INFORME DE SUPERVISIÓN No.934

Malambo **27/08/2019**

AL : TC. (RA RICARDO JEREZ SOTO
Director Regional Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte
Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte

Con toda atención me permito enviar al señor TC. Ricardo Jerez Soto Director y Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte, el informe de supervisión No.934 Del contrato No.010-021-2019 Correspondiente al periodo del 15/08 a 30/08 de 2019, de acuerdo con la siguiente información:

Tener en cuenta para el diligenciamiento del informe las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación.

50. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 010-026-2019

CONTRATISTA: AMBROSIA CATERING & CASINOS SAS

OBJETO: ADQUISICION DE FRITOS Y TAMALES PARA ABASTECER LOS CATERING ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE.
.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Osvaldo Gregorio Orozco Sandoval

VALOR DEL CONTRATO: 189.000.000, IMPUESTO INCLIDO

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019

PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:

51. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (pagina web, SECOP), proceda a diligenciar el presente cuadro de control de cumplimiento de obligaciones.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
N/A										X				

Porcentaje cumplimiento Avance 68.95 % Demora _____%

52. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

_____

_____

_____

_____

Establezca claramente las novedades presentadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales e indique las medidas y planes de contingencia utilizadas para superar los atrasos.

53. CONTROL DE PAGOS

Lleve un seguimiento Contable y Financiero respecto de la buena administración de los recursos, llevando un cuadro control de pagos y saldos del contrato que se encuentra a su cargo, facilitando el seguimiento por parte del Ordenador del Gasto.

Informe si este proyecto requiere de sustitución de vigencias presupuestales determinando el valor a sustituir y el nuevo plazo acordado.

Valor Total del contrato	**$ 189.000.000**		
PAGOS			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor**	**Saldo**
1366	17/08/2019	440.800.00	58.667.847.00
1371	18/08/2019	488.410.00	
1369	18/08/2019	1.994.100.00	
1365	17/08/2019	562.020.00	
1370	18/08/2019	115.600.00	
1380	24/08/2019	44.080.00	
1367	17/08/2019	66.120.00	
1379	24/08/2019	484.880.00	
Reintegros			
		4.196.010.00	58.667.847.00

Nota: El supervisor verificará que el contratista realice el cargue de las facturas en el SECOP II.

54. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

El supervisor debe informar si la Fiduciaria hizo entrega a la Entidad del informe mensual de rendición de cuentas (relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad del contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslado) de conformidad con la guía G-MACFMI-01 de Colombia Compra Eficiente los cinco (5) primeros días de cada mes.

55. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

Informar el cumplimiento del personal asignado al contrato cuando este establezca unos requisitos que deba tener el personal que desarrolle las actividades del contrato (interventoría, consultoría, prestación de servicios)

En caso de cambio de personal, este debe estar debidamente autorizado por el supervisor el cual verificará que el personal de cambio cumpla con las condiciones estipuladas en los estudios y documentos previos, pliego de condiciones, contrato.

56. RECOMENDACIONES

Recomiende al ordenador del Gasto por medio de la Subdirección General de Contratación / Coordinación Contratos Regional, las acciones legales, administrativas y de control fiscal, para conminar al contratista al cumplimiento del objeto contractual, mitigando así los riesgos.

Así mismo, informar a la Agencia Logística las irregularidades, incumplimientos o modificaciones que se deban hacer, oportunamente, con el fin, de garantizar la eficiencia y la calidad en cada uno de los diligenciamientos a seguir.

Cordialmente,

Osvaldo

OSVALDO OROZCO SANDOVAL
TECNICO DE CATERING
Supervisor Contrato 010-026-2019

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 967

Malambo **29/08/2019**

AL : TC. (RA RICARDO JEREZ SOTO
Director Regional Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte
Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte

Con toda atención me permito enviar al señor TC. Ricardo Jerez Soto Director y Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte, el informe de supervisión No.967 Del contrato No.010-021-2019 Correspondiente al periodo del 15/08 a 30 /08 de 2019, de acuerdo con la siguiente información:

Tener en cuenta para el diligenciamiento del informe las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación.

64. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 010-026-2019

CONTRATISTA: AMBROSIA CATERING & CASINOS SAS

OBJETO: ADQUISICION DE FRITOS Y TAMALES PARA ABASTECER LOS CATERING ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE.
.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Osvaldo Gregorio Orozco Sandoval

VALOR DEL CONTRATO: 189.000.000, IMPUESTO INCLIDO

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019

PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:

65. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (pagina web, SECOP), proceda a diligenciar el

presente cuadro de control de cumplimiento de obligaciones.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
N/A										X				

Porcentaje cumplimiento Avance 71.15 % Demora _____%

66. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

_____
_____
_____
_____

Establezca claramente las novedades presentadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales e indique las medidas y planes de contingencia utilizadas para superar los atrasos.

