PROCESO			
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO **INFORME DE SUPERVISIÓN**	CÓDIGO: **CT-FO-11** VERSIÓN No. **03** | Página **1** de **6** FECHA: **16** **07** **2025**	

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 06

Florencia – Caquetá, 10/08/2026

AL: **Señor, Temiente Coronel**
JULIAN FERNANDO SERRANO SERRANO
Director Regional Amazonia

Con toda atención me permito enviar al señor Teniente Coronel, **JULIAN FERNANDO SERRANO SERRANO,** director Regional Amazonia el informe de Supervisión No. 06 Del contrato No. 006-011-2026 Correspondiente al periodo del 1 al 31 de julio 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. 006-011-2026

CONTRATISTA: LUIS ENRIQUE MAGON MUÑOZ

OBJETO: PRESTACION DEL SERVICIO DE MANEJO INTEGRAL Y CONTROL DE PLAGAS (FUMIGACION, DESINFECCION, INMUNIZACION Y DESRATIZACION), LAVADO Y DESINFECCION DE TANQUES DE AGUA POTABLE, EN SEDE ADMINISTRATIVA, UNIDADES DE SERVICIO Y VEHICULOS DE ALFM REGIONAL AMAZONIA.

VALOR DEL CONTRATO: $64.000.000,00

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE 2026

MODIFICACIONES: SI _____ NO ___X___,

TIPO MODIFICACION	
Especifique el tipo de modificación realizado (Ej: adición, prórroga, suspensión, etc)	
Inserte los campos según número de modificaciones	

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 EJECUCION										
NUMERAL	**OBLIGACION**	**ENTREGABLE**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**
1.	Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.	Certificado adjunto en el trámite de pago	SI	SI	SI	SI	SI					
2.	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 Amazonía.	Certificado adjunto en el trámite de pago	SI	SI	SI	SI	SI					
3.	Cumplir con 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.	Factura	SI	SI	SI	SI	SI					
4.	Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación publica, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.	Acta de inicio	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					
5.	Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hubiere lugar.	Modificación a la póliza inicial	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					
6.	Prestar el servicio con el personal acreditado en el proceso de selección.	Acta recibo satisfacción	SI	SI	SI	SI	SI					
7.	Responder en los plazos que la agencia logística Regional Amazonia establezca en cada caso los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	Correo electrónico cuando aplique.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					
8.	Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.	N/A no se ha presentado novedad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					
9.	Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.	Aceptación de oferta	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					
10.	Ejecutar y entregar el respectivo informe mensual de actividades.	Informe.	SI	SI	SI	SI	SI					
11.	Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante	Acta inicio	N/	N/	N/	N/	N/					

PROCESO			
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO **INFORME DE SUPERVISIÓN**	CÓDIGO: **CT-FO-11**	
		VERSIÓN No. **03**	Página **3** de **6**
		FECHA: **16** **07** **2025**	

