estuvo de acuerdo con la propuesta para asegurar que la comunicación funcione correctamente.

La reunión se dio por terminada, y el supervisor del contrato, Flavio Emilio Medina Rios solicitó los nombres completos de los participantes y de la persona que quedará como coordinadora para incluir la información en el acta. Se acordó que el acta será enviada por el sargento para la firma y como soporte del primer informe de supervisión de marzo.

Finalmente se recuerda por parte de la líder SST al contratista durante la reunión la importancia del cumplimiento del manual de la entidad, así como la implementación del SGSST de su empresa de acuerdo a la normatividad legal vigente.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

- Se dio a conocer por parte del supervisor del contrato No. 011-006-2026, al contratista ABC FUMISERVICES S.A.S. el Manual del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Compras Sostenibles Para Contratistas, Subcontratistas Y Proveedores (GTH-MA-05) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para su conocimiento y cumplimiento.
- El contratista ABC FUMISERVICES S.A.S. se compromete a dar cumplimiento al manual GTH-MA-05 de la entidad y a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental, aplicables.
- El contratista ABC FUMISERVICSE S.A.S se compromete a dar cumplimiento de las obligaciones del contrato 011-006-2026 y enviar la próxima semana al supervisor del contrato el cronograma de inicio de los servicios de fumigación.
- La líder SST enviara al contratista la presentación de la presente reunión vía correo electrónico.

FIRMA ASISTENTES

Nombre: SP (RA) Flavio Emilio Medina Rios	C.C 37.556.457 **Nombre: Sandra Veronica Socha Romero**
Erika Vanessa Rodrigua D. **Nombre: ERIKA VANESSA RODRIGUEZ DURAN**	BIBIANA ANDREA SOCHA C.C 1098.649.230 **Nombre: Bibiana Socha**
Nombre:	**Nombre:**

FUMISERVICES
FUMIGACIONES Y EXTINTORES S.A.S.

CRONOGRAMA FUMIGACION SEMANA 30 MARZO A 01

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ref. Artículo	Descripción	CANTIDAD	UNIDAD	NOMBRE DEL TECNICO	FECHA DEL SERVICIO	ESTADO
10	Servicio de fumigación, desinsectación y desratización. **FTR- FURGON IPD-182 CADS BUCARAMANGA**	1,00	UN			REPROGRAMAR
11	Servicio de Lavado y desinfección de tanques de agua potable. CADS 01. BUCARAMANGA	1,00	UN			REPROGRAMAR
12	Servicio de Lavado y desinfección de tanques de agua potable. CATERING 01. BUCARAMANGA	1,00	UN	WILMER JOSE NAVA D. PT 6.489.152	SABADO 28 MARZO	PROGRAMADO
13	Servicio de fumigación, desinsectación y desratización. CATERING 1. BUCARAMANGA	1,00	UN	WILMER JOSE NAVA D. PT 6.489.152	SABADO 28 MARZO	PROGRAMADO
14	Servicio de fumigación, desinsectación y desratización. CATERING 6. SOCORRO	1,00	UN	WILMER JOSE NAVA D. PT 6.489.152	MARTES 31 MARZO	PROGRAMADO
15	Servicio de Lavado y desinfección de tanques de agua potable. CATERING 6 SOCORRO	1.00	UN	WILMER JOSE NAVA D. PT 6.489.152	MARTES 31 MARZO	PROGRAMADO
16	Servicio de fumigación, desinsectación y desratización. CATERING 18. TIBU	1,00	UN	JOSE GREGORIO GUERRERO RODRIGUEWZ C.C 18.927.072	MARTES 31 MARZO	PROGRAMADO

Dirección: CL 9 No 24-70
Celular: 3013749733
Email:abcfumiservicios98@hotmail.com
www.abcfumiservices.com
Bucaramanga-Santander

17	Servicio de fumigación, desinsectación y desratización. CATERING 7 SAN VICENTE	1.0	UN	WILMER JOSE NAVA D. PT 6.489.152	MIERCOLES 01 ABRIL	PROGRAMADO
18.	Servicio de Lavado y desinfección de tanques de agua potable. CATERING 7. SAN VICENTE	1.0	UN	WILMER JOSE NAVA D. PT 6.489.152	MIERCOLES 01 ABRIL	PROGRAMADO

CORDIALMENTE.

