# INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1736

Malambo **18/12/2019**

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.1736 Del contrato No.010-026-2019 Correspondiente al periodo del 1/12 a 15/12 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: 40.000.000.00 ADICION |

## 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 92.51% 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** | **$ 229.000.000** | | |
|---|---|---|---|
| **PAGOS** | | | |
| **No. Factura y/o Cuenta de cobro** | **Fecha** | **Valor** | **Saldo** |
| 1641 | 12/12/2019 | 1.940.565 | **17.135.549** |
| | | | |
| | | | |
| **Reintegros** | | 1.940.565 | **17.135.549** |

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 o.

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

## INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1809

Malambo **21/01/2020**

**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.1818 Del contrato No.010-026-2019 Correspondiente al periodo del 05 al 15 de enero 2020, 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: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**

**VALOR DEL CONTRATO: 283.000.000, IMPUESTO INCLIDO**

**PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2020**

**PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:**

### 2 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES.

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

| DESCRIPCION | | | PLAZO EJECUCIÓN | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NUMERAL | OBLIGACION | ENTREGABLE | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| CLÁUSULA DÉCIMA | Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Permitir el acceso del supervisor del contrato a las instalaciones del contratista, a efectos de verificar la calidad, almacenamiento y distribución de los elementos. | No se requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato. | No se presentó irregularidad con relación este pago | Si | | | | | | | | | | | |
| | Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien. | Facturas | Si | | | | | | | | | | | |
| | El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva. | Aportado a través de correo electrónico | Si | | | | | | | | | | | |
| | Dotar al personal Manipulador de Alimentos con uniformes conforme lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución 2674 de 2013. | Verificado al momento de la entrega | Si | | | | | | | | | | | |
| | Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas. | Facturas y parafiscales | Si | | | | | | | | | | | |
| | Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos. | Compromiso aportado con la oferta | Si | | | | | | | | | | | |
| | Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de los mismos al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga a recibir en sus instalaciones (Establecimientos), al personal que la Entidad designe para realizar visita técnica o revista para la verificación de las mismas. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente. | En trámite de publicación | Si | | | | | | | | | | | |
| EXÁMENES MICROBIOLÓGICOS: El proveedor debe hacer llegar a cada uno de los lugares de entrega que le corresponda con la primera entrega de su producto, copia de los exámenes microbiológicos y fisicoquímicos estipulados en las fichas técnicas publicadas o exigidas en el anexo técnico del proceso, así mismo debe remitir a la entidad (ingeniero de alimentos) el original de estos resultados para su verificación e inclusión en el expediente contractual que reposa en la oficina de contratos. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| VISITA TECNICA: La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Almacenamiento, procesamiento, distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciara un acta de visita de inspección y se tomaran registros fotográficos. | No sé requirió para este periodo | SI | | | | | | | | | | | |

Porcentaje cumplimiento Avance 78.15%  Demora _____%

**3 NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: No hay novedades de incumplimiento para el presente pago.**

**4 CONTROL DE PAGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Valor Inicial** | $ 189.000.000 | | |
| **Adición 1** | $ 40.000.000 | | |
| **Adición 2** | $ 54.000.000 | | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 283.000.000 | | |
| **PAGOS** | | | |
| **No. Factura y/o Cuenta de cobro** | **Fecha** | **Valor** | **Saldo** |
| 1682 | 01/01/2020 | 520.144 | 50.370.902 |
| 1681 | 04/01/2020 | 766.436 | |
| 1678 | 08/01/2020 | 171.912 | |
| 1680 | 08/01/2020 | 578.000 | |
| 1683 | 08/01/2020 | 837.520 | |
| 1684 | 10/01/2020 | 5.188.800 | |
| 1685 | 11/01/2020 | 167.865 | |
| 1686 | 12/01/2020 | 433.500 | |
| 1693 | 15/01/2020 | 661.200 | |
| **Reintegros** | | | |
| | | 9.325.337 | 50.370.902 |

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

**5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)**
**6 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)**
**7 RECOMENDACIONES**

Cordialmente,

**Elaboró: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**
**T.D APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA CLASE 1**

| 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 143 de 146 | |
| | | Fecha. 08 03 2018 | |

## INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1821

Malambo **23/01/2020**

**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.1821 Del contrato No.010-026-2019 Correspondiente al periodo del 18 al 19 de enero 2020, 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: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**