67. CONTROL DE PAGOS

Lleve un seguimiento Contable y Financiero respecto de la buena administración de los recursos, llevando un cuadro control de pagos y saldos del contrato que se encuentra a su cargo, facilitando el seguimiento por parte del Ordenador del Gasto.

Informe si este proyecto requiere de sustitución de vigencias presupuestales determinando el valor a sustituir y el nuevo plazo acordado.

Valor Total del contrato	**$ 189.000.000**		
PAGOS			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor**	**Saldo**
1381	25/08/2019	1.184.900.00	54.520.401,00
1382	25/08/2019	216.750.00	
1372	18/08/2019	742.730.00	
1368	17/08/2019	287.622.00	
1383	25/08/2019	1.112.650.00	
Reintegros			
		3.544.652,00	54.520.401,00

Nota: El supervisor verificará que el contratista realice el cargue de las facturas en el SECOP II.

68. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

El supervisor debe informar si la Fiduciaria hizo entrega a la Entidad del informe mensual de rendición de cuentas (relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad del contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslado) de conformidad con la guía G-MACFMI-01 de Colombia Compra Eficiente los cinco (5) primeros días de cada mes.

69. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

Informar el cumplimiento del personal asignado al contrato cuando este establezca unos requisitos que deba tener el personal que desarrolle las actividades del contrato (interventoría, consultoría, prestación de servicios)

En caso de cambio de personal, este debe estar debidamente autorizado por el supervisor el cual verificará que el personal de cambio cumpla con las condiciones estipuladas en los estudios y documentos previos, pliego de condiciones, contrato.

70. RECOMENDACIONES

Recomiende al ordenador del Gasto por medio de la Subdirección General de Contratación / Coordinación Contratos Regional, las acciones legales, administrativas y de control fiscal, para conminar al contratista al cumplimiento del objeto contractual, mitigando así los riesgos.

Así mismo, informar a la Agencia Logística las irregularidades, incumplimientos o modificaciones que se deban hacer, oportunamente, con el fin, de garantizar la eficiencia y la calidad en cada uno de los diligenciamientos a seguir.

Cordialmente,

Osvaldo O.

OSVALDO OROZCO SANDOVAL
TECNICO DE CATERING
Supervisor Contrato 010-026-2019

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 968

Malambo **29/08/2019**

AL : TC. (RA RICARDO JEREZ SOTO
Director Regional Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte
Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte

Con toda atención me permito enviar al señor TC. Ricardo Jerez Soto Director y Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte, el informe de supervisión No.968 Del contrato No.010-021-2019 Correspondiente al periodo del 15/08 a 30/08 de 2019, de acuerdo con la siguiente información:

Tener en cuenta para el diligenciamiento del informe las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación.

57. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 010-026-2019

CONTRATISTA: AMBROSIA CATERING & CASINOS SAS

OBJETO: ADQUISICION DE FRITOS Y TAMALES PARA ABASTECER LOS CATERING ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE.
.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Osvaldo Gregorio Orozco Sandoval

VALOR DEL CONTRATO: 189.000.000, IMPUESTO INCLIDO

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019

PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:

58. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (pagina web, SECOP), proceda a diligenciar el

presente cuadro de control de cumplimiento de obligaciones.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
N/A										X				

Porcentaje cumplimiento Avance 69.27 % Demora _____%

59. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

_____

_____

_____

_____

Establezca claramente las novedades presentadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales e indique las medidas y planes de contingencia utilizadas para superar los atrasos.

60. CONTROL DE PAGOS

Lleve un seguimiento Contable y Financiero respecto de la buena administración de los recursos, llevando un cuadro control de pagos y saldos del contrato que se encuentra a su cargo, facilitando el seguimiento por parte del Ordenador del Gasto.

Informe si este proyecto requiere de sustitución de vigencias presupuestales determinando el valor a sustituir y el nuevo plazo acordado.

Valor Total del contrato	**$ 189.000.000**		
PAGOS			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor**	**Saldo**
1378	24/08/2019	431.984.00	58.065.053.00
1375	23/08/2019	170.810.00	
Reintegros			
		602.794.00	58.065.053.00

Nota: El supervisor verificará que el contratista realice el cargue de las facturas en el SECOP II.

61. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

El supervisor debe informar si la Fiduciaria hizo entrega a la Entidad del informe mensual de rendición de cuentas (relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad del contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslado) de conformidad con la guía G-MACFMI-01 de Colombia Compra Eficiente los cinco (5) primeros días de cada mes.

.

62. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

Informar el cumplimiento del personal asignado al contrato cuando este establezca unos requisitos que deba tener el personal que desarrolle las actividades del contrato (interventoría, consultoría, prestación de servicios)

En caso de cambio de personal, este debe estar debidamente autorizado por el supervisor el cual verificará que el personal de cambio cumpla con las condiciones estipuladas en los estudios y documentos previos, pliego de condiciones, contrato.

63. RECOMENDACIONES

Recomiende al ordenador del Gasto por medio de la Subdirección General de Contratación / Coordinación Contratos Regional, las acciones legales, administrativas y de control fiscal, para conminar al contratista al cumplimiento del objeto contractual, mitigando así los riesgos.

Así mismo, informar a la Agencia Logística las irregularidades, incumplimientos o modificaciones que se deban hacer, oportunamente, con el fin, de garantizar la eficiencia y la calidad en cada uno de los diligenciamientos a seguir.

Cordialmente,

Oswaldo O.

OSVALDO OROZCO SANDOVAL
TECNICO DE CATERING
Supervisor Contrato 010-026-2019

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1000

Malambo **30/08/2019**

AL : TC. (RA RICARDO JEREZ SOTO
Director Regional Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte
Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte

Con toda atención me permito enviar al señor TC. Ricardo Jerez Soto Director y Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte, el informe de supervisión No.1000 Del contrato No.010-021-2019 Correspondiente al periodo del 15/08 a 30 /08 de 2019, de acuerdo con la siguiente información:

Tener en cuenta para el diligenciamiento del informe las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación.

71. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 010-026-2019

CONTRATISTA: AMBROSIA CATERING & CASINOS SAS

OBJETO: ADQUISICION DE FRITOS Y TAMALES PARA ABASTECER LOS CATERING ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE.
.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Osvaldo Gregorio Orozco Sandoval

VALOR DEL CONTRATO: 189.000.000, IMPUESTO INCLIDO

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019

PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:

72. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (pagina web, SECOP), proceda a diligenciar el

presente cuadro de control de cumplimiento de obligaciones.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
N/A										X				

Porcentaje cumplimiento Avance 72.04 % Demora _____%

73. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

_____

_____

_____

_____

Establezca claramente las novedades presentadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales e indique las medidas y planes de contingencia utilizadas para superar los atrasos.

74. CONTROL DE PAGOS

Lleve un seguimiento Contable y Financiero respecto de la buena administración de los recursos, llevando un cuadro control de pagos y saldos del contrato que se encuentra a su cargo, facilitando el seguimiento por parte del Ordenador del Gasto.

Informe si este proyecto requiere de sustitución de vigencias presupuestales determinando el valor a sustituir y el nuevo plazo acordado.

Valor Total del contrato	**$ 189.000.000**		
PAGOS			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor**	**Saldo**
1388	28/08/2019	176.320.00	52.837.811.00
1389	28/08/2019	462.839.00	
1384	25/08/2019	751.400.00	
1377	24/08/2019	292.030.00	
Reintegros			
		1.682.590.00	52.837.811.00

Nota: El supervisor verificará que el contratista realice el cargue de las facturas en el SECOP II.

75. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

El supervisor debe informar si la Fiduciaria hizo entrega a la Entidad del informe mensual de rendición de cuentas (relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad del contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslado) de conformidad con la guía G-MACFMI-01 de Colombia Compra Eficiente los cinco (5) primeros días de cada mes.

.

76. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

Informar el cumplimiento del personal asignado al contrato cuando este establezca unos requisitos que deba tener el personal que desarrolle las actividades del contrato (interventoría, consultoría, prestación de servicios)

En caso de cambio de personal, este debe estar debidamente autorizado por el supervisor el cual verificará que el personal de cambio cumpla con las condiciones estipuladas en los estudios y documentos previos, pliego de condiciones, contrato.

77. RECOMENDACIONES

Recomiende al ordenador del Gasto por medio de la Subdirección General de Contratación / Coordinación Contratos Regional, las acciones legales, administrativas y de control fiscal, para conminar al contratista al cumplimiento del objeto contractual, mitigando así los riesgos.

Así mismo, informar a la Agencia Logística las irregularidades, incumplimientos o modificaciones que se deban hacer, oportunamente, con el fin, de garantizar la eficiencia y la calidad en cada uno de los diligenciamientos a seguir.

Cordialmente,

Osvaldo O.

OSVALDO OROZCO SANDOVAL
TECNICO DE CATERING
Supervisor Contrato 010-026-2019

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1010

Malambo **30/08/2019**

AL : TC. (RA RICARDO JEREZ SOTO
Director Regional Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte
Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte

Con toda atención me permito enviar al señor TC. Ricardo Jerez Soto Director y Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte, el informe de supervisión No.1010 Del contrato No.010-021-2019 Correspondiente al periodo del 15/08 a 30 /08 de 2019, de acuerdo con la siguiente información:

Tener en cuenta para el diligenciamiento del informe las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación.

78. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 010-026-2019

CONTRATISTA: AMBROSIA CATERING & CASINOS SAS

OBJETO: ADQUISICION DE FRITOS Y TAMALES PARA ABASTECER LOS CATERING ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Osvaldo Gregorio Orozco Sandoval

VALOR DEL CONTRATO: 189.000.000, IMPUESTO INCLIDO

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019

PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:

79. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (pagina web, SECOP), proceda a diligenciar el

presente cuadro de control de cumplimiento de obligaciones.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
N/A										X				

Porcentaje cumplimiento Avance 72.30 % Demora _____%

80. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

_____

_____

_____

_____

Establezca claramente las novedades presentadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales e indique las medidas y planes de contingencia utilizadas para superar los atrasos.

81. CONTROL DE PAGOS

Lleve un seguimiento Contable y Financiero respecto de la buena administración de los recursos, llevando un cuadro control de pagos y saldos del contrato que se encuentra a su cargo, facilitando el seguimiento por parte del Ordenador del Gasto.

Informe si este proyecto requiere de sustitución de vigencias presupuestales determinando el valor a sustituir y el nuevo plazo acordado.

Valor Total del contrato	**$ 189.000.000**		
PAGOS			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor**	**Saldo**
1391	29/08/2019	55.100.00	52.341.911.00
1390	29/08/2019	440.800.00	
Reintegros			
		495.900.00	52.341.911.00

Nota: El supervisor verificará que el contratista realice el cargue de las facturas en el SECOP II.

82. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

El supervisor debe informar si la Fiduciaria hizo entrega a la Entidad del informe mensual de rendición de cuentas (relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad del contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslado) de conformidad con la guía G-MACFMI-01 de Colombia Compra Eficiente los cinco (5) primeros días de cada mes.

83. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

Informar el cumplimiento del personal asignado al contrato cuando este establezca unos requisitos que deba tener el personal que desarrolle las actividades del contrato (interventoría, consultoría, prestación de servicios)

En caso de cambio de personal, este debe estar debidamente autorizado por el supervisor el cual verificará que el personal de cambio cumpla con las condiciones estipuladas en los estudios y documentos previos, pliego de condiciones, contrato.

84. RECOMENDACIONES

Recomiende al ordenador del Gasto por medio de la Subdirección General de Contratación / Coordinación Contratos Regional, las acciones legales, administrativas y de control fiscal, para conminar al contratista al cumplimiento del objeto contractual, mitigando así los riesgos.

Así mismo, informar a la Agencia Logística las irregularidades, incumplimientos o modificaciones que se deban hacer, oportunamente, con el fin, de garantizar la eficiencia y la calidad en cada uno de los diligenciamientos a seguir.

Cordialmente,

Osvaldo O.

OSVALDO OROZCO SANDOVAL
TECNICO DE CATERING
Supervisor Contrato 010-026-2019

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1074

Malambo **17/09/2019**

AL : TC. (RA RICARDO JEREZ SOTO
Director Regional Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte
Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte

Con toda atención me permito enviar al señor TC. Ricardo Jerez Soto Director y Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte, el informe de supervisión No.1074 Del contrato No.010-021-2019 Correspondiente al periodo del 1/09 a 15 /09 de 2019, 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:

CONTRATO No. 010-026-2019

CONTRATISTA: AMBROSIA CATERING & CASINOS SAS

OBJETO: ADQUISICION DE FRITOS Y TAMALES PARA ABASTECER LOS CATERING ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE.
.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Osvaldo Gregorio Orozco Sandoval

VALOR DEL CONTRATO: 189.000.000, IMPUESTO INCLIDO

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019

PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:

2 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (pagina web, SECOP), proceda a diligenciar el

presente cuadro de control de cumplimiento de obligaciones.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
N/A											X			

Porcentaje cumplimiento Avance 74.74 % Demora _____%

3 **NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:** (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

Establezca claramente las novedades presentadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales e indique las medidas y planes de contingencia utilizadas para superar los atrasos.

4 CONTROL DE PAGOS

Lleve un seguimiento Contable y Financiero respecto de la buena administración de los recursos, llevando un cuadro control de pagos y saldos del contrato que se encuentra a su cargo, facilitando el seguimiento por parte del Ordenador del Gasto.

Informe si este proyecto requiere de sustitución de vigencias presupuestales determinando el valor a sustituir y el nuevo plazo acordado.

Valor Total del contrato	**$ 189.000.000**		
PAGOS			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor**	**Saldo**
1396	03/09/2019	549.100.00	47.724.903.00
1407	08/09/2019	491.300.00	
1403	07/09/2019	220.400.00	
1392	02/09/2019	247.950.00	
Reintegros			
		1.508.750.00	47.724.903.00

Nota: El supervisor verificará que el contratista realice el cargue de las facturas en el SECOP II.

5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

El supervisor debe informar si la Fiduciaria hizo entrega a la Entidad del informe mensual de rendición de cuentas (relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad del contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslado) de conformidad con la guía G-MACFMI-01 de Colombia Compra Eficiente los cinco (5) primeros días de cada mes.

6 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

Informar el cumplimiento del personal asignado al contrato cuando este establezca unos requisitos que deba tener el personal que desarrolle las actividades del contrato (interventoría, consultoría, prestación de servicios)

En caso de cambio de personal, este debe estar debidamente autorizado por el supervisor el cual verificará que el personal de cambio cumpla con las condiciones estipuladas en los estudios y documentos previos, pliego de condiciones, contrato.

7 RECOMENDACIONES

Recomiende al ordenador del Gasto por medio de la Subdirección General de Contratación / Coordinación Contratos Regional, las acciones legales, administrativas y de control fiscal, para conminar al contratista al cumplimiento del objeto contractual, mitigando así los riesgos.

Así mismo, informar a la Agencia Logística las irregularidades, incumplimientos o modificaciones que se deban hacer, oportunamente, con el fin, de garantizar la eficiencia y la calidad en cada uno de los diligenciamientos a seguir.

Cordialmente,

OSVALDO OROZCO SANDOVAL
TECNICO DE CATERING
Supervisor Contrato 010-026-2019

PROCESO					
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas	TITULO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: CT-FO-11			Grupo Social y Empresarial de la Defensa
		Versión No. 00	Página 69 de 71		
		Fecha.	08	03	2018

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1055

Malambo **13/09/2019**

AL : TC. (RA RICARDO JEREZ SOTO
Director Regional Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte
Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte

Con toda atención me permito enviar al señor TC. Ricardo Jerez Soto Director y Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte, el informe de supervisión No.1055 Del contrato No.010-021-2019 Correspondiente al periodo del 1/09 a 15 /09 de 2019, de acuerdo con la siguiente información:

Tener en cuenta para el diligenciamiento del informe las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación.

85. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 010-026-2019

CONTRATISTA: AMBROSIA CATERING & CASINOS SAS

OBJETO: ADQUISICION DE FRITOS Y TAMALES PARA ABASTECER LOS CATERING ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE.
.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Osvaldo Gregorio Orozco Sandoval

VALOR DEL CONTRATO: 189.000.000, IMPUESTO INCLIDO

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019

PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:

86. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (pagina web, SECOP), proceda a diligenciar el

presente cuadro de control de cumplimiento de obligaciones.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
N/A										X				

Porcentaje cumplimiento Avance 73.95 % Demora _____%

87. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

_____

_____

_____

_____

Establezca claramente las novedades presentadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales e indique las medidas y planes de contingencia utilizadas para superar los atrasos.

88. CONTROL DE PAGOS

Lleve un seguimiento Contable y Financiero respecto de la buena administración de los recursos, llevando un cuadro control de pagos y saldos del contrato que se encuentra a su cargo, facilitando el seguimiento por parte del Ordenador del Gasto.

Informe si este proyecto requiere de sustitución de vigencias presupuestales determinando el valor a sustituir y el nuevo plazo acordado.

Valor Total del contrato	**$ 189.000.000**		
PAGOS			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor**	**Saldo**
1394	01/09/2019	1.017.280.00	49.233.653.00
1401	07/09/2019	440.800.00	
1395	01/09/2019	101.150.00	
1398	06/09/2019	169.708.00	
1400	07/09/2019	396.720..00	
1393	03/09/2019	982.600.00	
Reintegros			
		3.108.258.00	49.233.653.00

Nota: El supervisor verificará que el contratista realice el cargue de las facturas en el SECOP II.

89. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

El supervisor debe informar si la Fiduciaria hizo entrega a la Entidad del informe mensual de rendición de cuentas (relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad del contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslado) de conformidad con la guía G-MACFMI-01 de Colombia Compra Eficiente los cinco (5) primeros días de cada mes.

.

90. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

Informar el cumplimiento del personal asignado al contrato cuando este establezca unos requisitos que deba tener el personal que desarrolle las actividades del contrato (interventoría, consultoría, prestación de servicios)

En caso de cambio de personal, este debe estar debidamente autorizado por el supervisor el cual verificará que el personal de cambio cumpla con las condiciones estipuladas en los estudios y documentos previos, pliego de condiciones, contrato.

91. RECOMENDACIONES

Recomiende al ordenador del Gasto por medio de la Subdirección General de Contratación / Coordinación Contratos Regional, las acciones legales, administrativas y de control fiscal, para conminar al contratista al cumplimiento del objeto contractual, mitigando así los riesgos.

Así mismo, informar a la Agencia Logística las irregularidades, incumplimientos o modificaciones que se deban hacer, oportunamente, con el fin, de garantizar la eficiencia y la calidad en cada uno de los diligenciamientos a seguir.

Cordialmente,

Osvaldo.

OSVALDO OROZCO SANDOVAL
TECNICO DE CATERING
Supervisor Contrato 010-026-2019

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1128

Malambo **24/09/2019**

AL : TC. (RA RICARDO JEREZ SOTO
Director Regional Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte
Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte

Con toda atención me permito enviar al señor TC. Ricardo Jerez Soto Director y Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte, el informe de supervisión No.1128 Del contrato No.010-021-2019 Correspondiente al periodo del 1/09 a 15 /09 de 2019, 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:

CONTRATO No. 010-026-2019

CONTRATISTA: AMBROSIA CATERING & CASINOS SAS

OBJETO: ADQUISICION DE FRITOS Y TAMALES PARA ABASTECER LOS CATERING ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE.
.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Osvaldo Gregorio Orozco Sandoval

VALOR DEL CONTRATO: 189.000.000, IMPUESTO INCLIDO

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019

PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:

5 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (pagina web, SECOP), proceda a diligenciar el presente cuadro de control de cumplimiento de obligaciones.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
N/A											X			

Porcentaje cumplimiento Avance %77,28 Demora _____%

6 **NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:** (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

Establezca claramente las novedades presentadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales e indique las medidas y planes de contingencia utilizadas para superar los atrasos.

7 CONTROL DE PAGOS

Lleve un seguimiento Contable y Financiero respecto de la buena administración de los recursos, llevando un cuadro control de pagos y saldos del contrato que se encuentra a su cargo, facilitando el seguimiento por parte del Ordenador del Gasto.

Informe si este proyecto requiere de sustitución de vigencias presupuestales determinando el valor a sustituir y el nuevo plazo acordado.

Valor Total del contrato	**$ 189.000.000**		
PAGOS			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor**	**Saldo**
1402	07/09/2019	44.080.00	42.935.301.00
1407	15/09/2019	130.050.00	
1414	14/09/2019	45.182.00	
1416	15/09/2019	1.213.800.00	
1413	14/09/2019	495.900.00	
1405	08/09/2019	1.069.300.00	
1406	08/09/2019	1.011.500.00	
1404	08/09/2019	101.150.00	
1415	14/09/2019	187.340.00	
1419	15/09/2019	491.300.00	
Reintegros			
		4.789.602.00	42.935.301.00

Nota: El supervisor verificará que el contratista realice el cargue de las facturas en el SECOP II.

5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

El supervisor debe informar si la Fiduciaria hizo entrega a la Entidad del informe mensual de rendición de cuentas (relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad del contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslado) de conformidad con la guía G-MACFMI-01 de Colombia Compra Eficiente los cinco (5) primeros días de cada mes.

8 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

Informar el cumplimiento del personal asignado al contrato cuando este establezca unos requisitos que deba tener el personal que desarrolle las actividades del contrato (interventoría, consultoría, prestación de servicios)

En caso de cambio de personal, este debe estar debidamente autorizado por el supervisor el cual verificará que el personal de cambio cumpla con las condiciones estipuladas en los estudios y documentos previos, pliego de condiciones, contrato.

9 RECOMENDACIONES

Recomiende al ordenador del Gasto por medio de la Subdirección General de Contratación / Coordinación Contratos Regional, las acciones legales, administrativas y de control fiscal, para conminar al contratista al cumplimiento del objeto contractual, mitigando así los riesgos.

Así mismo, informar a la Agencia Logística las irregularidades, incumplimientos o modificaciones que se deban hacer, oportunamente, con el fin, de garantizar la eficiencia y la calidad en cada uno de los diligenciamientos a seguir.

Cordialmente,

OSVALDO OROZCO SANDOVAL
TECNICO DE CATERING
Supervisor Contrato 010-026-2019

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1156

Malambo **26/09/2019**

AL : TC. (RA RICARDO JEREZ SOTO
Director Regional Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte
Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte

Con toda atención me permito enviar al señor TC. Ricardo Jerez Soto Director y Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte, el informe de supervisión No.1156 Del contrato No.010-021-2019 Correspondiente al periodo del 15/09 a 30 /09 de 2019, 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:

CONTRATO No. 010-026-2019

CONTRATISTA: AMBROSIA CATERING & CASINOS SAS

OBJETO: ADQUISICION DE FRITOS Y TAMALES PARA ABASTECER LOS CATERING ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE.
.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Osvaldo Gregorio Orozco Sandoval

VALOR DEL CONTRATO: 189.000.000, IMPUESTO INCLIDO

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019

PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:

2 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (pagina web, SECOP), proceda a diligenciar el

presente cuadro de control de cumplimiento de obligaciones.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
N/A											X			

Porcentaje cumplimiento Avance % Demora _____%

3 **NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:** (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

Establezca claramente las novedades presentadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales e indique las medidas y planes de contingencia utilizadas para superar los atrasos.

