INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1 DEL CONTRATO No 012-019-2026

Ciudad y fecha: Santiago de Cali **30/06/2026**

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

Con toda atención me permito enviar al señor Capitán de Corbeta JOANN GALINDEZ DIAZ Director de la Agencia Logística de las Fuerza Militares Regional Pacifico, el informe de supervisión No. 1 del contrato No. 012-019-2026 correspondiente al periodo del 11 al 30 de junio de 2026, 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. 012-019-2026
CONTRATISTA: CORPORACION LONJA DE PROPIEDAD RAIZ DE BARRANQUILLA
OBJETO: SERVICIO DE AVALUO COMERCIAL DE BODEGA DE 750 M2 INCLUIDA OFICINA MODULAR CON UBICACION EN EL ÁREA URBANA, EN EL SECTOR DEL BARRIO LA CONCORDIA VIA AL MORRO, DEL MUNICIPIO DE TUMACO.
VALOR DEL CONTRATO INICIAL: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL PESOS MONEDA/CTE ($ 4.403.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: QUINCE (15) DÍAS HABILES, a partir de la aprobación de garantía única, acta de inicio y notificación al supervisor
MODIFICACIONES: SI _____ NO __X___,

TIPO MODIFICACION	
ADICIÓN PRESUPUESTAL	N/A
Inserte los campos según número de modificaciones	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 DE EJECUCIÓN			
NUMERAL	**OBLIGACIONES GENARALES**	**ENTREGABLE**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**
A	Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato	NO ENTREGABLE	N/A			
B	Obrar con lealtad y buena fe en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente, evitando dilaciones y trabas	NO ENTREGABLE	SI			
C	Dar aviso oportunamente a la Agencia Logística de las fuerzas Militares Regional Pacifico de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato	NO ENTREGABLE	N/A			
D	Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico a través del supervisor, a efecto de la prestación diligente de los servicios contratados, en concordancia con la normatividad reglamentaria para la elaboración de avalúos comerciales	NO ENTREGABLE	SI			
E	No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad de la Agencia Logística de las fuerzas Militares Regional Pacifico	NO ENTREGABLE	N/A			
F	Suministrar y mantener durante la ejecución del Contrato el personal propuesto para la ejecución de los trabajos hasta la entrega a satisfacción	NO ENTREGABLE	N/A			
G	Garantizar la disponibilidad suficiente de personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual	NO ENTREGABLE	N/A			
H	Garantizar que en la ejecución del contrato se dé correcta aplicación a las normas de SEGURIDAD INDUSTRIAL, especialmente en los siguientes aspectos	NO ENTREGABLE	N/A			
I	Elementos de seguridad industrial para TODO el personal que interviene en cada una de las actividades, como; Manipulación de equipos, herramientas, combustible y demás actividades que se realicen, incluidos los de bioseguridad, para cualquier tipo de riesgo biológico	NO ENTREGABLE	N/A			
J	Los elementos de seguridad industrial utilizados, deben cumplir con las Normas vigentes	NO ENTREGABLE	N/A			
K	Todo el personal deberá estar debidamente identificado ya sea por carnet, escarapela o por uniformes	NO ENTREGABLE	N/A			

