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. 03 / Página 1 de 10	
		Fecha. 16 07 2025	

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 002

Florencia, 04 de Diciembre de 2025

AL: Coronel (RA), **JOHN FREDY DUQUE PATIÑO**
Director Regional Amazonia

Con toda atención me permito presentar a Coronel, **JOHN FREDY DUQUE PATIÑO** Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia, el informe de supervisión No. 001 del contrato No. **006-047-2025** Correspondiente al periodo del 01 al 30 de Noviembre del 2025, 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. 006-047-2025

CONTRATISTA: IDEAS CAQUETA S.A.S

OBJETO: SUMINISTRO DE TAMALES PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONIA.

VALOR DEL CONTRATO: $300.000.000,00

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: Hasta el 31 de diciembre de 2025

MODIFICACIONES: SI ___ NO _X_

TIPO MODIFICATORIO	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MA	ABRI	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP
OBLIGACIONES GENERALES														
a.	a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales de todo el personal que ocupe en la ejecución del	Planilla	SI	SI										

	contrato, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.													
b.	Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Recibido acta de satisfacción	N/A	N/A										
c.	Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonia.	Certificación	SI	SI										
d.	Enviar vía correo electrónico los primeros siete (07) días de cada mes al supervisor del contrato, la Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales y la Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales expedidas por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley anexando su tarjeta profesional y antecedentes actualizados expedidos por la junta central de contadores, o en su defecto firmadas por el representante legal; igualmente la planilla de pago de seguridad social y parafiscales tanto de la empresa como del representante legal y/o contratista.	Certificación	SI	SI										
e.	Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.	Factura	N/A	N/A										

f.	Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, proyecto de pliego, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.	Se da al Inicio del contrato	SI	SI										
g.	Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.	Anexo a la póliza inicial	N/A	N/A										
h.	Efectuar las entregas en los plazos y condiciones establecidas, e igualmente en el vehículo acreditado en el proceso de selección para tal fin, so pena de incurrir en incumplimiento contractual.	Recibo Acta de Satisfacción	N/A	N/A										
i.	Entregar la totalidad del suministro solicitado junto con la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos legales correspondientes, como los precios ofertados en el contrato.	Factura emitida por el proveedor en el momento de la entrega	SI	SI										
j.	Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Amazonía establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	Correo electrónico (Cuando aplique)	N/A	N/A										
k.	Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.		N/A	N/A										
l.	Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.		N/A	N/A										
m.	Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual, la cual será envía por el supervisor del contrato vía correo electrónico y esta deberá ser enviada con firma original del representante legal y/o contratista en un Lapso no superior a 24 horas.	Acta de satisfacción en el momento de la entrega de productos y Acta de Liquidación cuando termine el contrato	SI	SI										
n.	Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.	Al finalizar la ejecución del contrato	NA	N/A										
o.	Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.	Según aplique	NA	N/A										
p.	Informar oportunamente a la Entidad y/o supervisor del contrato, cualquier irregularidad o inconveniente que se presente en el suministro.	Mediante correo electrónico (Cuando aplique)	N/A	N/A										

q.	Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.	Según aplique	N/A	N/A											
r.	Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.	Póliza de cumplimiento Única vez	SI	SI											
s.	Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II y SIIF, de su competencia.	Plataforma SECOP II y SIIF	SI	SI											
t.	Acatar las instrucciones del supervisor del contrato.	Según aplique	SI	SI											
u.	Reportar e informar al supervisor del contrato todos los cambios que surjan en la información de los vehículos en los que se transporten los bienes contratados.	Correo electrónico cuando aplique	NA	N/A											
v.	Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.	Recibido Acta de Satisfacción	N/A	N/A											
w.	Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	Certificado Cuenta Bancaria al inicio del contrato	SI	SI											
a.	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando el suministro contratado de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, *especialmente con lo dispuesto en las especificaciones y fichas técnicas establecidas por la Entidad.*	Recibido acta de satisfacción	N/A	N/A											
b.	Informar al supervisor, una vez suscrito el respectivo contrato, el número de contacto telefónico y correo electrónico dispuesto para las solicitudes de pedido.	Correo electrónico (Cuando Aplique)	SI	SI											
c.	Contar con la coordinación logística necesaria, y a su costa, para la entrega de los bienes en los lugares de ejecución del contrato.	Recibido Acta de Satisfacción	N/A	N/A											
d.	Dar observancia durante la ejecución del contrato a la Resolución 2674 de 2013, y demás normas y/o actos administrativos que la sustituyan, modifiquen o adicionen.	Recibido Acta de Satisfacción	N/A	N/A											