			A	A	A	A	A					
12.	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.	Correo electrónico cuando aplique	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					
13.	Guardar total reserva de la información que por razón dela ejecución del contrato y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.	N/A se supone que hay discreción	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					
14.	Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor a tres días (03) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.	Póliza al Inicio del Contrato	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					
15.	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Certificación bancaria al inicio del contrato	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					
16.	Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.	Acta recibo satisfacción	SI	SI	SI	SI	SI					
17.	Al presentar las facturas por el servicio prestado con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del estatuto tributario, en original y 2 fotocopias, estas deben ser subidas o cargadas en la plataforma SECOP II y SIIF Nación.	Factura plataforma SECOP II y SIIF	SI	SI	SI	SI	SI					
18.	Cumplir con las obligaciones inherentes a la Plataforma SECOP II relativas a la aprobación del contrato cargue de la póliza que ampare el contrato, cargue de facturación y demás obligaciones en las que se encuentra sometido en virtud a lo establecido en Colombia Compra Eficiente – Plataforma SEOP II.	Plataforma SECOP II.	SI	SI	SI	SI	SI					
19.	El CONTRATISTA concertará el cronograma de actividades con el supervisor del contrato quien velara y verificara la ejecución en los términos pactados	Cronograma de actividades	SI	SI	SI	SI	SI					
20.	El CONTRATISTA, una vez realizado el primer ciclo de fumigación, desinfección de ambientes y desratización en todas las unidades de negocio contratadas, deberá presentar un diagnóstico (Informe escrito) donde se contemple los métodos físicos, químicos y demás a utilizaren la prestación del servicio. Este diagnóstico deberá contener como mínimo lo siguiente: • Donde señale la zona en donde fue instalada las cebaderas para el control de roedores. • Zonas críticas, incluidas las zonas externas. • Tipos de plagas que afecten las instalaciones. • Tratamientos o métodos a emplear. • Recomendaciones.	Informe (Diagnostico Primer ciclo fumigación, desinfección de ambiente y desratización en todas las unidades de negocio contratadas)	SI	SI	SI	SI	SI					
21.	El contratista deberá generar desratización, cada vez que se requiera el servicio y desinsectación en una unidad de negocio, mediante los mecanismos necesarios y los productos autorizados con el fin de evitar presencia de roedores en cada una de las zonas de negocio.	Certificado	SI	SI	SI	SI	SI					
22.	El contratista deberá realizar control de ofidios, quirópteros y Apis melífera. (Serpientes, murciélagos y abejas), debe garantizar la supervivencia de la fauna como responsabilidad ambiental. Cuando se presenten deberán de contactar con los entes de flora y fauna de cada ciudad y/o municipio con el fin de darles un nuevo asilo a las especies encontradas.	Certificado	SI	SI	SI	SI	SI					
23.	El CONTRATISTA deberá suministrar 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	Acta recibo de satisfacción	SI	SI	SI	SI	SI					

	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; y entrenar a su personal en el uso adecuado y cuidado de los EPP.												
24.	Realizar servicios de fumigación por sistemas de aspersión, termonebulización y espolvoreo utilizando productos indicados para el área de alimentos debidamente autorizados y soportados con su documentación con diferentes ingredientes activos para evitar la resistencia por parte de plagas a algunas moléculas.	Certificado. Se cumple con lo estipulado.	SI	SI	SI	SI	SI						
25.	El contratista deberá realizar limpieza (lavado) y/o desinfección de los tanques de almacenamiento de agua de las Unidades de negocio de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, sin causar algún tipo de contaminación al agua, deberá de entregar informe con las fotografías, evidencia de la realización de la actividad de lavado de tanques.	Certificado.	SI	SI	SI	SI	SI						
26.	El contratista deberá de contar con disponibilidad inmediata en la prestación del servicio, de acuerdo al requerimiento que genera la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuando se presente un brote inesperado de plagas en alguna unidad de negocio.	Acta recibo de satisfacción	SI	SI	SI	SI	SI						
27.	El contratista deberá entrega el certificado, de la fumigación o lavado de tanque, una vez finalice el servicio en cada unidad de negocio.	Certificado	SI	SI	SI	SI	SI						
28.	El contratista deberá prestar el servicio en horas de la noche o una vez finalizadas las actividades, ya que en los catering administrados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Amazonia se dedica a la distribución de comida caliente alimentos preparados y no se pueden interrumpir dichas actividades.	Acta recibo de satisfacción	SI	SI	SI	SI	SI						
29	El contratista debe instalar cajas cebaderas para los roedores dentro y fuera de las instalaciones (donde sea necesario), cumpliendo con la Normatividad vigente, en tipo de material, ubicación y señalización de las mismas.	Informe o Evidencias fotográficas	SI	SI	SI	SI	SI						
30.	El contratista deberá brindar 2 sensibilizaciones sobre los programas de prevención y control de plagas de mínimo (2) horas cada una al personal de funcionarios que designe la entidad como método de control de plagas en cualquiera de los CADS y de la Regional Amazonia.	Listado de Asistencia cuando aplique.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A						
31.	Garantizar la calidad de los servicios contratados.	Acta de recibo satisfacción.	SI	SI	SI	SI	SI						
32.	Dar cumplimiento con el objeto del presente proceso dentro del plazo y las condiciones acordadas.	Acta de recibo satisfacción.	SI	SI	SI	SI	SI						
33.	Informar al supervisor del contrato cambios de personal acreditado en el proceso para la prestación del servicio con un término mínimo de 10 días hábiles anteriores a la realización de la actividad programada	Correo electrónico o comunicación escrita	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A						
34.	En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones previstas para la ejecución del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar responsablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.	Acta de recibo satisfacción.	SI	SI	SI	SI	SI						
35.	El CONTRATISTA deberá realizar su labor evitando la contaminación ambiental durante sus operaciones evitando dejar sustancias con materiales nocivos para el ambiente o lo salud humana.	Acta de recibo satisfacción.	SI	SI	SI	SI	SI						

