PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO	CÓDIGO: **CT-FO-11**		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN No. **03**	Página **1** de **10**	
		FECHA:	**16** / **07** / **2025**	

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01

Florencia - Caquetá, **07/04/2026**

AL: **Señor, Coronel (RA)**
JOHN FREDY DUQUE PATIÑO
Director Regional Amazonia

Con toda atención me permito enviar al señor Coronel (RA), **JHON FREDY DUQUE PATIÑO,** director Regional Amazonia, el informe de supervisión No. 01 del contrato No. 006-013-2026 Correspondiente al periodo del 13 al 31 de marzo 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. 006-013-2026
CONTRATISTA: LUIS ORLANDO PERDOMO PERDOMO
OBJETO: SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y BOLSAS PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIODE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARESREGIONAL AMAZONIA
VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($46.700.000)
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 19 de octubre de 2026
MODIFICACIONES: SI _____ NO _x_

TIPO MODIFICACION	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página web, SECOP II), proceda a diligenciar el presente cuadro de control de cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato describiendo el cumplimiento o no de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION							
NUMERAL	**OBLIGACION**	**ENTREGABLE**	**MAZ**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**
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							
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							
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							
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	SI							
5.	Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hubiere lugar.	Modificación a la póliza inicial	N/A							
6.	Presentar las hojas de seguridad de los productos químicos	Entrega única vez al supervisor	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.	SI							
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							
9.	Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.	Aceptación de oferta	SI							
10.	Cumplir con las fichas técnicas y especificaciones de los productos químicos y elementos de limpieza	Acta de entrega a satisfacción	N/A							
11.	Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante	Acta inicio	Si							
12.	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.	Correo electrónico cuando aplique	SI							
13.	Guardar total reserva de la información que por razón	N/A se supone que	N							

	dela ejecución del contrato y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.	hay discreción	/ 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	S I								
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	S I								
16.	Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.	Acta recibo satisfacción	S I								
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	S I								
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 SECOP II.	Plataforma SECOP II.	S I								
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	N / A								
20.	Garantizar la calidad de los productos y el cumplimento de las fichas técnicas	Cumplimiento de fichas técnicas)	S I								
21.	Dar cumplimiento con el objeto del presente proceso dentro del plazo y las condiciones acordadas.	Acta de recibo a satisfacción	S I								
22.	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 recibo de satisfacción	S I								
23.	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	Acta recibo de satisfacción	N / A								
24.	Dar cumplimiento con el objeto del presente proceso dentro del plazo y las condiciones acordadas.	Acta de recibo satisfacción.	N / A								
25.	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								
26.	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.	N / A								
27.	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.	N / A								

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:** El contrato No. 006-013-2026, se ha ejecutado sin inconveniente. Desde el 13 al 31 de marzo 2026 se realizaron pedidos al contratista. En espera de facturación.

5. CONTROL DE PAGOS

VALOR TOTAL DE CONTRATO	**$ 46.700.000**			
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)	N/A			
Factura No.				
Factura No.				
Factura No.				
Subtotal (por usos)				

Nota: antes de realizar el cargue del informe de supervisión al SECOP II, verifique que el contratista realice el cargue de las facturas en la plataforma.

Porcentaje cumplimiento Avance 0% Demora 0%

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique) *No Aplica.*

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO: *No Aplica.*

8. INFORMACIÓN AIU: *No Aplica.*

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME: *No Aplica.*

10. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:

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.			

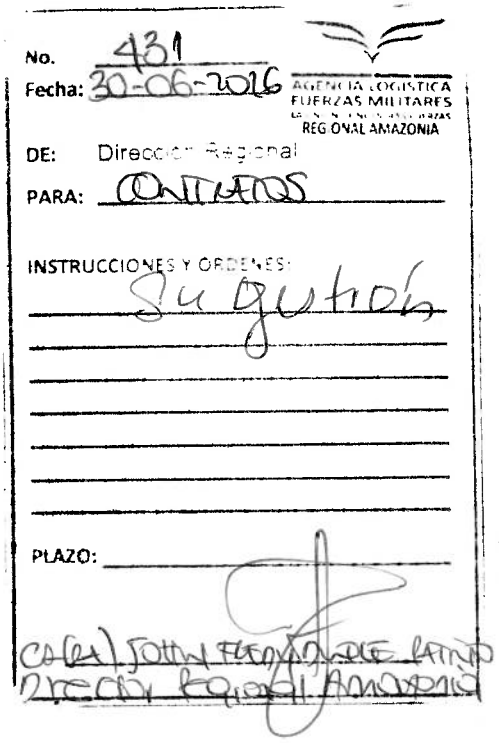
Nivel de Cumplimiento con el precio ofertado.			

En observación se sugiere siempre colocar un comentario

11. RECOMENDACIONES:

Cordialmente,

PD. **GINA MARCELA MUÑOZ SUAREZ**
Supervisor del contrato No. 006-013-2026


No. 431
Fecha: 30-06-2026
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES
REGIONAL AMAZONIA
DE: Dirección Regional
PARA: CONTRATOS
INSTRUCCIONES Y ORDENES:
Su Gestión
PLAZO:
CORL. JOHN FREDDY ORTIZ LATINO
Dirección Regional Amazonia