e.	Entregar los productos solicitados en un término no superior a 12 horas corrientes. Esto, sin perjuicio de que, por razones de cumplimiento de la misionalidad de la Entidad, y por situaciones imprevisibles, se soliciten suministros con un término inferior al antes mencionado, para lo cual se concederá un término razonable, previamente concertado con el respectivo supervisor del contrato.	Recibido Acta de Satisfacción	N/A	N/A										
f.	Cambiar los bienes suministrados que presenten algún tipo de observación posterior a su entrega, por no cumplir con las condiciones técnicas descritas en el contrato, en un lapso no superior a 2 horas para las unidades de negocio ubicadas en el departamento de Caquetá y en un lapso no superior a 10 horas para las unidades de negocio ubicadas en el departamento de Putumayo.	Recibido Acta de Satisfacción	N/A	N/A										
g.	Mantener vigentes, durante la ejecución del contrato, todas las licencias y/o permisos requeridos para el suministro del bien, conforme a los requerimientos de las normas que rigen la materia.	Recibido Acta de Satisfacción	N/A	N/A										
h.	Llevar el control sobre las cantidades y ejecución presupuestal del contrato, siendo única y exclusivamente responsabilidad del contratista, los suministros que se efectúen por fuera del valor oficial del contrato.	Se presume que el contratista lleva un control	SI	SI										
i.	Corregir, a la mayor brevedad posible, cualquier deficiencia que se presente con el suministro, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.	Recibido Acta de Satisfacción	N/A	N/A										
j.	Mantener las condiciones sanitarias de los productos a suministrar durante toda la ejecución del contrato, igualmente que cuenten con Registro, permiso o notificación sanitaria vigente, según riesgo en salud pública.	Recibido Acta de Satisfacción	SI	SI										
k.	Garantizar la implementación del Plan Estratégico de Seguridad	Certificación al inicio del contrato	SI	SI										

	Vial de acuerdo a lo indicado en la Ley 1503/20211, Ley 2050/2020, Decreto 1552/2021 y demás que regulen la materia.													
I.	Los contratistas, subcontratistas o proveedores deben garantizar el suministro de ropa de seguridad conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente. La cual debe ser adecuada para las actividades que van a realizar, garantizando que sus trabajadores usarán los elementos de Protección Personal (EPP) y la ropa de seguridad que se les ha suministrado. Adicionalmente, deberá controlar el uso adecuado, inspeccionar y realizar periódicamente las reposiciones de los EPP y ropa de seguridad para asegurar sus óptimas condiciones; y entrenar a su personal en el uso adecuado y cuidado de los EPP.	Recibido Acta de Satisfacción	SI	SI										

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Económico	Demora y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	ALFM - Contratista	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución, especialmente para la procedencia de cada pago al que haya lugar
2	Operacional	Bloqueo de Vías De Acceso que imposibilitan el suministro del producto	Solicitud de establecimiento de comercio en la sede de la regional o existencia de vínculo comercial	ALFM – Contratista	En el momento en que ocurra
3	Económico	No proyección adecuada de costos al momento de presentar la oferta	Adecuado análisis de la oferta del bien y oferta presentada por los proponentes con el fin de evitar la presentación de precios artificialmente bajos	Contratista	Durante el término de evaluación
4	Operacional	Incumplimiento Total O Parcial De Las Obligaciones	Garantía De Cumplimiento y adecuado seguimiento a la ejecución del contrato	Supervisor	Mensual

5	Operacional	Producto de mala calidad sin el cumplimiento de la ficha técnica , intoxicación de los consumidores	Solicitud estricta de requisitos técnicos, que garanticen en gran medida el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada producto, de modo que de forma temprana se identifique la calidad del producto a suministrar. Solicitud de garantía de calidad de los bienes. Verificación minuciosa por parte del supervisor del contrato de los productos recepcionados, con acompañamiento de la Ingeniera de los alimentos Visita al establecimiento para corroborar cumplimiento de buenas prácticas de manipulación.	Contratista – Supervisor	Cada que efectúe el suministro
6	Operacional	Producto de mala calidad sin el cumplimiento de la ficha técnica , intoxicación de los consumidores	Solicitud estricta de requisitos técnicos, que garanticen en gran medida el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada producto, de modo que de forma temprana se identifique la calidad del producto a suministrar. Solicitud de garantía de calidad de los bienes. Verificación minuciosa por parte del supervisor del contrato de los productos recepcionados, con acompañamiento de la Ingeniera de la alimentos	Contratista – Supervisor	Cada que efectúe el suministro
7	Operacional	Demora en la entrega del producto en los distintos sitios de entrega	Solicitud de pedidos de forma escrita a través de correo electrónico con una anterioridad de 48 horas	Contratista – Supervisor	Cada vez que se solicite el suministro