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	Económico	Demora Y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	ALFM-Contratista	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución
2	Tecnológico	Falla en los equipos utilizados para la prestación del servicio	Verificación constante de los equipos utilizados para el servicio. Solicitud de garantía de cumplimiento	Contratista – ALFM	Constante de acuerdo al cronograma de fumigación por parte del contratista y por parte del supervisor
3	Operacional	Prestación del servicio con productos de mala calidad	Verificación de los productos utilizados por parte del contratista de forma permanente Verificación de la calidad de los productos por el supervisor y solicitud de garantía del calidad del servicio	Contratista – ALFM	Cada que efectúe la prestación del servicio
4	Operacional	Incumplimiento de la prestación del servicio	Seguimiento Permanente Del Supervisor	ALFM	Mensual
5	Operacional	Cambios en el personal calificado del contratista sin avisar a la entidad	Verificar que la empresa cuando realice cambio de personal reporte la novedad a la entidad para la debida aprobación	Supervisor	Mensual
6	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Verificación de personal calificado e idóneo para la prestación del servicio	Supervisor	Mensual
7	Ambiental	Derrames de productos químicos en fuentes de agua o contaminación de suelos	Seguimiento A La Entrega	ALFM	Contra Entrega
8	Operacional	Incumplimiento Total O Parcial De Las Obligaciones	Garantía De Cumplimiento	Supervisor	Mensual
9	Operacional	Bloqueo de Vías De Acceso	Verificación De La Periodicidad De La Ocurrencia	Alfm – Contratista	Diario
10	Operacional	Imposibilidad de poder ingresar a las unidades de negocio debido a la alteración del orden publico	Verificación De La Periodicidad De La Ocurrencia	Alfm – Contratista	Diario
11	Operacional	Pago de Salarios	Verificación del pago	Supervisor	Mensual
12	Operacional	Modificaciónn de las especificaciones técnicas	Garantía de cumplimiento yde calidad del servicio	Supervisor	Mensual
13	Económico	Falta De Calidad Del servicio A Contratar	Realizar Pruebas De Calidad En El Momento De Recibo	Contratista	En El Momento De Recibir

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: *No Aplica).*

5. CONTROL DE PAGOS

VALOR TOTAL DE	**$ 64.000.000,00**

CONTRATO				
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. FEL-55	13/04/2026	5.616.800,00	58.383.200	
Factura No. FEL-56	7/05/2026	7.044.800,00	51.338.400	
Factura No. FEL -59	4/06/2026	8.615.600,00	42.722.800	
Factura No. FEL-62	6/07/2026	10.710.000,00	32.012.800	
Subtotal (por usos)		**31.987.200**	**32.012.800**	

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 **49.98**% Demora 0%

6. **INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)** *No Aplica).*
7. **INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO** *No Aplica*)
8. **INFORMACIÓN AIU** *No Aplica*
9. **DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:** No Aplica.
10. **REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:** *No Aplica*

FACTORES A EVALUAR	**CUMPLE**		**OBSERVACION**
	SI	**NO**	
Nivel de Cumplimiento con el objeto del contrato y especificaciones técnicas del mismo.			
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.			

11. **RECOMENDACIONES: Pendiente de facturación.**

Cordialmente,

P.D **GINA MARCELA MUÑOZ SUAREZ**
Supervisor del contrato No 006-011-2026

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES
REGIONAL AMAZONIA

No. 560
Fecha: 10-08-2026

DE: Dirección Regional
PARA: CONTRATOS

INSTRUCCIONES Y ÓRDENES:
Anexar a contrato de arriendo a proclaimer.

PLAZO: Inmediato.

TC. Julián Fernando Serna
Director Regional (E)