INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02 – MARZO

Ciudad y fecha **05/05/2026**

AL: Señor Capitán de Corbeta
JOANN GALINDEZ DIAZ
Director Agencia Logística Regional Pacifico.

Con toda atención me permito enviar al señor Capitán de Corbeta, Director de la Regional Pacifico de la Agencia Logística de la Fuerzas militares, el Informe de Supervisión No. 02 del Contrato No. 012-004-2026, correspondiente al periodo del 01/04/2026 al 30/04/2026, de acuerdo con la siguiente información:

1. **DATOS GENERALES DEL CONTRATO:** (De acuerdo con la notificación enviada por la Agencia Logística, se deberán establecer los datos)

CONTRATO No. 012-004-2026

CONTRATISTA: TIESTO SOLUCIONES S.A.S.

OBJETO: CONTRATAR UN OUTSOURCING PARA EL SUMINISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO PARA LA UNIDAD DE NEGOCIO CATERING DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL PACIFICO.

VALOR INICIAL CONTRATO: $ 287.000.000
ADICCION AL CONTRATO: $
VALOR TOTAL CONTRATO: $ 287.000.000
Incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones.

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 31 DICIEMBRE DE 2026 o hasta agotar presupuesto.

MODIFICACIONES: SI __X__ NO ___

TIPO MODIFICACION	
ADICION	
PRORROGA	
MODIFICACION	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

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

DESCRIPCIÓN			PLAZO EJECUCIÓN				
NUMERAL	**OBLIGACIÓN**	**ENTREGABLE**	**MARZO**	**ABRIL**			
1	Constituir las garantías exigibles durante la etapa precontractual y la etapa contractual del presente proceso.	PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO	SI	SI			
2	Proveer a su costo los bienes necesarios para el cumplimiento del presente proceso.	N/A	SI	SI			
3	Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente proceso.	N/A	SI	SI			
4	Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente proceso.	CONTRATO	SI	SI			
5	De conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual expedido por la Agencia Logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El mencionado manual debe ser consultado por los contratistas el cual se encuentra publicado en la página de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, LINK DE CONTRATACION "MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES	N/A	SI	SI			

6	El contratista no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.		N/A	N/A			
7	El contratista debe realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.	PÓLIZAS DE CUMPLIMIENTO	N/A	N/A			
8	Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.	N/A	SI	SI			
9	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.	N/A	SI	SI			
10	Mantener vigente durante la ejecución del contrato la póliza de responsabilidad civil extracontractual allegada. Si durante la ejecución se presenta el vencimiento de la póliza, se debe anexar certificación de la aseguradora manifestando que la póliza va a ser renovada para asegurar el cumplimiento de la obligación contractual.	N/A	SI	SI			
11	Cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas.	N/A	SI	SI			
12	Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.	N/A	SI	SI			
13	Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, así como los requerimientos de aclaración o de información que se le formulen.	N/A	SI	SI			
14	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.	N/A	SI	SI			
15	Generar informe mensual al supervisor del contrato, sobre las actividades del servicio del personal, con evidencias del soporte y apoyo del servicio contratado, reportando las novedades ocurridas y las acciones tomadas sobre las novedades en el servicio, en cumplimiento del objeto contractual, especificaciones técnicas, condiciones técnicas y obligaciones contenidas en el contrato.	INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA	SI	SI			
1	Suministrar el personal requerido por la entidad, el cual debe presentarse así: personal como los cocineros y los administradores deben presentarse en los comedores de soldados y comedor de escuela de cadetes ubicados en la Escuela Militar de Aviación Dirección Carrera. 8 # 58-67 Barrio La Base Cali,	N/A	SI	SI			

