AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

MEMORANDO

Villavicencio, 29-10-2024.

No. **20241406402713 93** PA-OL-AYS-14064

PARA: Mayor (RA) Abg. JULIO CESAR APONTE ANACONA.
Director Regional Llanos Orientales Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

DE: TASD. NIDIA AMADO ALMANZAR
Supervisora Contratos

ASUNTO: Solicitud cambio supervisor

Con la presente y de forma respetuosa, me permito solicitar al señor Mayor (RA) Director de la Regional Llanos Orientales, el cambio de los supervisores de los contratos de los siguientes contratos así:

NO. CONTRATO	OBJETO	SUPERVISOR	SUPERVISOR SOLICITADO	CONTRATISTA
009-016-2024	SUMINISTRO DE GAS PROPANO PARA LOS COMEDORES DE TROPA DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES	NIDIA AMADO ALMANZAR	EDWAR YAMID AREVALO CASTAÑEDA	GAS ZIPA S.A.S. ESP
009-030-2024	SUMINISTRO DE CARNE DE RES PARA COMEDORES DE TROPA, FUERZAS MILITARES Y OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL DE LOS DEPARTAMENTOS DE META Y VAUPÉS ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL LLANOS ORIENTALES	NIDIA AMADO ALMANZAR	EDWAR YAMID AREVALO CASTAÑEDA	COMERCIALIZADORA DE ALIMENTOS LA MARIA S.A.S. ZOMAC
009-031-2024	APROVISIONAMIENTO DE CARNE BOVINA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS FUERZAS MILITARES Y DEMÁS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL DE LOS	NIDIA AMADO ALMANZAR	EDWAR YAMID AREVALO CASTAÑEDA	LA BODEGUITA CARNES FINAS S.A.S.

EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

	DEPARTAMENTOS DE GUAVIARE, CASANARE Y ARAUCA			
009-039-2024	APROVISIONAMIENTO DE PAN, GALLETAS Y PASTELITOS DULCES PARA COMEDORES DE TROPA, FUERZAS MILITARES Y DEMÁS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL LLANOS ORIENTALES	NIDIA AMADO ALMANZAR	EDWAR YAMID AREVALO CASTAÑEDA	ALVARO ALEXANDER AGUDELO HERRERA

Lo anterior se aplica para el periodo del 1 al 30 de noviembre, una vez retorne de vacaciones se retomaran las supervisiones.

Cordialmente,

TASD. NIDIA AMADO ALMANZAR .
Supervisora de contratos

Elaboró: Nidia Amado Almanzar.
Cargo: Supervisora de contratos

Revisó: PD Pedro F. Buitrago Martinez.
Cargo: Coordinador de Abastecimientos.

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015
EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

No. 271393 Fecha: 29/10/2020

DE: Director Regional Llanos.

PARA: Coordinadora de Contratos.

INSTRUCCIONES Y ÓRDENES

Tener en cuenta
todo apoyo a la
Salud prestado
mientras

PLAZO:

Mayor (RA) Abg. JULIO CESAR APONTE ANACONA

PROCESO										
GESTIÓN CONTRACTUAL										
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO	**VERIFICACIÓN DEL TRAMITE DE PAGO**		CÓDIGO: **CT-FO-44**						
				VERSIÓN No. **01**	Página **1** de **1**					
				FECHA:	**24**	**7**	**2024**			

CONTRATISTA O BENEFICIARIO: COMERCIALIZADORA LA MARIA S.A.S ZOMAC			**No. CONTRATO Y/O ORDEN DE COMPRA: 009-838-2024**
DEPENDENCIA ENCARGADA DEL TRAMITE DE PAGO: ABASTECIMIENTOS			
FECHA DE RECEPCIÓN:	**VALOR TRAMITE DE PAGO: $42.502.655,00**		**RADICADO N° 3**
FECHA DE VALIDACION GESTOR:		**FECHA DE ENTREGA SUPERVISIÓN: 07/10/2024**	
SUPERVISOR: ÁNGELA MARÍA PEÑA TUNJANO			