4 CONTROL DE PAGOS

Lleve un seguimiento Contable y Financiero respecto de la buena administración de los recursos, llevando un cuadro control de pagos y saldos del contrato que se encuentra a su cargo, facilitando el seguimiento por parte del Ordenador del Gasto.

Informe si este proyecto requiere de sustitución de vigencias presupuestales determinando el valor a sustituir y el nuevo plazo acordado.

Valor Total del contrato	**$ 189.000.000**		
PAGOS			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor**	**Saldo**
1424	21/09/2019	650.180.00	38.967.959.00
1428	22/09/2019	1.242.700.00	
1421	20/09/2019	198.360.00	
1433	27/09/2019	198.360.00	
1423	21/09/2019	463.942.00	
1429	22/09/2019	1.213.800.00	
Reintegros			
		3.967.342.00	38.967.959.00

Nota: El supervisor verificará que el contratista realice el cargue de las facturas en el SECOP II.

5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

El supervisor debe informar si la Fiduciaria hizo entrega a la Entidad del informe mensual de rendición de cuentas (relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad del contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslado) de conformidad con la guía G-MACFMI-01 de Colombia Compra Eficiente los cinco (5) primeros días de cada mes.

6 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

Informar el cumplimiento del personal asignado al contrato cuando este establezca unos requisitos que deba tener el personal que desarrolle las actividades del contrato (interventoría, consultoría, prestación de servicios)

En caso de cambio de personal, este debe estar debidamente autorizado por el supervisor el cual verificará que el personal de cambio cumpla con las condiciones estipuladas en los estudios y documentos previos, pliego de condiciones, contrato.

7 RECOMENDACIONES

Recomiende al ordenador del Gasto por medio de la Subdirección General de Contratación / Coordinación Contratos Regional, las acciones legales, administrativas y de control fiscal, para conminar al contratista al cumplimiento del objeto contractual, mitigando así los riesgos.

Así mismo, informar a la Agencia Logística las irregularidades, incumplimientos o modificaciones que se deban hacer, oportunamente, con el fin, de garantizar la eficiencia y la calidad en cada uno de los diligenciamientos a seguir.

Cordialmente,

OSVALDO OROZCO SANDOVAL
TECNICO DE CATERING
Supervisor Contrato 010-026-2019

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1161

Malambo **26/09/2019**

AL : TC. (RA RICARDO JEREZ SOTO
Director Regional Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte
Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte

Con toda atención me permito enviar al señor TC. Ricardo Jerez Soto Director y Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte, el informe de supervisión No.1161 Del contrato No.010-021-2019 Correspondiente al periodo del 1/09 a 15/09 de 2019, 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:

CONTRATO No. 010-026-2019

CONTRATISTA: AMBROSIA CATERING & CASINOS SAS

OBJETO: ADQUISICION DE FRITOS Y TAMALES PARA ABASTECER LOS CATERING ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Osvaldo Gregorio Orozco Sandoval

VALOR DEL CONTRATO: 189.000.000, IMPUESTO INCLIDO

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019

PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:

5 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (pagina web, SECOP), proceda a diligenciar el

presente cuadro de control de cumplimiento de obligaciones.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
N/A											X			

Porcentaje cumplimiento Avance 80.29 % Demora _____%

6 **NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:** (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

Establezca claramente las novedades presentadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales e indique las medidas y planes de contingencia utilizadas para superar los atrasos.

7 CONTROL DE PAGOS

Lleve un seguimiento Contable y Financiero respecto de la buena administración de los recursos, llevando un cuadro control de pagos y saldos del contrato que se encuentra a su cargo, facilitando el seguimiento por parte del Ordenador del Gasto.

Informe si este proyecto requiere de sustitución de vigencias presupuestales determinando el valor a sustituir y el nuevo plazo acordado.

Valor Total del contrato	**$ 189.000.000**		
PAGOS			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor**	**Saldo**
1409	13/09/2019	225.910.00	37.236.649.0
1412	14/09/2019	418.760.00	
1418	15/09/2019	1.086.640.00	
Reintegros			
		1.731.310.00	37.236.649.00

Nota: El supervisor verificará que el contratista realice el cargue de las facturas en el SECOP II.

5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

El supervisor debe informar si la Fiduciaria hizo entrega a la Entidad del informe mensual de rendición de cuentas (relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad del contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslado) de conformidad con la guía G-MACFMI-01 de Colombia Compra Eficiente los cinco (5) primeros días de cada mes.