	Valle del Cauca o Comedor de Tropa de Bahía Málaga en Buenaventura; Y el Técnico de Cathering en Calle 5 # 85 -38 barrio Meléndez oficinas de la ALFM Regional Pacifico, máximo hasta tres (3) días hábiles a partir de la solicitud formal por parte de la Entidad.						
2	Asumir toda la carga prestacional que se genera con ocasión de la contratación del personal y todos aquellos costos que se requieran para la ejecución del contrato, los cuales debe estimar y prever en el valor de la propuesta.	N/A	SI	SI			
3	Realizar el pago de salarios al personal contratado, máximo el (5) quinto día hábil del mes siguiente, al periodo ejecutado del contrato.	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	SI	SI			
4	Suministrar a la ALFM, máximo 3 días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato, la estructura de valores correspondientes por cada perfil desglosando cada rubro asumido en el valor contratado, con el fin de verificar el cumplimiento a los requisitos legales, laborales y de SST, exigibles en el presente proceso.	ARCHIVO DE EXCEL	SI	SI			
5	Suministrar la dotación y elementos de Protección Personal para cualquiera de los tipos de operarios, objeto de este proceso, sin restricción alguna y atendiendo las necesidades como manipuladores de alimentos y seguridad industrial de la ALFM. En cuanto a la dotación, debe cumplir las Condiciones Técnicas Especiales del Servicio a Adquirir, del contrato.	N/A	SI	SI			
6	Suministrar la certificación aptitud como manipuladores de alimentos, según la Resolución 2674 de 2013. Esta información debe ser proveída desde el primer día de trabajo del personal requerido. Este requisito aplica para todos y cada uno de los perfiles solicitados. Los exámenes a aplicar hacen parte de las Especificaciones técnicas del contrato.	HOJA DE VIDA Y CERTIFICACIONES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTARA LOS SERVICIOS	SI	SI			
7	Certificar que el personal no tenga ninguna restricción medica frente a las condiciones de ambiente de trabajo a las que se someten, como lo son las altas temperaturas, levantamiento de cargas, tiempos	EXMANENES Y CONCEPTOS MEDICOS	SI	SI			

	prolongados de pie y el uso de alérgenos como la harina de trigo, levadura, entre otros productos que se utilizan en la cocina.						
8	Cumplir estrictamente los perfiles y experiencia requerida en las condiciones del Pliego de Condiciones de tal forma que no habrá lugar a ningún tipo de vínculo laboral con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, teniendo en cuenta la plena autonomía para el reclutamiento y selección del personal que se enviará para prestar el servicio.	N/A	N/A	N/A			
9	Garantizar el servicio permanente, en caso de excusa médica, caso fortuito, emergencia y otros casos, se debe garantizar el reemplazo de forma inmediata; la entrega y/o recibo del puesto de trabajo se debe realizar al menos con 15 minutos de anticipación al inicio del turno, para los relevos del personal.	SUMINISTRO DE PERSONAL PARA TURNOS	SI	SI			
10	Dar cumplimiento a las obligaciones específicas señaladas para cada cargo de conformidad con lo establecido en el título de especificaciones técnicas.	N/A	SI	SI			
OBLIGACIONES DE LA AGENCIA LOGÍSTICA							
1	Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato en el SECOP II y cargar el auto de aprobación.	PLATAFORMA SECOP	SI	SI			
2	Mantener la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA por intermedio del Supervisor.	CANALES DE COMUNICACIÓN	SI	SI			
3	Pagar el valor del presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en la cláusula sexta del presente contrato.	TESORERIA	SI	SI			
4	Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del presente el contrato.	ACTAS	SI	SI			
ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS							
1	EXÁMENES DE INGRESO El personal operativo requerido debe cumplir con el Artículo 11. Estado de salud de la Resolución 2674 de 2013. El cual describe que el "personal manipulador de alimentos cuenta con certificación médica en la cual conste la aptitud o no para la	CERTIFICADOS DE EXAMENES OCUPACIONALES	SI	SI			

	manipulación de alimentos. La empresa debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año." De la misma forma, el personal manipulador de alimentos debe ser apto en los siguientes análisis que se les debe practicar como mínimo, por el profesional competente de acuerdo a la legislación nacional vigente y aplicable: KOH de uñas. Frotis de Garganta. Análisis Coprológico. Medicina General. Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel Glicemia Perfil lipídico Optometría Audiometría.						

Al inicio del contrato se desarrollaron otras actividades como:

- Acta de inicio.
- Afiliación al personal a seguridad social.
- Entrega de elementos de dotación y EPP.
- Exámenes médicos ocupacionales al personal.

Durante el periodo del 01 al 30 de abril de 2026, el contratista generó Informe Mensual de gestión sobre las actividades del servicio de suministro y administración de personal administrativo y operativo para los Comedores de EMAVI, con evidencias del soporte y apoyo del servicio contratado.

Por lo anterior se concluye que el contratista cumplió con los compromisos pactados en el presente contrato, dejando un porcentaje de ejecución del 35.26% el cual se ejecutó sin novedades; el contratista presto el servicio de suministro de personal y transporte, según lo establecido en el Contrato.

Se realizó un trámite de pago con corte del 26 de marzo al 25 abril 2026 , con el objetivo de que la causación de los costos queden dentro del mes de ejecución de los mismos.