No.	DESCRIPCIÓN	CONTRATOS								ANTICIPOS
		COMPRA VENTA O SUMINISTRO	SUMINISTRO, ORDENES DE SERVICIOS	ORDEN DE COMPRA	FIDUCIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	INTERVENTORIA	INTER-ADMINISTRATIVOS	OBRA	
1	Validación de la Publicación en Secop II (trámite de pago, informe de supervisión, Facturas)			N.A.						
2	Formato Trámite pago parcial y/o total (Firmado por supervisor y gestor)									
3	Cuadro control de pagos firmado (Relación Usos Presupuestales, firmado por supervisor y presupuesto)									
4	Acta de entrega y Recibo a Satisfacción (Firmado por supervisor y contratista)									
5	Certificación paz y salvo pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente planilla resumen de parafiscales.									
6	Certificación paz y salvo obligaciones laborales.									
7	Informe de Supervisión o aval de pago (de acuerdo a la clausula "Forma de Pago" del contrato)									N.A.
8	Informe de Actividades (cuando el contrato indique en la Forma de Pago)		N/A							
9	Corte parcial o final de obra	N.A.								
10	Aval de pago Interventoría									
11	Paz y salvo de la Unidad o dependencia donde se ejecutan las obras									
12	Factura ó documento equivalente que cumpla con los requisitos del Art. 617 del E.T. Nota: Verificación de acuerdo a normatividad vigente									
13	Alta Almacén (***cuando el bien deba ingresar al almacen***)									N.A.
14	Otros anexos* (Memorandos, Resoluciones, Oficios,etc.)									
15	Multas o Sanciones									

NOTA: UNA VEZ VERIFICADOS LOS SOPORTES DOCUMENTALES EN CASO DE ENCONTRAR NOVEDADES, SE RELACIONARAN EN EL CUADRO INFERIOR LA DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD Y SERA DEVUELTO A LA DEPENDENCIA ENCARGADA DEBERÁ REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS INCONSISTENCIAS, ANTES DE SU TRAMITE A LA DIRECCION FINANCIERA.

DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD	REGISTRO DE DEVOLUCIÓN A OTRAS DEPENDENCIAS POR NOVEDADES EVIDENCIAS EN LOS TRAMITES DE PAGO						
	REVISIÓN DEL TRAMITE			FECHA DEVOLUCIÓN	NOMBRE Y FIRMA A QUIEN SE LE DEVUELVE EL TRÁMITE	NOMBRE GESTOR	FIRMA
	1ra	2da	3ra				

GESTOR QUE REVISA Y VALIDA EL TRÁMITE DE PAGO	
NOMBRES Y APELLIDOS:	Felipe Alejandro Mesa Cubides
FIRMA:	

Villavicencio, 29 de octubre de 2024

Señor
EDWARD YAMID AREVALO CASTAÑEDA
Cra 48 con Calle 1ª Anillo Vial Lote 7 A-1 Rosablanca
Regional Llanos Orientales
Villavicencio

ASUNTO: Acto de Notificación Supervisión Contractual **N° 009-016-2024**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	N° 009-016-2024	fecha: 29 de abril de 2024
CONTRATISTA	**GAS ZIPA S.A.S E.S.P.** **R.L. MARIO AUGUSTO RAMIREZ PAEZ** C.C. 19512754	
NIT ó C.C.	NIT. 860.026.070-9	
OBJETO	**"SUMINISTRO DE GAS PROPANO PARA LOS COMEDORES DE TROPA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES".**	
FECHA DEL CONTRATO	29 DE ABRIL DE 2024	
FECHA DE LEGALIZACIÓN CONTRATO	02 DE MAYO DE 2024	
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.	
TELÉFONO CONTRATISTA	6352774	
DIRECCIÓN CONTRATISTA	Calle 98 No. 22-64 Of. 417	
SITIO DE ENTREGA		

DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES	DIRECCION
META	VILLAVICENCIO	BATLA	UBICADO KM 7 VIA PUERTO LOPEZ
	VILLAVICENCIO	BISER	UBICADO KM 7 VIA PUERTO LOPEZ
	CUBARRAL	BITER7	UBICADO EN LA VIA CUBARRAL, EL DORADO KM 2
	GRANADA	BIVAR 21	UBICADO KM 1 VIA FUENTE DE ORO
GUAVIARE	SAN JOSE DEL GUAVIARE	BASPC 22	KM 1 VIA EL RETORNO GUAVIARE
	CALAMAR GUAVIARE	BICAM 24	KM-1 VIA EL RETORNO CALAMAR
	BARRANCON GUAVIARE	BITER7	BARRANCON- GUAVIARE
VAUPES	MITU	BIAVA	AVENIDA 1-19 BARRIO 7 DE AGOSTO

En otros sitios de entrega, sin costo adicional y coordinado con el supervisor del contrato.

VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($58.500.000) INCLUIDO IVA
LUGAR DE UBICACIÓN DEL SUPERVISOR	Cra 48 con Calle 1ª Anillo Vial Lote 7 A-1 Rosablanca Villavicencio (Meta)

ASUNTO: Acto de Notificación Supervisión Contractual **N° 009-030-2024**

CONTRATO DE SUMINISTRO	N° 009-030-2024	fecha:5 de julio de 2024
CONTRATISTA	**COMERCIALIZADORA DE ALIMENTOS LA MARÍA SAS ZOMAC** **ÁNGELA VIANEY ALFONSO CUESTA** Representante Legal	
NIT ó C.C.	NIT. 901.347.572-1 C.C. 33.677.303 de Garagoa (Boy)	
OBJETO	**"SUMINISTRO DE CARNE DE RES PARA COMEDORES DE TROPA, FUERZAS MILITARES Y OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL DE LOS DEPARTAMENTOS DE META Y VAUPÉS ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL LLANOS ORIENTALES"**	
FECHA DEL CONTRATO	5 DE JULIO DE 2024	
FECHA DE LEGALIZACIÓN CONTRATO	16 DE JULIO DE 2024	
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL **31 DE DICIEMBRE DE 2024** Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO	
TELÉFONO CONTRATISTA	3153083869 - 3158742576	
DIRECCIÓN CONTRATISTA	Finca El Capricho Vereda San Pedro – Sabanalarga (Cas)	

SITIO DE ENTREGA

DEPARTAMENTO DEL META

DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES	DIRECCIÓN
META	VILLAVICENCIO	**BASPC 7 Batallón de A.S.P.C. N° 7 "Antonia Santos"**	KM 2 VÍA PUERTO LOPEZ
	VILLAVICENCIO – APIAY	**BISER 20 Batallón de Infantería Aerotransportado N° 20 "General Roergas Serviez Medina"**	KM 7 VÍA PUERTO LOPEZ
	VILLAVICENCIO – APIAY	**BATLA Batallón de Lanceros**	KM 7 VÍA PUERTO LOPEZ
	VILLAVICENCIO – APIAY	**CACOM 2 Comando Aéreo de combate N° 2**	KM 7 VÍA PUERTO LOPEZ
	CUBARRAL	**BITER 7 Batallón de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento N° 7**	VÍA CUBARRAL EL DORADO KM 2
	GRANADA	**BIVAR 21 Batallón de Infantería Aerotransportado N° 21 "Batalla Pantano de Vargas"**	KM 1 VÍA FUENTE DE ORO

DEPARTAMENTO DEL VAUPES

	DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES	DIRECCIÓN
	VAUPES	MITU	**BIAVA-30**	UBICADO EN LA AVENIDA 1-19 BARRIO SIETE DE AGOSTO
VALOR DEL CONTRATO	**QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 500.000.000) INCLUIDO IVA, GASTOS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS DEDUCCIONES A QUE HAYA OCASIÓN CON LA CELEBRACIÓN DE LA RESPECTIVA ACEPTACIÓN DE OFERTA**			
LUGAR DE UBICACIÓN DEL SUPERVISOR-CIUDAD- AREA-FUERZA	Cra 48 con Calle 1ª Anillo Vial Lote 7 A-1 Rosablanca Villavicencio (Meta)			

ASUNTO: Acto de Notificación Supervisión Contractual **N° 009-031-2024**

CONTRATO DE SUMINISTRO	N° 009-031-2024	fecha:10 de julio de 2024
CONTRATISTA	**LA BODEGUITA CARNES FINAS SAS** **FRAN HERNANDO SOLANO TORRES** Representante Legal	
NIT ó C.C.	NIT. 901303373-1 C.C. 74,380,978	
OBJETO	**"APROVISIONAMIENTO DE CARNE BOVINA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS FUERZAS MILITARES Y DEMÁS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL DE LOS DEPARTAMENTOS DE GUAVIARE, CASANARE Y ARAUCA"**	
FECHA DEL CONTRATO	10 DE JULIO DE 2024	
FECHA DE LEGALIZACIÓN CONTRATO	16 DE JULIO DE 2024	
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL **31 DE DICIEMBRE DE 2024** Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO	
TELÉFONO CONTRATISTA	3153083869 - 3158742576	
DIRECCIÓN CONTRATISTA	Finca El Capricho Vereda San Pedro – Sabanalarga (Cas)	
SITIO DE ENTREGA	**DEPARTAMENTO DEL CASANARE**	

DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES	DIRECCIÓN
CASANARE	YOPAL	**GACAS** **Grupo Aéreodel Casanare**	AEROPUERTO ALCARAVÁN-BASE AÉREA DE CASANARE
DEPARTAMENTO	**CIUDAD**	**CAD**	**DIRECCIÓN**
CASANARE	YOPAL	CAD Yopal	Av. Marginal de la selva contigue Gaula Br 16

DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES	DIRECCIÓN
GUAVIARE	SAN JOSE DEL GUAVIARE	**BASPC 22** **Batallón de A.S.P.C. No. 22** **"Tc. BenedictoTriana"**	KM 1 VÍA EL RETORNO GUAVIARE
	EL BARRANCÓN	**BITER 22** **Batallón de Instrucción y Entrenamiento No. 22**	VEREDA BOCAS DE AGUABONITA
	EL BARRANCÓN	**BATALLON FLUVIALNo 32 BLIM 32**	VEREDA BOCAS DE AGUABONITA

	<table><tr><td></td><td>CALAMAR</td><td>BICAM 24 Batallón de Infantería de SelvaNo.24 "Gr. Luis Carlos Camacho Leyva"</td><td>KM 1 VÍA EL RETORNO GUAVIARE</td></tr><tr><th>DEPARTAMENTO</th><th>CIUDAD</th><th>CAD</th><th>DIRECCIÓN</th></tr><tr><td>GUAVIARE</td><td>SAN JOSE DEL GUAVIARE</td><td>CAD San Jose delGuaviare</td><td>Cra 22 No. 9-53 Barrio la Esperanza</td></tr></table> **DEPARTAMENTO DE ARAUCA** <table><tr><th>DEPARTAMENTO</th><th>CIUDAD</th><th>CAD</th><th>DIRECCIÓN</th></tr><tr><td>ARAUCA</td><td>TAME</td><td>CAD Tame</td><td>Calle 15 No. 63-55 BarrioCristales</td></tr><tr><td>ARAUCA</td><td>ARAUCA</td><td>CAD Arauca</td><td>Cra 18 No. 16-48 Barrio laEsperanza</td></tr></table>
VALOR DEL CONTRATO	**CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 400.000.000) INCLUIDO IVA**, GASTOS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS DEDUCCIONES A QUE HAYA OCASIÓN CON LA CELEBRACIÓN DE LA RESPECTIVA ACEPTACIÓN DE OFERTA
LUGAR DE UBICACIÓN DEL SUPERVISOR- CIUDAD- AREA- FUERZA	Cra 48 con Calle 1ª Anillo Vial Lote 7 A-1 Rosablanca Villavicencio (Meta)

ASUNTO: Acto de Notificación Supervisión Contractual **N° 009-039-2024**

CONTRATO DE SUMINISTRO	N° 009-039-2024	fecha: 23 de agosto de 2024
CONTRATISTA	ÁLVARO ALEXANDER AGUDELO HERRERA Representante Legal	
NIT ó C.C.	NIT. 93450267-8 C.C. 93450267	
OBJETO	**"APROVISIONAMIENTO DE PAN, GALLETAS Y PASTELITOS DULCES PARA COMEDORES DE TROPA, FUERZAS MILITARES Y DEMÁS ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL ATENDIDAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL LLANOS ORIENTALES"**	
FECHA DEL CONTRATO	23 DE AGOSTO DE 2024	
FECHA DE LEGALIZACIÓN CONTRATO	29 DE AGOSTO DE 2024	
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL **31 DE DICIEMBRE DE 2024** Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO	
TELÉFONO CONTRATISTA	6676320 - 3002080661	
DIRECCIÓN CONTRATISTA	CRA 31 38 55 LOCAL 5 - Centro villavicencio meta	
SITIO DE ENTREGA	**DEPARTAMENTO DEL META** <table><tr><th>DEPARTAMENTO</th><th>CIUDAD</th><th>COMEDORES</th><th>DIRECCIÓN</th><th>FRECUENCIA DE ENTREGA</th></tr><tr><td></td><td>VILLAVICENCIO</td><td>BASPC 7 Batallón de A.S.P.C. No.7"Antonia Santos"</td><td>KM 2 VÍA PUERTOLOPEZ</td><td>Entre 1 y 3 veces por semana</td></tr></table>	