**VALOR DEL CONTRATO: 283.000.000, IMPUESTO INCLIDO**

**PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2020**

**PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:**

### 2 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES.

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página 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 | DI |
| CLÁUSULA DÉCIMA | Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Permitir el acceso del supervisor del contrato a las instalaciones del contratista, a efectos de verificar la calidad, almacenamiento y distribución de los elementos. | No se requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato. | No se presentó irregularidad con relación este pago | Si | | | | | | | | | | | |
| | Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien. | Facturas | Si | | | | | | | | | | | |
| | El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva. | Aportado a través de correo electrónico | Si | | | | | | | | | | | |
| | Dotar al personal Manipulador de Alimentos con uniformes conforme lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución 2674 de 2013. | Verificado al momento de la entrega | Si | | | | | | | | | | | |
| | Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas. | Facturas y parafiscales | Si | | | | | | | | | | | |
| | Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos. | Compromiso aportado con la oferta | Si | | | | | | | | | | | |
| | Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de los mismos al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga a recibir en sus instalaciones (Establecimientos), al personal que la Entidad designe para realizar visita técnica o revista para la verificación de las mismas. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente. | En trámite de publicación | Si | | | | | | | | | | | |
| EXÁMENES MICROBIOLÓGICOS: El proveedor debe hacer llegar a cada uno de los lugares de entrega que le corresponda con la primera entrega de su producto, copia de los exámenes microbiológicos y fisicoquímicos estipulados en las fichas técnicas publicadas o exigidas en el anexo técnico del proceso, así mismo debe remitir a la entidad (ingeniero de alimentos) el original de estos resultados para su verificación e inclusión en el expediente contractual que reposa en la oficina de contratos. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| VISITA TECNICA: La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Almacenamiento, procesamiento, distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciara un acta de visita de inspección y se tomaran registros fotográficos. | No sé requirió para este periodo | SI | | | | | | | | | | | |

Porcentaje cumplimiento Avance 89.39( )% Demora _____%

## 3 NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: No hay novedades de incumplimiento para el presente pago.

## 4 CONTROL DE PAGO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Valor Inicial** | $ 189.000.000 | | |
| **Adición 1** | $ 40.000.000 | | |
| **Adición 2** | $ 54.000.000 | | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 283.000.000 | | |
| **PAGOS** | | | |
| **No. Factura y/o Cuenta de cobro** | **Fecha** | **Valor** | **Saldo** |
| 1702 | 18/01/2020 | $ 167.865 | $ 30.008.047 |
| 1703 | 19/01/2020 | $ 280.330 | |
| 1704 | 19/01/2020 | $ 664.700 | |
| | | | |
| | | | |
| **Reintegros** | | | |
| | | $ 1.112.895 | $ 30.008.047 |

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

**5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)**
**6 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)**
**7 RECOMENDACIONES**

Cordialmente,

**Elaboró: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**
**T.D APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA CLASE 1**

| 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 139 de 142 | | |
| | | Fecha. | 08 | 03 | 2018 |

# INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1818

Malambo **22/01/2020**

**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.1818 Del contrato No.010-026-2019 Correspondiente al periodo del 05 al 15 de enero 2020, 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: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**

**VALOR DEL CONTRATO: 283.000.000, IMPUESTO INCLIDO**

**PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2020**

**PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:**

### 2 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES.

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página 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 |
| CLÁUSULA DÉCIMA | Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Permitir el acceso del supervisor del contrato a las instalaciones del contratista, a efectos de verificar la calidad, almacenamiento y distribución de los elementos. | No se requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato. | No se presentó irregularidad con relación este pago | Si | | | | | | | | | | | |
| | Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien. | Facturas | Si | | | | | | | | | | | |
| | El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | ● |
| | Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva. | Aportado a través de correo electrónico | Si | | | | | | | | | | | |
| | Dotar al personal Manipulador de Alimentos con uniformes conforme lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución 2674 de 2013. | Verificado al momento de la entrega | Si | | | | | | | | | | | |
| | Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas. | Facturas y parafiscales | Si | | | | | | | | | | | |
| | Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos. | Compromiso aportado con la oferta | Si | | | | | | | | | | | |
| | Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de los mismos al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | ● |
| | Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga a recibir en sus instalaciones (Establecimientos), al personal que la Entidad designe para realizar visita técnica o revista para la verificación de las mismas. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal | En trámite de publicación | Si | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente. | | | | | | | | | | | | | |
| EXÁMENES MICROBIOLÓGICOS: El proveedor debe hacer llegar a cada uno de los lugares de entrega que le corresponda con la primera entrega de su producto, copia de los exámenes microbiológicos y fisicoquímicos estipulados en las fichas técnicas publicadas o exigidas en el anexo técnico del proceso, así mismo debe remitir a la entidad (ingeniero de alimentos) el original de estos resultados para su verificación e inclusión en el expediente contractual que reposa en la oficina de contratos. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| VISITA TECNICA: La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Almacenamiento, procesamiento, distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciara un acta de visita de inspección y se tomaran registros fotográficos. | No sé requirió para este periodo | SI | | | | | | | | | | | |

Porcentaje cumplimiento Avance 89.00%  Demora _____%

**3 NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: No hay novedades de incumplimiento para el presente pago.**

**4 CONTROL DE PAGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Valor Inicial** | $ 189.000.000 | | |
| **Adición 1** | $ 40.000.000 | | |
| **Adición 2** | $ 54.000.000 | | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 283.000.000 | | |
| **PAGOS** | | | |
| **No. Factura y/o Cuenta de cobro** | **Fecha** | **Valor** | **Saldo** |
| 1679 | 05/01/2020 | 1.286.050 | 31.120.942 |
| 1687 | 12/01/2020 | 578.000 | |
| 1688 | 12/01/2020 | 1.531.700 | |
| 1698 | 15/01/2020 | 15.683.400 | |
| 1692 | 15/01/2020 | 170.810 | |
| **Reintegros** | | | |
| | | 19.249.960 | 31.120.942 |

