	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA			
MIGRACIÓN MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	**PROCESO**	Gestión Contractual	**CÓDIGO**	AGCF. 31
	FORMATO	Informe de Supervisión Contractual	**VERSIÓN**	4

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	22	11	19	**A**	16	12	19
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**			**PRESUPUESTAL**			
	100%			**15%**			
INFORME PERIÓDICO	4	**N°**	4				
INFORME UNICO	NO						

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	NESTOR HERNANDO LUGO MARTINEZ
DEPENDENCIA	SUBDIRECCION DE CONTROL MIGRATORIO
CARGO	COORDINADOR GRUPO DE APOYO TECNICO CIENTIFICO
FUNCIONARIO APOYO A LA SUPERVISIÓN	N/A

Datos del contrato supervisado

NUMERO Y TIPO DE CONTRATO	CONTRATO N° 045 DE 2019
OBJETO Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la máquina láser Trotec SP100R C30 y el suministro del sistema de extracción 8260 Atmos mono; así como su bolsa de repuestos.	
CONTRATISTA	EDALTEC S.A.S
FECHA DE CONTRATO	20/02/2019
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT DEL CONTRATISTA	900426006-8
VALOR	39.208.400
PLAZO	31/12/2019
FECHA ACTA DE INICIO	21/02/2019
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2019
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
VENCIMIENTO PÓLIZAS Y GARANTÍAS	

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DESCRIPICIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES
1	Prestar el servicio con calidad, rapidez, seguridad y eficiencia	Suministro de manera oportuna los cronogramas correspondientes al primer mantenimiento preventivo
2	Atender de manera oportuna los servicios que se requieran para mantener en optimas consiciones de	Revisión del estado de funcionamiento y reparación de los daños generados, en la oficina de elaboración de sellos se generan los archivos correspondientes a las actividades adelantadas.

	funcionamiento la maquina laser trotec SPR 100R C30 y el suministro del sistema de extranccion 8260	
3	Cumplir con los tiempos estimados para la presentacion de los documentos requeridos para efectuar los pagos correspondientes a los mantenimientos y sustitucion de los repuestos necesarios.	A pesar de que se no se le han dado trámite a las facturas de mantenimientos anteriores, por tema de administrativos del proveedor, se cumple con los cronogramas estipulados.

2. CONCEPTO DEL SUPERVISOR SOBRE EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL OBJETO DEL CONTRATO

Se consulta con el encargado de verificar el funcionamiento de la máquina de sellos a lo que manifiesta que se encuentra en óptimas condiciones para la labor encomendada.

3. INFORME GENERAL DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL SUPERVISOR:

Se realizó las pruebas de impresión para garantizar el correcto funcionamiento.

4. BALANCE FINANCIERO

Orientación: El supervisor debe diligenciar los campos del balance financiero del contrato con base en la información que reposa en el expediente del contrato. (Borre esta Orientación).

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
Contratista: EDALTEC	**Expediente N°:** 20196231405000025E
Contrato No. 045	**Aceptación de Oferta No.**
Fecha Inicio: 21/02/2019	**Fecha Terminación: 31/12/2019**
Prorroga N° (en días):N/A	**Fecha terminación con prórroga: N/A**

Valor Inicial del Contrato	$39.208.400
Valor Adición N°	$0
Valor Reducción N°	$0
Valor total del contrato *Orientación: Corresponde a la sumatoria del valor inicial del contrato más a las adiciones menos las reducciones* ***(Borre esta Orientación).***	$39.208.400

No. de Pagos efectuados	Periodo	Factura / Cuenta de Cobro N°	Valor
1	ENERO A MARZO	BQ-649	$2.094.400

2	ABRIL A JUNIO	BQ-712	$2.094.400
3	JULIO A SEPTIEMBRE	BQ – 798	$2.094.400
Valor total pagado			$6.283.200
Valor causado que no se ha pagado			$2.094.400
Valor total ejecutado			$6.283.200
Saldo pendiente por ejecutar			$0
Porcentaje ejecución física			100%
Porcentaje ejecución presupuestal			15%

5. ESTADO EXPEDIENTE CONTRACTUAL EN EL SISTEMA DOCUMENTAL ORFEO Y PLATAFORMA DEL SECOP II:

En cumplimiento de la obligación como supervisor en la actualización del expediente virtual en el sistema documental Orfeo y en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Certificaciones de Cumplimiento, informe de actividades sobre la ejecución del contrato, Facturas, Órdenes de pago y demás documentos que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato así mismo la solicitud de liquidación y el acta de liquidación si a ello hubiere lugar.

Certificó que toda la documentación relacionada con la ejecución del contrato se encuentra archivada en el expediente virtual en el sistema documental Orfeo y en la Plataforma del SECOP II de manera eficiente y oportuna.

FECHA DE ELABORACIÓN: 16/12/2019

_____
FIRMA DEL SUPERVISOR

_____
NOMBRE:
FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISION