

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 8
		FECHA:	16 07 2025

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 002

BOGOTA 06/11/2025

AL: Doctora
LUZ ADRIANA RICAURTE
 Subdirectora General de Contratación

Con toda atención me permito enviar a la señora Subdirector General de Contratación, el informe de supervisión No. 002 del contrato No. B-001-145-2025, RENTA Y CAMPO CORREDORES SA, Correspondiente al periodo del 01-10-2025 al 31-10-2025, 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. B-001-145-2025

CONTRATISTA: RENTA Y CAMPO CORREDORES S.A

OBJETO: EL COMISIONISTA SE COMPROMETE A ACTUAR POR CUENTA DE LA ALFM, EN LA COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS, ESTABLECIDOS MEDIANTE FICHAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN, DE PRODUCTOS Y ANEXOS, A NIVEL NACIONAL, A TRAVÉS DEL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA BMC.

VALOR DEL CONTRATO: \$56.873.780.000

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2025

MODIFICACIONES: SI _____ NO _____

TIPO MODIFICACION	

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuertes	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-11	
	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN No. 03	Página 2 de 8
		FECHA:	16
		2025	



2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERA L	OBLIGACION	ENTRE GABLE	ENE	FEB	M A R	ABR	MAY	JUN	JU L	AGO	SEP	OCT	NO V	DIC
10.2.1	Ejecutar el Contrato de Comisión ciñéndose a las instrucciones que le imparta la ALFM y a las normas que regulan este tipo de contrato, sin que le sea factible Delegar el encargo. Sin autorización previa y expresa de la ALFM.										X	X		
10.2.2	Actuar con diligencia, prudencia y profesionalismo, como un buen corredor de bolsa, velando por los intereses de la ALFM.										X	X		
10.2.3	Prestar una adecuada asesoría a la ALFM, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2.1.15. del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la BMC.										X	X		
10.2.4	Adoptar políticas y procedimientos para que la información dirigida a la ALFM sea objetiva, oportuna, completa, imparcial y clara										X	X		
10.2.5	implementar políticas y procedimientos para gestionar los riesgos asociados con sus operaciones, incluyendo el riesgo de crédito, el riesgo de mercado y el riesgo Operativo.										X	X		
10.2.6	Documentar oportuna y adecuadamente las órdenes que reciba y las operaciones que realice en virtud de éstas, así como entregar oportunamente la documentación que dé cuenta de la celebración, compensación y liquidación de los negocios realizados.										X	X		
10.2.7	Ajustar su conducta y las de las personas naturales vinculadas a éstas a las disposiciones y a los principios del Código de Conducta de la BMC.										X	X		
10.2.8	Desplegar sus mejores esfuerzos para asegurar que su conducta se ajuste a los más altos niveles de disciplina, profesionalismo y seriedad en aras de preservar el buen funcionamiento del mercado, su integridad, transparencia, honorabilidad y seguridad, así como la confianza del público en el mismo.										X	X		
10.2.9	Ejecutar su actividad con ajuste a los principios de (i) integridad y confianza; (ii) cumplimiento de lo acordado; (iii) lealtad; (iv) trato justo con los clientes; (v)										X	X		

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TITULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: CT-FO-11

VERSIÓN No. 03

Página 5 de 8

FECHA:

16

07

2025

[illegible]

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: CT-FO-11

VERSIÓN No. 03

Página 6 de 8

FECHA:

16

07

2025

[illegible]

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11 VERSIÓN No. 03 Página 7 de 8 FECHA: 16 07 2025	

	entregadas, facturas pagadas y el saldo por entregar o bien sea el reintegro del saldo de la operación.													
10.2.39	Entregar para efectos de pago de la comisión, certificación que dé cuenta del cumplimiento del pago de seguridad social, aportes parafiscales, carga prestacional y pago de salarios. Según artículo 50 de la ley 789 de 2002, y Decreto 862 de 2013. Firmada por el representante legal o revisor fiscal según corresponda.											X	X	
10.2.40	Presentar un informe al cierre de mes de los pagos realizados a favor de cada una de las operaciones según los reportes enviados por la ALFM.											X	X	
10.2.41	Concurrir a la liquidación del contrato de conformidad a lo contemplado en el mismo, o en su defecto en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.											N/A	N/A	

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

- Se aclara que esta supervisión es documental y está respaldada en las MIGOS y documentos soporte aportados y generados por el administrador encargado en cada CAD 's de la recepción de los productos, toda vez que las entregas son en diferentes puntos a nivel nacional, por ello, se parte de la buena fe del responsable que realiza la entrega como el responsable de quien recibe y del Supervisor Local.

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

Durante el mes de octubre se realizaron las entregas programadas con excepción de las sardinas, debido a que fue autorizado por la Directora General plazo de entrega al proveedor

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-11		
		VERSIÓN No. 03	Página 8 de 8	
		FECHA:	16	07
				

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato		\$ 56.873.780.000		
No. Factura y/o Cuenta de cobro	Fecha	Valor Facturado	Saldo por Ejecutar	Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)
BE -12635	15-oct-25	\$ 224.241.083,00	\$ 56.649.538.917,00	N/A
BE -12636	15-oct-25	\$ 43.985.039,00	\$ 56.605.553.878,00	N/A
430	3-oct-25	\$ 26.574.345,00	\$ 56.578.979.533,00	N/A
Subtotal (por usos)		\$ 294.800.467,00	\$ 56.578.979.533,00	

Porcentaje cumplimiento Avance 0,52% Demora _____ %

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO

8. INFORMACIÓN AIU

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:

10. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:

11. RECOMENDACIONES:

Las Facturas, Notas Crédito y Débito, deben estar cargadas en el la plataforma de facturación electrónica SIIF para su respectiva aprobación con el tiempo estimado para poder revisar los documentos y gestionar los respectivos pagos.

Cordialmente,


P.D. ANGÉLICA RAMÍREZ MURCIA
 Supervisor del contrato No. 001-145 de 202