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

**5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)**
**6 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)**
**7 RECOMENDACIONES**

Cordialmente,

**Elaboró: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**
**T.D APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA CLASE 1**

| PROCESO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN | | | | |
| AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas | TITULO<br>INFORME DE SUPERVISIÓN | Código: CT-FO-11 | | Grupo Social y Empresarial de la Defensa |
| | | Versión No. 00 | Página 146 de 148 | |
| | | Fecha. 08 | 03 | 2018 |

## INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1840

Malambo **27/01/2020**

**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.1840 Del contrato No.010-026-2019 Correspondiente al periodo del 22 al 22 de enero 2020, 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: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**

**VALOR DEL CONTRATO: 283.000.000, IMPUESTO INCLIDO**

**PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2020**

**PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:**

### 2 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES.

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página 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 |
| CLÁUSULA DÉCIMA | Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Permitir el acceso del supervisor del contrato a las instalaciones del contratista, a efectos de verificar la calidad, almacenamiento y distribución de los elementos. | No se requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato. | No se presentó irregularidad con relación este pago | Si | | | | | | | | | | | |
| | Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien. | Facturas | Si | | | | | | | | | | | |
| | El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva. | Aportado a través de correo electrónico | Si | | | | | | | | | | | |
| | Dotar al personal Manipulador de Alimentos con uniformes conforme lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución 2674 de 2013. | Verificado al momento de la entrega | Si | | | | | | | | | | | |
| | Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas. | Facturas y parafiscales | Si | | | | | | | | | | | |
| | Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos. | Compromiso aportado con la oferta | Si | | | | | | | | | | | |
| | Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de los mismos al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga a recibir en sus instalaciones (Establecimientos), al personal que la Entidad designe para realizar visita técnica o revista para la verificación de las mismas. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le | En trámite de publicación | Si | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente. | | | | | | | | | | | | | |
| EXÁMENES MICROBIOLÓGICOS: El proveedor debe hacer llegar a cada uno de los lugares de entrega que le corresponda con la primera entrega de su producto, copia de los exámenes microbiológicos y fisicoquímicos estipulados en las fichas técnicas publicadas o exigidas en el anexo técnico del proceso, así mismo debe remitir a la entidad (ingeniero de alimentos) el original de estos resultados para su verificación e inclusión en el expediente contractual que reposa en la oficina de contratos. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| VISITA TECNICA: La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Almacenamiento, procesamiento, distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciara un acta de visita de inspección y se tomaran registros fotográficos. | No sé requirió para este periodo | SI | | | | | | | | | | | |

Porcentaje cumplimiento Avance 89.54%  Demora _____%

**3 NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: No hay novedades de incumplimiento para el presente pago.**

**4 CONTROL DE PAGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Valor Inicial** | $ 189.000.000 | | |
| **Adición 1** | $ 40.000.000 | | |
| **Adición 2** | $ 54.000.000 | | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 283.000.000 | | |
| **PAGOS** | | | |
| **No. Factura y/o Cuenta de cobro** | **Fecha** | **Valor** | **Saldo** |
| 1706 | 22/01/2020 | $ 416.556 | $ 29.591.491 |
| **Reintegros** | | | |
| | | $ 416.556 | $ 29.591.491 |

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

**5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)**
**6 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)**
**7 RECOMENDACIONES**

Cordialmente,

**Elaboró: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**
**T.D APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA CLASE 1**

| 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 154 de 156 | |
| | | Fecha. 08 | 03 | 2018 |

## INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1858

Malambo **29/01/2020**

**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.1858 Del contrato No.010-026-2019 Correspondiente al periodo del 29 al 29 de enero 2020, 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: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**

**VALOR DEL CONTRATO: 283.000.000, IMPUESTO INCLIDO**

**PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2020**

**PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:**

### 2 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES.

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página 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 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Permitir el acceso del supervisor del contrato a las instalaciones del contratista, a efectos de verificar la calidad, almacenamiento y distribución de los elementos. | No se requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato. | No se presentó irregularidad con relación este pago | Si | | | | | | | | | | | |
| | Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien. | Facturas | Si | | | | | | | | | | | |
| | El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva. | Aportado a través de correo electrónico | Si | | | | | | | | | | | |
| | Dotar al personal Manipulador de Alimentos con uniformes conforme lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución 2674 de 2013. | Verificado al momento de la entrega | Si | | | | | | | | | | | |
| **CLÁUSULA DÉCIMA** | Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas. | Facturas y parafiscales | Si | | | | | | | | | | | |
| | Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos. | Compromiso aportado con la oferta | Si | | | | | | | | | | | |
| | Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de los mismos al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga a recibir en sus instalaciones (Establecimientos), al personal que la Entidad designe para realizar visita técnica o revista para la verificación de las mismas. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos | En trámite de publicación | Si | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente. | | | | | | | | | | | | | |
| EXÁMENES MICROBIOLÓGICOS: El proveedor debe hacer llegar a cada uno de los lugares de entrega que le corresponda con la primera entrega de su producto, copia de los exámenes microbiológicos y fisicoquímicos estipulados en las fichas técnicas publicadas o exigidas en el anexo técnico del proceso, así mismo debe remitir a la entidad (ingeniero de alimentos) el original de estos resultados para su verificación e inclusión en el expediente contractual que reposa en la oficina de contratos. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| VISITA TECNICA: La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Almacenamiento, procesamiento, distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciara un acta de visita de inspección y se tomaran registros fotográficos. | No sé requirió para este periodo | SI | | | | | | | | | | | |