6 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

Informar el cumplimiento del personal asignado al contrato cuando este establezca unos requisitos que deba tener el personal que desarrolle las actividades del contrato (interventoría, consultoría, prestación de servicios)

En caso de cambio de personal, este debe estar debidamente autorizado por el supervisor el cual verificará que el personal de cambio cumpla con las condiciones estipuladas en los estudios y documentos previos, pliego de condiciones, contrato.

7 RECOMENDACIONES

Recomiende al ordenador del Gasto por medio de la Subdirección General de Contratación / Coordinación Contratos Regional, las acciones legales, administrativas y de control fiscal, para conminar al contratista al cumplimiento del objeto contractual, mitigando así los riesgos.

Así mismo, informar a la Agencia Logística las irregularidades, incumplimientos o modificaciones que se deban hacer, oportunamente, con el fin, de garantizar la eficiencia y la calidad en cada uno de los diligenciamientos a seguir.

Cordialmente,

OSVALDO OROZCO SANDOVAL
TECNICO DE CATERING
Supervisor Contrato 010-026-2019

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1219

Malambo **30/09/2019**

AL : TC. (RA RICARDO JEREZ SOTO
Director Regional Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte
Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte

Con toda atención me permito enviar al señor TC. Ricardo Jerez Soto Director y Ordenador del Gasto ALFM Regional Norte, el informe de supervisión No.1219 Del contrato No.010-021-2019 Correspondiente al periodo del 15/09 a 30/09 de 2019, 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:

CONTRATO No. 010-026-2019

CONTRATISTA: AMBROSIA CATERING & CASINOS SAS

OBJETO: ADQUISICION DE FRITOS Y TAMALES PARA ABASTECER LOS CATERING ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE.
.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: Osvaldo Gregorio Orozco Sandoval

VALOR DEL CONTRATO: 189.000.000, IMPUESTO INCLIDO

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2019

PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:

8 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (pagina web, SECOP), proceda a diligenciar el

presente cuadro de control de cumplimiento de obligaciones.

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
N/A											X			

Porcentaje cumplimiento Avance 82.40 % Demora _____%

9 **NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:** (seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

Establezca claramente las novedades presentadas en el cumplimiento de las obligaciones contractuales e indique las medidas y planes de contingencia utilizadas para superar los atrasos.

10 CONTROL DE PAGOS

Lleve un seguimiento Contable y Financiero respecto de la buena administración de los recursos, llevando un cuadro control de pagos y saldos del contrato que se encuentra a su cargo, facilitando el seguimiento por parte del Ordenador del Gasto.

Informe si este proyecto requiere de sustitución de vigencias presupuestales determinando el valor a sustituir y el nuevo plazo acordado.

Valor Total del contrato	**$ 189.000.000**		
PAGOS			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor**	**Saldo**
1436	28/09/2019	762.472.00	33.247.517.0
1430	21/09/2019	606.900.00	
1426	21/09/2019	292.030.00	
1435	28/09/2019	2.327.730.00	
Reintegros			
		3.989.132.00	33.247.517.00

Nota: El supervisor verificará que el contratista realice el cargue de las facturas en el SECOP II.

5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

El supervisor debe informar si la Fiduciaria hizo entrega a la Entidad del informe mensual de rendición de cuentas (relación detallada de los recursos del patrimonio autónomo que son administrados de acuerdo a la finalidad del contrato, las inversiones realizadas, el saldo por capital y los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, y/o traslado) de conformidad con la guía G-MACFMI-01 de Colombia Compra Eficiente los cinco (5) primeros días de cada mes.

.

8 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

Informar el cumplimiento del personal asignado al contrato cuando este establezca unos requisitos que deba tener el personal que desarrolle las actividades del contrato (interventoría, consultoría, prestación de servicios)

En caso de cambio de personal, este debe estar debidamente autorizado por el supervisor el cual verificará que el personal de cambio cumpla con las condiciones estipuladas en los estudios y documentos previos, pliego de condiciones, contrato.

9 RECOMENDACIONES

Recomiende al ordenador del Gasto por medio de la Subdirección General de Contratación / Coordinación Contratos Regional, las acciones legales, administrativas y de control fiscal, para conminar al contratista al cumplimiento del objeto contractual, mitigando así los riesgos.

Así mismo, informar a la Agencia Logística las irregularidades, incumplimientos o modificaciones que se deban hacer, oportunamente, con el fin, de garantizar la eficiencia y la calidad en cada uno de los diligenciamientos a seguir.

Cordialmente,

Oswaldo.

OSVALDO OROZCO SANDOVAL
TECNICO DE CATERING
Supervisor Contrato 010-026-2019