ABC FUMISERVICES SAS
Bibiana Andrea Socha
Coordinadora.

Dirección: CL 9 No 24-70
Celular: 3013749733
Email:abcfumiservicios98@hotmail.com
www.abcfumiservices.com
Bucaramanga-Santander

FUMISERVICES
FUMIGACIONES Y EXTINTORES S.A.S.

CRONOGRAMA FUMIGACION SEMANA 30 MARZO A 01

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ref. Artículo	Descripción	CANTIDAD	UNIDAD	NOMBRE DEL TECNICO	FECHA DEL SERVICIO	ESTADO
12	Servicio de fumigación, desinsectación y desratización Catering 4. PAMPLONA	1.00	UN	NO REQUIERE SERVICIO POR OBRA EN LA UNIDAD		PROXIMO RECORRIDO
13	Servicio de Lavado y desinfección de tanques de agua potable. Catering 4. PAMPLONA	1.00	UN	NO REQUIERE SERVICIO POR OBRA EN LA UNIDAD		PROXIMO RECORRIDO
14	Servicio de fumigación, desinsectación y desratización CATERING 5. CUCUTA	1.0	UN	GABRIEL JOSE RIVAS GONZALES C.E. 629.842	LUNES 06 ABRIL	PROGRAMADO
15	Servicio de fumigación, desinsectación y desratización CADS 2. CUCUTA	1.0	UN	GABRIEL JOSE RIVAS GONZALES C.E. 629.842	LUNES 06 ABRIL	PROGRAMADO
16	Servicio de fumigación, desinsectación y desratización Catering 17. SALAZAR	1.0	UN	GABRIEL JOSE RIVAS GONZALES C.E. 629.842	MARTES 07 ABRIL	PROGRAMADO
17	Servicio de fumigación, desinsectación y desratización Catering 8. CIMITARRA	1.0	UN	JOSE GREGORIO GUERRERO RODRIGUEZ. C.C 18.927.072	MIERCOLES 08 ABRIL	PROGRAMADO
18	Servicio de Lavado y desinfección de tanques de agua potable. Catering 8. CIMITARRA	1.0	UN	JOSE GREGORIO GUERRERO RODRIGUEZ. C.C 18.927.072	MIERCOLES 08 ABRIL	PROGRAMADO

Dirección: CL 9 No 24-70
Celular: 3013749733
Email:abcfumiservicios98@hotmail.com
www.abcfumiservices.com
Bucaramanga-Santander

19	Servicio de Lavado y desinfección de tanques de agua potable. CADS BUCARAMANGA	1.0	UN	WILMER JOSE NAVA DUGARTE PT 6.489.152	MIERCOLES 08 ABRIL	PROGRAMADO
20	Servicio de fumigación, desinfección y desratización FTR **FURGON – IPD-182 CADS BUCARAMANGA**	1.0	UN	WILMER JOSE NAVA DUGARTE PT 6.489.152	MIERCOLES 08 ABRIL	PROGRAMADO
21	Servicio de aspersión CAATERING BUCARAMANGA	1.0	UN	WILMER JOSE NAVA DUGARTE PT 6.489.152	MIERCOLES 08 ABRIL	PROGRAMADO

CORDIALMENTE.

ABC FUMISERVICES SAS
Bibiana Andrea Socha
Coordinadora.

Dirección: CL 9 No 24-70
Celular: 3013749733
Email:abcfumiservicios98@hotmail.com
www.abcfumiservices.com
Bucaramanga-Santander