Porcentaje cumplimiento Avance89.98 % Demora _____%

**3 NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: No hay novedades de incumplimiento para el presente pago.**

**4 CONTROL DE PAGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Valor Inicial** | $ 189.000.000 | | |
| **Adición 1** | $ 40.000.000 | | |
| **Adición 2** | $ 54.000.000 | | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 283.000.000 | | |
| **PAGOS** | | | |
| **No. Factura y/o Cuenta de cobro** | **Fecha** | **Valor** | **Saldo** |
| 1725 | 29/01/2020 | $154.280 | $28.329.321 |
| | | | |
| | | | |
| **Reintegros** | | | |
| | | $154.280 | $28.329.321 |

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

**5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)**
**6 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)**
**7 RECOMENDACIONES**

Cordialmente,

**Elaboró: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**
**T.D APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA CLASE 1**

## INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1846

Malambo **28/01/2020**

**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.1846 Del contrato No.010-026-2019 Correspondiente al periodo del 25 al 25 de enero 2020, 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: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**

**VALOR DEL CONTRATO: 283.000.000, IMPUESTO INCLIDO**

**PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2020**

**PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:**

### 2 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES.

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página 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 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CLÁUSULA DÉCIMA | Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Permitir el acceso del supervisor del contrato a las instalaciones del contratista, a efectos de verificar la calidad, almacenamiento y distribución de los elementos. | No se requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato. | No se presentó irregularidad con relación este pago | Si | | | | | | | | | | | |
| | Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien. | Facturas | Si | | | | | | | | | | | |
| | El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva. | Aportado a través de correo electrónico | Si | | | | | | | | | | | |
| | Dotar al personal Manipulador de Alimentos con uniformes conforme lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución 2674 de 2013. | Verificado al momento de la entrega | Si | | | | | | | | | | | |
| | Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas. | Facturas y parafiscales | Si | | | | | | | | | | | |
| | Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos. | Compromiso aportado con la oferta | Si | | | | | | | | | | | |
| | Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de los mismos al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga a recibir en sus instalaciones (Establecimientos), al personal que la Entidad designe para realizar visita técnica o revista para la verificación de las mismas. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos | En trámite de publicación | Si | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente. | | | | | | | | | | | | | |
| EXÁMENES MICROBIOLÓGICOS: El proveedor debe hacer llegar a cada uno de los lugares de entrega que le corresponda con la primera entrega de su producto, copia de los exámenes microbiológicos y fisicoquímicos estipulados en las fichas técnicas publicadas o exigidas en el anexo técnico del proceso, así mismo debe remitir a la entidad (ingeniero de alimentos) el original de estos resultados para su verificación e inclusión en el expediente contractual que reposa en la oficina de contratos. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| VISITA TECNICA: La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Almacenamiento, procesamiento, distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciara un acta de visita de inspección y se tomaran registros fotográficos. | No sé requirió para este periodo | SI | | | | | | | | | | | |

Porcentaje cumplimiento Avance 89.93%  Demora _____%

**3 NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: No hay novedades de incumplimiento para el presente pago.**

**4 CONTROL DE PAGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Valor Inicial** | $ 189.000.000 | | |
| **Adición 1** | $ 40.000.000 | | |
| **Adición 2** | $ 54.000.000 | | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 283.000.000 | | |
| **PAGOS** | | | |
| **No. Factura y/o Cuenta de cobro** | **Fecha** | **Valor** | **Saldo** |
| 1720 | 25/01/2020 | $ 447.860 | $ 28.483.601 |
| **1721** | 27/01/2020 | $505.750 | |
| **1707** | 22/01/2020 | $154.280 | |
| **Reintegros** | | | |
| | | $ 1.107.890 | $ 28.483.601 |

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

**5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)**
**6 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)**
**7 RECOMENDACIONES**

Cordialmente,

**Elaboró: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**
**T.D APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA CLASE 1**

## INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1871

Malambo **30/01/2020**

**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.1871 Del contrato No.010-026-2019 Correspondiente al periodo del 15 al 29 de enero 2020, 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: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**