META	VILLAVICENCIO – APIAY	BISER 29 Batallón de Infantería Aerotransportado No.29 "General Ruergas Serviez Medina"	KM 7 VÍA PUERTOLOPEZ	Entre 1 y 3 veces por semana
	VILLAVICENCIO – APIAY	BATLA Batallón de Lanceros	KM 7 VÍA PUERTO LOPEZ	Entre 1 y 3 veces por semana
	VILLAVICENCIO – APIAY	CACOM 2 Comando Aéreo de combateN° 2.	KM 7 VÍA PUERTOLOPEZ	Entre 1 y 3 veces por semana
	CUBARRAL	BITER 7 Batallón de Instrucción,Entrenamiento y Reentrenamiento No.7	VÍA CUBARRAL EL DORADO KM2	Entre 1 y 3 veces por semana
	GRANADA	BIVAR 21 Batallón de Infantería Aerotransportado No.21 "Batalla Pantano de Vargas"	KM 1 VÍA FUENTE DE ORO	Entre 1 y 3 veces por semana

DEPARTAMENTO DEL CASANARE

DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES	DIRECCIÓN	FRECUENCIA DE ENTREGA
CASANARE	YOPAL	GACAS Grupo Aéreodel Casanare	AEROPUERTO ALCARAVÁN-BASE AÉREA DE CASANARE	Entre 1 y 3 vecespor semana

DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE

DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES	DIRECCIÓN	FRECUENCIA DE ENTREGA
GUAVIARE	SAN JOSE DEL GUAVIARE	BASPC 22 Batallón de A.S.P.C. No. 22 "Tc. Benedicto Triana"	KM 1 VÍA EL RETORNO GUAVIARE	Entre 1 y 3 veces por semana
	EL BARRANCÓN	BITER 22 Batallón de Instrucción y Entrenamiento No. 22	VEREDA BOCAS DE AGUA BONITA	
	EL BARRANCÓN	BATALLON FLUVIALNo 32 BLIM 32	VEREDA BOCAS DE AGUA BONITA	
	CALAMAR	BICAM 24 Batallón de Infantería de Selva No.24 "Gr. Luis Carlos CamachoLeyva"	KM 1 VÍA EL RETORNO GUAVIARE	

DEPARTAMENTO DEL VAUPES

DEPARTAMENTO	CIUDAD	COMEDORES	DIRECCIÓN	FRECUENCIA DE ENTREGA
VAUPES	MITU	BIAVA-30	UBICADO EN LA AVENIDA 1-19 BARRIO SIETE DE AGOSTO	Entre 1 y 3 veces por semana

VALOR DEL CONTRATO	CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 440.000.000) INCLUIDO IVA
LUGAR DE UBICACIÓN DEL SUPERVISOR-CIUDAD- AREA-FUERZA	Cra 48 con Calle 1ª Anillo Vial Lote 7 A-1 Rosablanca Villavicencio (Meta)

Atendiendo la dinámica Institucional, me permito indicarle, que mediante Memorando N°. 2024140640271393 PA-0L-AYS-14064, de fecha 29 de octubre de la anualidad, suscrito por PEDRO FELIPE BUITRAGO MARTÍNEZ, coordinador de Abastecimientos, solicita al MY (RA) JULIO CESAR APONTE ANACONA, se le haga entrega de la supervisión del contrato del asunto, a partir del día 1 de noviembre de 2024 hasta el 30 de noviembre de 2024. Una vez la señora NIDIA AMADO ALMÁNZAR retorne de su periodo vacacional, la supervisión de será reasignada nuevamente y sin necesidad de mas documentos que el presente.

Que el MY (RA) JULIO CESAR APONTE ANACONA, en calidad de Director de la Regional Llanos Orientales, Agencia Logística de las Fuerzas Militares, mediante orden No. 271393 del 29 de octubre de 2024, imparte la instrucción que se lleve a cabo la notificación.