INFORME DE GESTION ABRIL DE 2026
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
REGIONAL PACIFICO

Bogotá D.C., 27 abril de 2026

Señor
LUIS EDUARDO NUÑEZ LOURIDO
Profesional de Defensa
Coordinador Administrativo y Talento Humano
Coordinación Administrativa

Respetuosamente me permito presentar el informe de Gestión del Suministro y Administración de Personal Operativo para la Unidad de Negocio Catering prestado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, correspondiente al mes de abril de 2026.

1. CUADRO DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL MES DE ABRIL

De acuerdo con lo establecido contractualmente en el presente mes se prestaron los siguientes servicios:

CARGO	CANTIDAD
ADMINISTRADOR COMEDOR - COMEDOR CADETES	1
COCINERO - COMEDOR CADETES	6
TECNICO CATERING - COMEDOR CADETES	1
ADMINISTRADOR COMEDOR - COMEDOR SOLDADOS	1
COCINERO - COMEDOR SOLDADOS	3

Novedades de los Servicios: En el presente mes se presentó 1 novedad en el servicio contratado.

2. NOVEDADES DE PERSONAL

En el mes de abril No se presentaron novedades en el personal asignado a las sedes de los comedores administrados por la agencia Logística de las Fuerzas Militares regional pacifico, la cual fue reemplazada de manera inmediata.

3. PERSONAL ASIGNADO COMEDORES

COMEDOR SOLDADOS

ABRIL	01-abr	02-abr	03-abr	04-abr	05-abr	06-abr	07-abr
Cocinero	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	LUNES	MARTES
JEYSON	T1	T1	T1	T2	DESCANSA	T3	T2
MARIA	T2	T2	T2	DESCANSA	T1	T1	T1
SANDRA	T3	T3	DESCANSA	T1	T2	T2	T3

08-abr	09-abr	10-abr	11-abr	12-abr	13-abr	14-abr
MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	LUNES	MARTES
T3	T3	T2	DESCANSA	T1	T2	T2
T2	T1	DESCANSA	T1	T2	T3	T1
T1	T2	T1	T2	DESCANSA	T1	T3

ABRIL	15-abr	16-abr	17-abr	18-abr	19-abr	20-abr	21-abr
Cocinero	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	LUNES	MARTES
JEYSON	T3	T1	DESCANSA	T1	T2	T3	T2
MARIA	T1	T1	T1	T2	DESCANSA	T1	T1
SANDRA	T2	T2	T2	DESCANSA	T1	T2	T3

22-abr	23-abr	24-abr	25-abr	26-abr	27-abr	28-abr
MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	LUNES	MARTES
T3	T3	DESCANSA	T2	T2	T3	T2
T2	T1	T1	DESCANSA	T1	T1	T1
T1	T2	T2	T1	DESCANSA	T2	T3

COMEDOR CADETES

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
		1	2	3	4	5
		PRADO	PRADO	PRADO	PRADO	YADY
		YOLIMA	YADY	JAVIER	LINA	JOSE
		YADY	JOSE	LINA	JAVIER	PRADO
		JAVIER	LINA	YOLIMA	YADY	LINA
		JOSE	YOLIMA	YADY	JOSE	JAVIER
		LINA	JAVIER	JOSE	YOLIMA	YOLIMA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
6	7	8	9	10	11	12
LINA	YOLIMA	YADY	JAVIER	JOSE	YOLIMA	YADY
JAVIER	YADY	JOSE	LINA	JAVIER	JOSE	LINA
PRADO	LINA	PRADO	YOLIMA	PRADO	JAVIER	JOSE
YADY						
JOSE	PRADO	YOLIMA	PRADO	LINA	PRADO	YOLIMA
YOLIMA	JAVIER	LINA	JOSE	YADY	YADY	JAVIER
	JOSE	JAVIER	YADY	YOLIMA	LINA	PRADO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
13	14	15	16	17	18	19
LINA	LINA	JOSE	JAVIER	YOLIMA	LINA	YADY
JOSE	JAVIER	YADY	YADY	JAVIER	JOSE	YOLIMA
PRADO	YADY	LINA	PRADO	JOSE	YOLIMA	PRADO
YOLIMA						
YADY	JOSE	PRADO	JOSE	LINA	PRADO	JAVIER
JAVIER	YOLIMA	JAVIER	YOLIMA	PRADO	YADY	LINA
	PRADO	YOLIMA	LINA	YADY	JAVIER	JOSE