**VALOR DEL CONTRATO: 283.000.000, IMPUESTO INCLIDO**

**PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2020**

**PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:**

### 2 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES.

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página 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 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CLÁUSULA DÉCIMA | Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Permitir el acceso del supervisor del contrato a las instalaciones del contratista, a efectos de verificar la calidad, almacenamiento y distribución de los elementos. | No se requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato. | No se presentó irregularidad con relación este pago | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien. | Facturas | Si | | | | | | | | | | | | |
| | El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva. | Aportado a través de correo electrónico | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Dotar al personal Manipulador de Alimentos con uniformes conforme lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución 2674 de 2013. | Verificado al momento de la entrega | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas. | Facturas y parafiscales | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos. | Compromiso aportado con la oferta | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de los mismos al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga a recibir en sus instalaciones (Establecimientos), al personal que la Entidad designe para realizar visita técnica o revista para la verificación de las mismas. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos | En trámite de publicación | Si | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente. | | | | | | | | | | | | | |
| EXÁMENES MICROBIOLÓGICOS: El proveedor debe hacer llegar a cada uno de los lugares de entrega que le corresponda con la primera entrega de su producto, copia de los exámenes microbiológicos y fisicoquímicos estipulados en las fichas técnicas publicadas o exigidas en el anexo técnico del proceso, así mismo debe remitir a la entidad (ingeniero de alimentos) el original de estos resultados para su verificación e inclusión en el expediente contractual que reposa en la oficina de contratos. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| VISITA TECNICA: La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Almacenamiento, procesamiento, distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciara un acta de visita de inspección y se tomaran registros fotográficos. | No sé requirió para este periodo | SI | | | | | | | | | | | |

Porcentaje cumplimiento Avance 90.70 % Demora _____%

**3 NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: No hay novedades de incumplimiento para el presente pago.**

**4 CONTROL DE PAGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Valor Inicial** | $ 189.000.000 | | |
| **Adición 1** | $ 40.000.000 | | |
| **Adición 2** | $ 54.000.000 | | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 283.000.000 | | |
| **PAGOS** | | | |
| **No. Factura y/o Cuenta de cobro** | **Fecha** | **Valor** | **Saldo** |
| 1724 | 29/01/2020 | 771.400 | 26.315.221 |
| **1705** | 19/01/2020 | 1.242.700 | |
| | | | |
| **Reintegros** | | | |
| | | 2.014.100 | 26.315.221 |

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

**5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)**
**6 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)**
**7 RECOMENDACIONES**

Cordialmente,

**Elaboró: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**
**T.D APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA CLASE 1**

# INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1877

Malambo **30/01/2020**

**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.1877 Del contrato No.010-026-2019 Correspondiente al periodo del 15 al 29 de enero 2020, 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: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**

**VALOR DEL CONTRATO: 283.000.000, IMPUESTO INCLIDO**

**PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2020**

**PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:**

### 2 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES.

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página 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 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Permitir el acceso del supervisor del contrato a las instalaciones del contratista, a efectos de verificar la calidad, almacenamiento y distribución de los elementos. | No se requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato. | No se presentó irregularidad con relación este pago | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien. | Facturas | Si | | | | | | | | | | | | |
| | El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva. | Aportado a través de correo electrónico | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Dotar al personal Manipulador de Alimentos con uniformes conforme lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución 2674 de 2013. | Verificado al momento de la entrega | Si | | | | | | | | | | | | |
| **CLÁUSULA DÉCIMA** | Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas. | Facturas y parafiscales | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos. | Compromiso aportado con la oferta | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de los mismos al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga a recibir en sus instalaciones (Establecimientos), al personal que la Entidad designe para realizar visita técnica o revista para la verificación de las mismas. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos | En trámite de publicación | Si | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente. | | | | | | | | | | | | | |
| EXÁMENES MICROBIOLÓGICOS: El proveedor debe hacer llegar a cada uno de los lugares de entrega que le corresponda con la primera entrega de su producto, copia de los exámenes microbiológicos y fisicoquímicos estipulados en las fichas técnicas publicadas o exigidas en el anexo técnico del proceso, así mismo debe remitir a la entidad (ingeniero de alimentos) el original de estos resultados para su verificación e inclusión en el expediente contractual que reposa en la oficina de contratos. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| VISITA TECNICA: La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Almacenamiento, procesamiento, distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciara un acta de visita de inspección y se tomaran registros fotográficos. | No sé requirió para este periodo | SI | | | | | | | | | | | |

Porcentaje cumplimiento Avance 90.93 % Demora _____%

**3 NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: No hay novedades de incumplimiento para el presente pago.**

**4 CONTROL DE PAGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Valor Inicial** | $ 189.000.000 | | |
| **Adición 1** | $ 40.000.000 | | |
| **Adición 2** | $ 54.000.000 | | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 283.000.000 | | |
| **PAGOS** | | | |
| **No. Factura y/o Cuenta de cobro** | **Fecha** | **Valor** | **Saldo** |
| 1722 | 26/01/2020 | 664.700 | 25.650.521 |
| | | | |
| | | | |
| **Reintegros** | | | |
| | | 664.700 | 25.650.521 |

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

**5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)**
**6 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)**
**7 RECOMENDACIONES**

Cordialmente,

**Elaboró: (E) ISABEL MURILLO RAMIREZ**
**T.D APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA CLASE 1**

| 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 164 de 166 | |
| | | Fecha. 08 | 03 | 2018 |

## T. INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1889

Malambo **11/02/2020**

**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.1889 Del contrato No.010-026-2019 Correspondiente al periodo del 1 al 15 de enero 2020, 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: 283.000.000, IMPUESTO INCLIDO**

**PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2020**

**PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:**

### 2 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES.

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página 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 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Permitir el acceso del supervisor del contrato a las instalaciones del contratista, a efectos de verificar la calidad, almacenamiento y distribución de los elementos. | No se requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato. | No se presentó irregularidad con relación este pago | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien. | Facturas | Si | | | | | | | | | | | | |
| | El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva. | Aportado a través de correo electrónico | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Dotar al personal Manipulador de Alimentos con uniformes conforme lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución 2674 de 2013. | Verificado al momento de la entrega | Si | | | | | | | | | | | | |
| **CLÁUSULA DÉCIMA** | Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas. | Facturas y parafiscales | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos. | Compromiso aportado con la oferta | Si | | | | | | | | | | | | |
| | Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de los mismos al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga a recibir en sus instalaciones (Establecimientos), al personal que la Entidad designe para realizar visita técnica o revista para la verificación de las mismas. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | | |
| | Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos | En trámite de publicación | Si | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente. | | | | | | | | | | | | | |
| EXÁMENES MICROBIOLÓGICOS: El proveedor debe hacer llegar a cada uno de los lugares de entrega que le corresponda con la primera entrega de su producto, copia de los exámenes microbiológicos y fisicoquímicos estipulados en las fichas técnicas publicadas o exigidas en el anexo técnico del proceso, así mismo debe remitir a la entidad (ingeniero de alimentos) el original de estos resultados para su verificación e inclusión en el expediente contractual que reposa en la oficina de contratos. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| VISITA TECNICA: La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Almacenamiento, procesamiento, distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciara un acta de visita de inspección y se tomaran registros fotográficos. | No sé requirió para este periodo | SI | | | | | | | | | | | |

Porcentaje cumplimiento Avance91.49% Demora _____%

**3 NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: No hay novedades de incumplimiento para el presente pago.**

**4 CONTROL DE PAGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Valor Inicial** | $ 189.000.000 | | |
| **Adición 1** | $ 40.000.000 | | |
| **Adición 2** | $ 54.000.000 | | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 283.000.000 | | |
| **PAGOS** | | | |
| **No. Factura y/o Cuenta de cobro** | **Fecha** | **Valor** | **Saldo** |
| 1755 | 05/02/2020 | 165.300,00 | 24.065.819,00 |
| 1740 | 01/02/2020 | 397.332,00 | |
| 1738 | 03/02/2020 | 471.070,00 | |
| 1756 | 05/02/2020 | 551.000,00 | |
| **Reintegros** | | | |
| | | 1.584.702,00 | 24.065.819,00 |

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

**5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)**
**6 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)**
**7 RECOMENDACIONES**

Cordialmente,

Osvaldo

**Elaboró: Osvaldo Gregorio Orozco Sandoval**
**T.D DE SERVICIOS CATERING**

# INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1898

Malambo **12/02/2020**

**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.1898 Del contrato No.010-026-2019 Correspondiente al periodo del 1 al 15 de enero 2020, 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: 283.000.000, IMPUESTO INCLIDO**

**PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2020**

**PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:**

### 2 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES.

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página 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 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CLÁUSULA DÉCIMA | Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Permitir el acceso del supervisor del contrato a las instalaciones del contratista, a efectos de verificar la calidad, almacenamiento y distribución de los elementos. | No se requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato. | No se presentó irregularidad con relación este pago | Si | | | | | | | | | | | |
| | Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien. | Facturas | Si | | | | | | | | | | | |
| | El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva. | Aportado a través de correo electrónico | Si | | | | | | | | | | | |
| | Dotar al personal Manipulador de Alimentos con uniformes conforme lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución 2674 de 2013. | Verificado al momento de la entrega | Si | | | | | | | | | | | |
| | Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas. | Facturas y parafiscales | Si | | | | | | | | | | | |
| | Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos. | Compromiso aportado con la oferta | Si | | | | | | | | | | | |
| | Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de los mismos al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga a recibir en sus instalaciones (Establecimientos), al personal que la Entidad designe para realizar visita técnica o revista para la verificación de las mismas. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos | En trámite de publicación | Si | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente. | | | | | | | | | | | | | |
| EXÁMENES MICROBIOLÓGICOS: El proveedor debe hacer llegar a cada uno de los lugares de entrega que le corresponda con la primera entrega de su producto, copia de los exámenes microbiológicos y fisicoquímicos estipulados en las fichas técnicas publicadas o exigidas en el anexo técnico del proceso, así mismo debe remitir a la entidad (ingeniero de alimentos) el original de estos resultados para su verificación e inclusión en el expediente contractual que reposa en la oficina de contratos. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| VISITA TECNICA: La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Almacenamiento, procesamiento, distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciara un acta de visita de inspección y se tomaran registros fotográficos. | No sé requirió para este periodo | SI | | | | | | | | | | | |

Porcentaje cumplimiento Avance94.19 %  Demora _____%

**3 NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: No hay novedades de incumplimiento para el presente pago.**

**4 CONTROL DE PAGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Valor Inicial** | $ 189.000.000 | | |
| **Adición 1** | $ 40.000.000 | | |
| **Adición 2** | $ 54.000.000 | | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 283.000.000 | | |
| **PAGOS** | | | |
| **No. Factura y/o Cuenta de cobro** | **Fecha** | **Valor** | **Saldo** |
| 1771 | 10/02/2020 | 6.877.400,00 | 16.437.019,00 |
| 1769 | 09/02/2020 | 751.400,00 | |
| | | | |
| **Reintegros** | | | |
| | | 7.628.800,00 | 16.437.019,00 |

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

**5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)**
**6 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)**
**7 RECOMENDACIONES**

Cordialmente,

Osvaldo O.