L	Contar con avisos, señalización, medios de iluminación, que indiquen los riesgos y peligro, en el lugar del desarrollo de la ejecución del contrato, al igual que a sus alrededores	NO ENTREGABLE	N/A			
M	Implementar y cumplir con los Planes de aplicación de protocolos sanitarios; que planteen estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la trasmisión de cualquier virus, desde el inicio y desarrollo de las actividades, en cumplimiento de la protección de la salud y seguridad del personal operario y administrativo del proyecto y en referencia las directrices establecidas por el CAMACOL, Ministerio de Salud y Ministerio del Trabajo y la normatividad vigente	NO ENTREGABLE	N/A			
N	Cualquier modificación, propuesta, alteración, reconsideración, reprogramación y otros que afecten memorias, diseños, especificaciones técnicas, programación, cortes y demás, serán notificadas a la Entidad por medio de la Supervisión Técnica, esperando respuesta de las observaciones por escrito en un plazo no mayor de (2) días hábiles, el cual el Contratista no tomará decisiones contables, administrativas, técnicas y jurídicas sobre el desarrollo de la ejecución del contrato, en caso de tomar decisiones propias, el Contratista de obra asumirá la total responsabilidad de esta y las sanciones previstas por la Entidad	NO ENTREGABLE	N/A			
O	Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal contratado con la ALFM, así como todos los riesgos que se deriven de la contratación del personal	NO ENTREGABLE	N/A			
P	El Contratista será responsable de cualquier accidente que pueda sufrir su personal, el personal de supervisión, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido de tomar las medidas de seguridad necesarias, por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del CONTRATISTA. El Supervisor Técnico, puede ordenar en cualquier momento, que se suspenda una actividad; si evidencia que por parte del CONTRATISTA existe incumplimiento sistemático de requisitos generales de seguridad o de instrucciones al respecto	NO ENTREGABLE	N/A			
Q	Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II y el sistema de SIIF NACION	FACTURA	N/A			
R	Suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el Link https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/formulario-inscripcion-de-proveedores-alfm/.	NO ENTREGABLE	N/A			
S	Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el contrato digital, cargar la facturación y					

	así mismo cargar las garantías solicitas por la Entidad dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato	GARANTIA	N/A			
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS					
A	Realizar el avalúo comercial del inmueble indicado, con la máxima diligencia y ajustado a las normas legales	INFORME	SI			
B	Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones económicas y técnicas estipuladas en el presente contrato	NO ENTREGABLE	N/A			
C	Guardar absoluta reserva de la información entregada única y exclusivamente al personal autorizado por la Agencia Logística de las fuerzas Militares, evitando que la información se filtre a cualquier tercero no autorizado	FORMULARIO CONFIDENCIALIDAD	SI			
D	Entregar el avalúo comercial cumpliendo con toda la normatividad vigente aplicable a la elaboración de tales avalúos	INFORME	SI			
E	Contar con el personal necesario e idóneo para la correcta ejecución de los trabajos, y de acuerdo con el supervisor de la Agencia Logística de las fuerzas Militares, retirar a todo trabajador cuya actividad resulte inconveniente para la ejecución del objeto contractual	NO ENTREGABLE	SI			
F	Contar con equipos, herramientas y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual	NO ENTREGABLE	N/A			
G	Adoptar las medidas de seguridad, señalización y prevención en las áreas de intervención durante la realización de las inspecciones o visitas de campo requeridas para la realización de los avalúos comerciales	NO ENTREGABLE	N/A			
H	Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los informes y entregables	NO ENTREGABLE	SI			
I	Una vez el CONTRATISTA entregue el informe técnico valuatorio, vía correo electrónico en formato PDF, el delegado o supervisor, verificará el mismo frente a los requisitos de las especificaciones técnicas, normas aplicables y certificados de calidad, por lo que en el caso de no cumplir con el requerimiento efectuado basado en el cumplimiento en la normatividad reglamentaria para la elaboración de avalúos comerciales, el CONTRATISTA tendrá ocho (8) días calendario para realizar los cambios o ajustes requeridos	INFORME ENVIADO AL CORREO	N/A			
J	Disponer de personal suficiente, idóneo para realizar los trabajos y hacer entrega del bien y/o servicio objeto del presente contrato en el plazo establecido	NO ENTREGABLE	N/A			
K	Cumplir con el objeto del contrato de prestación de servicios de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad y presentadas en la oferta, con plena autonomía profesional y administrativa y bajo					

	su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA y su equipo de trabajo, para la ejecución del contrato que se suscriba con la Agencia Logista de las Fuerzas Militares Regional Pacifico	NO ENTREGABLE	N/A			
L	Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato	NO ENTREGABLE	N/A			
M	Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato	NO ENTREGABLE	N/A			
N	Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato	NO ENTREGABLE	N/A			
O	El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto	NO ENTREGABLE	N/A			
P	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 Regional Pacifico, 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: https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/GI-MA-02-Manual_Integrado_Gestion_V22.pdf	NO ENTREGABLE	N/A			
Q	Responder en los plazos que la ALFM establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen, en concordancia con las disposiciones de la normatividad reglamentaria para la elaboración de avalúos comerciales	NO ENTREGABLE	N/A			