Con el presente acto, asumo la Notificación como supervisor del contrato referido, en cumplimiento del art 83 de la Ley 1474 de 2011, y Manual de Contratación de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, comprometiéndome a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, protegiendo la moralidad administrativa, previniendo la ocurrencia de actos de corrupción, tutelando la transparencia de la actividad contractual, y velando por el cumplimiento de las obligaciones inscritas en el contrato en relación:

NORMATIVIDAD:
A continuación, se relaciona la normatividad y actividades que enmarcan la función como supervisor:

- Ley 80 de 1993
- Ley 610 del 15 de agosto de 2000, por medio de la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal.
- Ley 1474 de 2011.
- Resolución 1109 del 30 de noviembre de 2021 por el cual se adopta el Manual de Contratación de la ALFM versión 9.
- Ley 1952 del 28 de enero de 2019 Código General Disciplinario, reformada y adicionada por la Ley 2094 del 29 de junio 2021 (entra en vigencia el 29 de marzo de 2022)
- Manual de Interventoría (Si aplica).

FUNCIONES GENERALES:
La responsabilidad como supervisor inicia a partir del acto de notificación y termina con la liquidación del contrato, dentro de las funciones del supervisor se encuentran:

1. Conocer los antecedentes (pliego, ofertas, adendas, etc.) derechos y obligaciones de las partes.
2. Consultar los documentos que hacen parte del proceso precontractual, así como las adiciones, modificaciones y prórrogas en el SECOP II, página web de la ALFM o en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos de las Regionales en el expediente correspondiente.
3. Exigir del contratista el cumplimiento del objeto contractual, en forma idónea y oportuna en todas las obligaciones incluyendo al garante.
4. Presentar informes mensuales dentro de los **cinco (5) primeros días hábiles de cada mes;** tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página del SECOP II.
5. En los informes de supervisión debe constar el seguimiento administrativo, técnico, y financiero sobre los tramites de aprobación de pago por parte de la interventoría, dejando constancia, si cumple o no cumple y su recomendación de trámite de pago.
6. Sustentar las obligaciones cumplidas por el contratista en el acta de recibo parcial y/o final a satisfacción, (no dejar observación alguna en las actas de recibo).

7. Exigir al contratista la acreditación de los pagos a seguridad social, obligaciones laborales y parafiscales (si aplica) durante la ejecución del contrato, hasta su liquidación y allegarla en la misma forma a la carpeta del contrato. (allegarlo con cada informe).
8. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales (en caso de ser persona jurídica) y/o seguridad social (Salud, ARL, Pensión) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo 2 articulo 1 ley 828 de 2003, durante todo el tiempo que se encuentre vigente el plazo de ejecución mes a mes.
9. Prestar apoyo al Contratista orientándole sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, trámites, procedimientos y reglamentos de la ALFM, siempre con conocimiento de la Subdirección de Contratación y/o coordinación de contratos Regionales.
10. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Subdirección de Contratación o a la Coordinación de contratos de las regionales, sobre la conveniencia de modificar, adicionar o prorrogar el contrato.
11. Cuando en el contrato se haya pactado el anticipo o pagos anticipados debe coordinar el trámite correspondiente para el desembolso respectivo, revisando las aprobaciones por parte del interventor (obra).
12. Cuando se exija la condición de cronogramas o programación de actividades el Supervisor emitirá concepto dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su recibo a la Subdirección de Contratación o a la Coordinación de Contratos para el caso de las Regionales de la ALFM, para su archivo en la carpeta original del contrato.
13. Dejar constancia en los informes de supervisión, sobre acuerdos pos contractuales, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas, haciendo el seguimiento y dejando registro sobre las obligaciones de Seguridad Social, en la revisión y aval del proyecto del acta liquidación.
14. En caso de vacaciones, licencias, permisos o cambio de supervisor se debe informar a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación el funcionario designado para su remplazo, con el fin de realizar las modificaciones al contrato principal y la notificación respectiva; su omisión acarreará falta disciplinaria.
15. Realizar seguimiento a las garantías que amparan el cumplimiento del objeto contractual en caso de modificaciones, adiciones o suspensiones del contrato.
16. En caso de suspensión del contrato, el supervisor debe verificar que se informe al garante con el fin de que las garantías sean suspendidas hasta el reinicio respectivo.
17. Revisará, y aprobará todos los documentos de trabajo, formatos, actas, comunicaciones, solicitudes, requerimientos y demás que se originen a través del desarrollo contractual, y las actas de recibo a satisfacción; y allegarlos a la carpeta principal que se encuentra en la Subdirección de Contratación o en el caso de las Regionales en la Coordinación de Contratos.
18. Recibir del contratista los documentos para el trámite de pago, realizando la revisión de los mismos, diligenciando los formatos correspondientes para el trámite de pago.
19. Realizar entrega de la documentación del trámite de pagos a la Dirección Financiera para su respectivo tramite.
20. Realizar entrega de copia del trámite de pago a la Subdirección General de Contratación y/o coordinación de contratos regional para el archivo en el correspondiente expediente contractual.
21. Vigilar el cumplimiento oportuno de las actas de liquidación y acta de cierre de proceso.
22. Informar de manera inmediata a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos-Regionales y Ordenador del Gasto, cualquier acto durante la ejecución del mismo, que perjudique los intereses de la Nación y/o a la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,** para que así mismo coadyuve a la implementación de acciones correctivas y/o sanciones de apremio para los contratistas incumplidos, si es del caso.
23. Formular objeciones sustentadas por escrito, cuando se presente desacuerdo en la ejecución del contrato, sobre aspectos legales, técnicos y especificaciones técnicas.