**Elaboró: Osvaldo Gregorio Orozco Sandoval**
**T.D DE SERVICIOS CATERING**

## INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1918

Malambo **14/02/2020**

**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.1918 Del contrato No.010-026-2019 Correspondiente al periodo del 1 al 15 de FEBRERO 2020, 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: 283.000.000, IMPUESTO INCLIDO**

**PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2020**

**PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS:**

### 2 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES.

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página 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 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CLÁUSULA DÉCIMA | Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Permitir el acceso del supervisor del contrato a las instalaciones del contratista, a efectos de verificar la calidad, almacenamiento y distribución de los elementos. | No se requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato. | No se presentó irregularidad con relación este pago | Si | | | | | | | | | | | |
| | Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien. | Facturas | Si | | | | | | | | | | | |
| | El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva. | Aportado a través de correo electrónico | Si | | | | | | | | | | | |
| | Dotar al personal Manipulador de Alimentos con uniformes conforme lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución 2674 de 2013. | Verificado al momento de la entrega | Si | | | | | | | | | | | |
| | Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas. | Facturas y parafiscales | Si | | | | | | | | | | | |
| | Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos. | Compromiso aportado con la oferta | Si | | | | | | | | | | | |
| | Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de los mismos al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante. | No aplica para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga a recibir en sus instalaciones (Establecimientos), al personal que la Entidad designe para realizar visita técnica o revista para la verificación de las mismas. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| | Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación. | Acta de recibo a satisfacción | Si | | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos | En trámite de publicación | Si | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente. | | | | | | | | | | | | | |
| EXÁMENES MICROBIOLÓGICOS: El proveedor debe hacer llegar a cada uno de los lugares de entrega que le corresponda con la primera entrega de su producto, copia de los exámenes microbiológicos y fisicoquímicos estipulados en las fichas técnicas publicadas o exigidas en el anexo técnico del proceso, así mismo debe remitir a la entidad (ingeniero de alimentos) el original de estos resultados para su verificación e inclusión en el expediente contractual que reposa en la oficina de contratos. | No sé requirió para este periodo | No | | | | | | | | | | | |
| VISITA TECNICA: La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Almacenamiento, procesamiento, distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciara un acta de visita de inspección y se tomaran registros fotográficos. | No sé requirió para este periodo | SI | | | | | | | | | | | |

Porcentaje cumplimiento Avance 94.42 % Demora _____%

**3 NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: No hay novedades de incumplimiento para el presente pago.**

**4 CONTROL DE PAGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Valor Inicial** | $ 189.000.000 | | |
| **Adición 1** | $ 40.000.000 | | |
| **Adición 2** | $ 54.000.000 | | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 283.000.000 | | |
| **PAGOS** | | | |
| **No. Factura y/o Cuenta de cobro** | **Fecha** | **Valor** | **Saldo** |
| 1778 | 12/02/2020 | 661.200,00 | 15.775.819,00 |
| | | | |
| | | | |
| **Reintegros** | | | |
| | | 661.200,00 | 15.775.819,00 |

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

**5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)**
**6 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)**
**7 RECOMENDACIONES**

Cordialmente,

**Elaboró: Osvaldo Gregorio Orozco Sandoval**
**T.D DE SERVICIOS CATERING**

## INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1937

Malambo **28/02/2020**

**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.1937 Del contrato No.010-026-2019 Correspondiente al periodo del 1 al 28 de febrero 2020, 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: 283.000.000, IMPUESTO INCLIDO**

**PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2020**

**PRORROGAS, MODIFICACIONES U OTRAS: ADICION 1: 40.000.000**
**ADICION 2: 54.000.000**

### 2 CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES.

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página 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 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CLÁUSULA DÉCIMA | Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento. | Acta de recibo a satisfacción | | Si | | | | | | | | | | |
| | Permitir el acceso del supervisor del contrato a las instalaciones del contratista, a efectos de verificar la calidad, almacenamiento y distribución de los elementos. | No se requirió para este periodo | | No | | | | | | | | | | |
| | Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato. | No se presentó irregularidad con relación este pago | | Si | | | | | | | | | | |
| | Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad. | No aplica para este periodo | | No | | | | | | | | | | |
| | Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien. | Facturas | | Si | | | | | | | | | | |
| | El contratista debe reponer o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término de no mayor a un (1) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor. | Acta de recibo a satisfacción | | Si | | | | | | | | | | |
| | Entregar los bienes objeto del presente proceso dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento por parte de la entidad, de lunes a domingo (de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas), el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar. | Acta de recibo a satisfacción | | Si | | | | | | | | | | |
| | Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar un listado que contenga la relación de las personas a contactar para coordinar los pedidos, la cual debe incluir datos tales como nombre, número telefónico, celular, telefax, correo electrónico y cualquier otro dato que permita la comunicación rápida y efectiva. | Aportado a través de correo electrónico | | Si | | | | | | | | | | |
| | Dotar al personal Manipulador de Alimentos con uniformes conforme lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 de la Resolución 2674 de 2013. | Verificado al momento de la entrega | | Si | | | | | | | | | | |
| | Entregar la factura original debidamente diligenciada y con los parafiscales del mes, al administrador del comedor al momento de hacer la entrega del pedido en cada uno de los comedores de tropas. | Facturas y parafiscales | | Si | | | | | | | | | | |
| | Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inspección sanitaria del o los establecimientos de comercio y de los vehículos. | Compromiso aportado con la oferta | | Si | | | | | | | | | | |
| | Practicar exámenes médicos a los Manipuladores de Alimentos, por lo menos una (01) vez al año y allegar copia de los mismos al Contratante. | No aplica para este periodo | | No | | | | | | | | | | |
| | Ejecutar plan de capacitación dirigido a los Manipuladores de Alimentos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 13 de la Resolución 2674 de 2013 y allegar copia de la certificación de las mismas al Contratante. | No aplica para este periodo | | No | | | | | | | | | | |
| | El Contratista se obliga a entregar toda la documentación e información que no tenga el carácter de reservado, cuando la entidad lo solicite, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al requerimiento. | No sé requirió para este periodo | | No | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga a recibir en sus instalaciones (Establecimientos), al personal que la Entidad designe para realizar visita técnica o revista para la verificación de las mismas. | No sé requirió para este periodo | | No | | | | | | | | | | |
| | Comprometerse a mantener la materia prima y/o los productos a suministrar bajo las Buenas Prácticas de Almacenamiento, sin exponerlos al contacto con productos o sustancias químicas o naturales contaminantes que alteren su calidad e inocuidad, conservarlos en un ambiente con temperatura adecuada, a que el empaque o embalaje están fabricados con materiales que garanticen la inocuidad del alimento, que son adecuados y confieren protección contra la contaminación. | Acta de recibo a satisfacción | | Si | | | | | | | | | | |
| | El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos | En trámite de publicación | | Si | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| corresponda con la primera entrega de su producto, copia de los exámenes microbiológicos y fisicoquímicos estipulados en las fichas técnicas publicadas o exigidas en el anexo técnico del proceso, así mismo debe remitir a la entidad (ingeniero de alimentos) el original de estos resultados para su verificación e inclusión en el expediente contractual que reposa en la oficina de contratos. | | | | | | | | | | | | | |
| VISITA TECNICA: La entidad podrá realizar visitas técnicas a las instalaciones del oferente en cualquier momento de la ejecución del contrato sin previo aviso con el fin de verificar la trazabilidad del producto (Almacenamiento, procesamiento, distribución y transporte de los productos que se están suministrando) y las medidas higiénicas sanitarias estipuladas por ley, en esta visita se diligenciara un acta de visita de inspección y se tomaran registros fotográficos. | No sé requirió para este periodo | | SI | | | | | | | | | | |

Porcentaje cumplimiento Avance 97.57% Demora _____%

**3 NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: No hay novedades de incumplimiento para el presente pago.**

**4 CONTROL DE PAGO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Valor Inicial** | $ 189.000.000 | | |
| **Adición 1** | $ 40.000.000 | | |
| **Adición 2** | $ 54.000.000 | | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 283.000.000 | | |
| **PAGOS** | | | |
| **No. Factura y/o Cuenta de cobro** | **Fecha** | **Valor** | **Saldo** |
| 1755 | 05/02/2020 | 165.300,00 | 6.864.191 |
| 1740 | 01/02/2020 | 397.332,00 | |
| 1738 | 03/02/2020 | 471.070,00 | |
| 1756 | 05/02/2020 | 551.000,00 | |
| 1771 | 10/02/2020 | 6.877.400,00 | |
| 1769 | 09/02/2020 | 751.400,00 | |
| 1778 | 12/02/2020 | 661.200,00 | |
| 1779 | 12-feb-20 | 165.300,00 | |
| 1768 | 08-feb-20 | 487.631,00 | |
| 1739 | 02-feb-20 | 846.770,00 | |
| 1770 | 09-feb-20 | 1.011.500,00 | |
| 1800 | 16-feb-20 | 378.590,00 | |
| 1799 | 16-feb-20 | 1.372.750,00 | |
| 1801 | 19-feb-20 | 657.894,00 | |
| 1798 | 16-feb-20 | 774.520,00 | |
| 1802 | 19-feb-20 | 163.096,00 | |
| 1817 | 22-feb-20 | 102.885,00 | |
| 1818 | 23-feb-20 | 274.550,00 | |
| 1815 | 23-feb-20 | 505.750,00 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1816 | 23-feb-20 | 2.170.391,00 | |
| **Reintegros** | | | |
| | | 18.786329 | 6.864.191 |

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

**5 INFORMACIÓN FIDUCIAS (N/A)**
**6 INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (N/A)**
**7 RECOMENDACIONES**

Cordialmente,

**Elaboró: OSVALDO GREGORIO OROZCO SANDOVAL**
**T.D DE SERVICIOS CATERING**

Recibí
06/MARZO/2020
16:35 Horas