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
20	21	22	23	24	25	26
JAVIER	JOSE	YOLIMA	JAVIER	JOSE	LINA	YADY
YADY	YOLIMA	YADY	LINA	YOLIMA	JAVIER	JOSE
JOSE	PRADO	LINA	PRADO	YADY	YOLIMA	JAVIER
LINA						
PRADO	JAVIER	PRADO	JOSE	PRADO	PRADO	LINA
YOLIMA	LINA	JOSE	YADY	JAVIER	YADY	YOLIMA
	YADY	JAVIER	YOLIMA	LINA	JOSE	PRADO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
27	28	29	30			
JOSE	JAVIER	YADY	LINA			
YOLIMA	YOLIMA	LINA	JOSE			
PRADO	JOSE	PRADO	YADY			
LINA	PRADO	YOLIMA	PRADO			
JAVIER	YADY	JAVIER	YOLIMA			
YADY	LINA	JOSE	JAVIER			

4. MEDIOS DE COMUNICACION

Durante el presente mes se mantuvo comunicación permanente con los operarios por medio del grupo de WhatsApp.

5. ACTIVIDADES

a. Se suministro el personal requerido por la entidad, cocineros y administradores asegurando la entrega de estancias conforme a los requisitos establecidos por el cliente y las políticas de operación interna de la Entidad.

b. En el presente mes se dio cumplimiento al servicio de operación logística de las estancias de alimentación en los comedores de tropa, garantizando la calidad y entrega oportuna de los mismos, conforme a las políticas de operación de la Entidad.

c. Se apoyó el suministro de alimentos calientes en el comedor de tropa de acuerdo a las disposiciones de la Entidad.

d. Se contrató el servicio especial de ruta para los cocineros, para garantizar la seguridad del personal.

e. Se suministro el en su totalidad los elementos de protección personal y la dotación al personal.

Cordialmente,

CINA VANESSA CUESTA REINA
Representante Legal de TIESTO SOLUCIONES SAS
C.C. N° 1069719239 expedida en Fusagasugá Cundinamarca
Nit: 901.489.264-5
Dirección: Calle 12C N° 71B-61 Int 5-101
Número de teléfono: 3224176913
Correo electrónico: tiestosoluciones@gmail.com

LO HACEMOS...Y LO HACEMOS BIEN.
TIESTO SOLUCIONES S.A.S
NIT 901489264-5
CELULAR 322 4176913
RESOLUCIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO N - 3110 (EST)

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-06, 11:20:39 AM Tipo Planilla: E: PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. Numéro Planilla: 1080874746

Periodo Cotización: marzo de 2026 Periodo Servicio: abril de 2026

PAGADO 06/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	TIESTO SOLUCIONES SAS	**Nombre Sucursal**	OCT — **Código Sucursal** 003
Documento	NI901489264	**Dirección**	CL 31D #2 B - 28
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	6664721
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	SUCURSAL
Ciudad	VILLAVICENCIO	**Departamento**	META
Representante Legal	URBINA DUARTE RAFAEL AUGUSTO	**Identificación**	CC 80387069
Total Afiliados	76	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | |

		O MUERTE DEL PERSONAL DE OPERARIOS	DEBIDA CAPACITACION A LOS OPERARIOS		se presentó el riesgo
6	TECNICO	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS QUE CONLLEVE A LA PERDIDA DE BIENES.	OPORTUNIDAD, EFECTIVIDAD Y PUNTUALIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, REVIO SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR. HACER EFECTIVA LA PÓLIZA DE RESP CIVIL EXTRACONTRACTUAL	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	QUINCENAL En este periodo no se presentó el riesgo
7	TECNICO	NO CONTAR CON LOS EQUIPOS Y RECURSO HUMANO IDÓNEO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES	VERIFICACIÓN, REVISIÓN Y SEGUIMIENTO OPORTUNO, RESPECTO A LA CALIDAD DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y DE MONITOREO.	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	SEMANAL En este periodo no se presentó el riesgo
8	TECNICO	CARENCIA DE RECURSOS POR PARTE DEL CONTRATISTA, PARA LLEVAR A CABO LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	REALIZAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO OPORTUNO, EN DONDE SE EVIDENCIAS LAS FALENCIAS, CON EL FIN DE CORREGIRLAS DE MANERA OPORTUNA.	CONTRATISTA Y SUPERVISOR	SEMANAL En este periodo no se presentó el riesgo
9	OPERACIONAL	EL NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	DIRECCION DE CONTRATOS	SEMANAL En este periodo no se presentó el riesgo
10	OPERACIONAL	MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	REALIZAR SEGUIMIENTO PERIÓDICO AL CUMPLIMIENTO Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO REALIZAR REQUERIMIENTO OPORTUNO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS CONTRATADOS	SUPERVIOR	SEMANAL En este periodo no se presentó el riesgo
11	OPERACIONAL	NO APORTE DEL ADJUDICATARIO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	GARANTÍA ÚNICA	DIRECCION DE CONTRATOS	SEMANAL En este periodo no se presentó el riesgo

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:

(Seguimiento técnico, administrativo, y jurídico)

Durante el periodo del 01 al 30 de abril no se presentaron novedades durante la ejecución del presente contrato.