R	Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato	NO ENTREGABLE	N/A			
S	Mantener indemne a la Agencia Logística de las fuerzas Militares Regional Pacifico en caso de responsabilidad frente a empleados, proveedores y terceros afectados	NO ENTREGABLE	N/A			
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS					
A	El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud	NO ENTREGABLE	N/A			
B	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	NO ENTREGABLE	N/A			
C	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)	NO ENTREGABLE	N/A			
D	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	NO ENTREGABLE	N/A			
E	Informar oportunamente al interventor, 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	NO ENTREGABLE	N/A			
F	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	NO ENTREGABLE	N/A			
G	Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias	NO ENTREGABLE	N/A			
H	Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual	NO ENTREGABLE	N/A			
I	Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES. (el cual se adjunta al proceso y hace parte integral del mismo con el fin de dar estricto cumplimiento)	NO ENTREGABLE	N/A			

A la fecha de entrega de este informe aún no se ha recibido por parte del contratista el respectivo informe final con el avaluó realizado al Bodega, sin embargo el día 26 de junio se realizo la visita programada para la revisión de las instalaciones y posterior inicio de la consolidación del informe, se proyecta que al inicio del mes de julio se realice el consolidado y la entrega del mismo dentro del plazo de ejecución del contrato.

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

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

ÍTEM	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Revisión especificaciones técnicas ofertadas	Contratista	Actividad Permanente, se realizó seguimiento y no se presentó el riesgo en este periodo.
2	OPERACIONAL	Incumplimiento en los tiempos estimados para la firma del contrato	Suscribir el contrato con el debido tiempo de antelación por parte de la ALFM y el contratista	Contratista - ALFM	Actividad Única, se realizó seguimiento y no se presentó el riesgo en este periodo.
3	ECONOMICO	Inadecuado resultado del avalúo el cual no se ajuste a los valores comerciales	Revisión detallada del informe	Contratista	Actividad Única, se realizó seguimiento y no se presentó el riesgo en este periodo.
4	OPERACIONAL	Falsificación de documentos, imitar, copiar o reproducir un escrito que constituye prueba, haciéndolo pasar por autentico o verdadero	Verificación de la documentación suministrada por el contratista	Supervisor del Contrato	Actividad Mensual, se realizó seguimiento y no se presentó el riesgo en este periodo.
5	OPERACIONAL	Inexactitud de georreferenciación levantamiento de planos o de datos	Certificados de calibración de equipos, exigir la experiencia del personal que realiza los trabajos	Contratista y Supervisor	Actividad Mensual, se realizó seguimiento y no se presentó el riesgo en este periodo.
6	OPERACIONAL	Selección de contratista sin capacidad financiera u organizacional	Por parte del supervisor informar al ordenador del gasto para iniciar debidos procesos	Contratista	Actividad Mensual, se realizó seguimiento y no se presentó el

			por incumplimiento y de ser necesario hacer efectivas las pólizas correspondientes		riesgo en este periodo.
7	OPERACIONAL	Robo de equipos, amenazas, peticiones ilegales o eventos relacionados	Implementar seguridad por parte del contratista y realizar las denuncias correspondientes	Contratista	Actividad Mensual, se realizó seguimiento y no se presentó el riesgo en este periodo.
8	OPERACIONAL	Daños a bienes ajenos y a terceros	Expedición de garantías de responsabilidad civil extracontractual y buen manejo de la ejecución de la consultoría	Contratista	Actividad Permanente, se realizó seguimiento y no se presentó el riesgo en este periodo.

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:

Durante el periodo del 11 al 30 de junio no se presentaron novedades de incumplimiento en el contrato.

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	**$ 4.403.000**			
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)				
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 0,00 % Demora 0 %

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS

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

11. RECOMENDACIONES:

Para el presente mes no hay recomendaciones, está pendiente él envió del avalúo comercial de la bodega por parte del contratista luego de haber realizado la visita de las instalaciones acuerdo el plazo establecido en el contrato.

Cordialmente,

SS JHONNY FUENTES VILLALBA
Supervisor del Contrato No. 012-019-2026