24. Solicitar asesoría cuando lo considere necesario, a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos - Regionales, sobre cualquier inquietud que se presente durante la ejecución contractual (técnico, legal, administrativo, financiero) en el desarrollo de sus funciones.
25. Y las demás inherentes en el contrato.

TRAMITE DE PAGO

En cumplimiento de la normatividad nacional y la Estrategia de cero papel e instrucciones impartidas del 08 de febrero de 2022, se informa a los señores supervisores de contratos, que, a partir de la fecha, se establecen los siguientes lineamientos para los trámites de pago de la entidad, así:

1. Verificar que la documentación aportada por el contratista cumpla con los establecido en el contrato y en caso de encontrar novedades informar por escrito al contratista para subsanarlas oportunamente.
2. Verificar y aprobar la factura cargada por el Contratista en el SECOP II y el sistema Olympia.
3. Publicar en la Plataforma SECOP II - MODULO EJECUCIÓN DEL CONTRATO, los documentos que hacen parte integral de la ejecución contractual como son: los informes de supervisión y trámites de pago, los cuales deberán estarán organizados y enumerados adecuadamente para su respectiva consulta por las partes interesadas.
4. Entregar a la Subdirección General de Contratación los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son:

    a) Control de pagos
    b) Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente
    c) Acta de entrega y/o recibo a satisfacción, Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
    d) Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP (cuando aplique)
    e) Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales
    f) Planilla de seguridad social en estado pagada, Informe de supervisión, Informe de Actividades (si aplica), Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique)
    g) Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)

    De acuerdo a lo solicitado en el formato trámite de pago anticipo/parcial y/o total el cual rige a partir del 01 de marzo de 2022 y demás documentos establecidos o derivado del objeto contractual.
5. Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los tramites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Subdirección General de Contratación; se entregará a la Dirección Financiera los siguientes documentos:

    a) Formato TRÁMITE PAGO ANTICIPO/ PARCIAL Y/O TOTAL código GF-FO-36 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
    b) Formato CONTROL DE PAGOS código GF-FO-35 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
    c) Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente. (Se debe detallar el número de factura o cuenta de cobro).
    d) Formato ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN código CT-FO-01 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
    e) Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando aplique), ya no se deberán anexar las entradas impresas de manera individual.

f) Certificación Bancaria para las modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra).

LIMITACIONES Y PROHIBICIONES:

1. Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que implique mayores cantidades de dinero con los cuales se modifique el valor, plazo u objeto del contrato.
2. Permitir la iniciación del objeto materia del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y sin previo cumplimiento de los requisitos legales (Seguridad social) y fiscales para su ejecución.
3. Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato u orden contractual
5. Exonerar al contratista de sus obligaciones.
6. Conceder plazo adicional para la ejecución del contrato u orden contractual por fuera de los plazos contractuales, salvo los reconocidos por fuerza mayor o caso fortuito autorizados previamente por el ordenador del gasto.
7. En ningún caso se podrán realizar reuniones particulares, con proveedores o personas interesadas en los procesos que se adelanten en la Entidad, sin que medie la autorización del Director Correspondiente u Ordenador del Gasto.
8. El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.

Cordialmente,

Mayor (RA) Abg. **JULIO CÉSAR APONTE ANACONA**
Director Regional Llanos Orientales.
Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Elaboró: Lourdes Tatiana Marrero Avendaño
Coordinador de Contratos

Acepto: Nombre Edwin Arenas
Cédula 1015968267
Firma Edwin Arenas
Fecha 29-10-2024