5. CONTROL DE PAGOS

VALOR TOTAL DE CONTRATO	$287.000.000			
ADICCION	N/A			
NO. FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	**FECHA**	**VALOR FACTURADO**	**SALDO POR EJECUTAR**	**CON CARGO AL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. (SI APLICA)**
Pago anticipo (si aplica)	N/A	N/A	N/A	N/A
Factura No. EMTT 2622	27/03/2026	$33.074.006	$253.925.994	N/A
Factura No. EMTT 2623	27/03/2026	$14.977.664	$238.948.330	N/A
Factura No. EMTT 2716	27/04/2026	$36.805.342	$202.142.988	N/A
Factura No. EMTT 2717	27/04/2026	$16.344.112	$185.798.876	N/A
Subtotal (por usos)				

Porcentaje cumplimiento Avance 35,26% Demora 0%

INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

No aplica.

6. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO:

A continuación, se relaciona el personal contratado:

N°	DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA INGRESO	TURNO
1	29.227.954	SANDRA SULEY TORRES SINISTERRA	COCINERA	01/09/2025	ROTATIVO 1,2 Y 3
2	1.144.033.354	JEISSON ESTIVEN RIASCOS VALDES	COCINERO	01/09/2025	ROTATIVO 1,2 Y 3
3	76.237.532	JOSE ARNUBIO DIAGO CAICEDO	COCINERO	01/09/2025	ROTATIVO 1,2 Y 3
4	1.088.022.058	JAVIER DUVIER LOAIZA CASTAÑO	COCINERO	01/09/2025	ROTATIVO 1,2 Y 3
5	4.776.837	WILDER ESTIVEN PRADO	COCINERO	01/12/2025	ROTATIVO 1,2 Y 3
6	67.007.220	MARIA FERNANDA IZQUIERDO ZAMBRANO	COCINERA	01/09/2025	ROTATIVO 1,2 Y 3
7	29.227.954	SANDRA SULEY TORRES SINISTERRA	COCINERA	01/09/2025	ROTATIVO 1,2 Y 3
8	1.144.124.489	MARIEN YOLIMA ESCRUCERIA QUIÑONES	COCINERA	01/09/2025	ROTATIVO 1,2 Y 3
9	1.111.788.373	YADY BANEXA CACIERRA FLOREZ	COCINERA	01/09/2025	ROTATIVO 1,2 Y 3
10	1.006.387.056	DIEGO FERNANDO MOSQUERA CORTES	ADMINISTRADOR CATERING	01/09/2025	ROTATIVO 1,2 Y 3
11	14.160.178	JUAN PABLO ARCINIEGAS MOLANO	ADMINISTRADOR CATERING	01/09/2025	ROTATIVO 1,2 Y 3
12	1.111.764.014	CARLOS ARTURO VARGAS RAMIREZ	TECNICO CATERING	01/09/2025	ROTATIVO 1,2 Y 3

7. INFORMACIÓN AIU: Se está cumpliendo sin ninguna novedad

a.) Administración: Se efectuó revisión sobre salarios y prestaciones sociales del personal del contratista en servicio en la entidad y se verifico el pago de seguridad social, sin novedad.

b.) Imprevistos: No se presentaron y/o reportaron imprevistos entre los días del 01 al 30 de abril de 2026, que afectaran el desarrollo del servicio.

c.) Utilidad: Se realizó la ejecución en el mes de abril conforme a lo pactado en el Contrato 012-004-2026 sin incidencias que afectaran la utilidad.

8. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:

- El informe emitido por el contratista con la gestión del mes, se entregó con el trámite de pago correspondiente.

- Se adjuntan planillas de seguridad social del personal contratado.

9. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:

FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
Nivel de Cumplimiento con el objeto del contrato y especificaciones técnicas del mismo.	N/A	N/A	N/A
Nivel de Cumplimiento con el tiempo de entrega.	N/A	N/A	N/A
Nivel de Cumplimiento con las obligaciones adicionales estipuladas en el contrato.	N/A	N/A	N/A
Nivel de Cumplimiento con el precio ofertado.	N/A	N/A	N/A

10. RECOMENDACIONES:

Para el presente mes, no se presentó novedad especial, por lo cual no hay recomendación administrativa o jurídica para el presente contrato.

Cordialmente,

PD LUIS EDUARDO NUÑEZ LOURIDO
Supervisor del Contrato No. 012-004-2026