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

Para el periodo correspondiente del 01 al 30 de NOVIEMBRE del 2025, no se presentaron novedades debido a que algunos tamales salieron en mal estado pero fueron reemplazado por parte del proveedor oportunamente.

INF SUPER. HISTORICO	PERIODO	NOVEDAD
1	Del 01/10/2025 al 31/10/2025	No se presentaron novedades de incumplimiento a la ejecución del contrato.

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato		**$ 300.000.000,00**		
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 IC 274	4/10/2025	1.369.499,67	298.630.500,33	
FACTURA IC 275	4/10/2025	995.999,76	297.634.500,57	
FACTURA IC 276	4/10/2025	1.045.799,75	296.588.700,82	
FACTURA IC 278	4/10/2025	1.474.079,64	295.114.621,18	
FACTURA IC 279	4/10/2025	1.658.339,60	293.456.281,58	
FACTURA IC 280	4/10/2025	2.644.379,36	290.811.902,22	
FACTURA IC 281	4/10/2025	1.817.699,56	288.994.202,66	
FACTURA IC 282	4/10/2025	1.215.119,71	287.779.082,95	050-DIADQ-DIPER-2024 002-ARC-JOLA-2023 185-00-A-COFAC-CODAF-2022
FACTURA IC 283	4/10/2025	1.304.759,69	286.474.323,26	
NOTA DEBITO 01	7/10/2025	3,26	286.474.320,00	
FACTURA IC 292	11/10/2025	816.719,80	285.657.600,20	
FACTURA IC 293	11/10/2025	871.499,79	284.786.100,41	
FACTURA IC 294	11/10/2025	1.195.699,71	283.590.900,70	
FACTURA IC 295	11/10/2025	846.599,80	282.744.300,90	
FACTURA IC 296	11/10/2025	522.899,87	282.221.401,03	
FACTURA IC 297	11/10/2025	3.535.799,15	278.685.601,88	
FACTURA IC 298	11/10/2025	1.474.079,64	277.211.522,24	
FACTURA IC 299	11/10/2025	1.259.939,70	275.951.582,54	
FACTURA IC 300	11/10/2025	2.614.499,37	273.337.083,17	
NOTA DEBITO 02	11/10/2025	3,17	273.337.080,00	
FACTURA IC 312	18/10/2025	816.719,80	272.520.360,20	
FACTURA IC 313	18/10/2025	826.679,80	271.693.680,40	
FACTURA IC 314	18/10/2025	986.039,76	270.707.640,64	
FACTURA IC 315	18/10/2025	1.329.659,68	269.377.980,96	
FACTURA IC 316	18/10/2025	587.639,86	268.790.341,10	
FACTURA IC 317	18/10/2025	3.545.759,15	265.244.581,95	
FACTURA IC 318	18/10/2025	995.999,76	264.248.582,19	
FACTURA IC 319	18/10/2025	1.344.599,68	262.903.982,51	
FACTURA IC 320	18/10/2025	2.589.599,38	260.314.383,13	
NOTA DEBITO 03	21/10/2025	3,13	260.314.380,00	
FACTURA IC 330	26/10/2025	921.299,78	259.393.080,22	050-DIADQ-DIPER-2024 002-ARC-JOLA-2023 185-00-A-COFAC-CODAF-2022
FACTURA IC 331	26/10/2025	717.119,83	258.675.960,39	
FACTURA IC 332	26/10/2025	1.105.559,73	257.570.400,66	
FACTURA IC 333	26/10/2025	1.548.779,63	256.021.621,03	
FACTURA IC 334	26/10/2025	746.999,82	255.274.621,21	
FACTURA IC 335	26/10/2025	4.765.858,85	250.508.762,36	
FACTURA IC 336	26/10/2025	1.170.299,72	249.338.462,64	
FACTURA IC 337	26/10/2025	1.264.919,70	248.073.542,94	
FACTURA IC 338	26/10/2025	1.967.099,53	246.106.443,41	
NOTA DEBITO 04	26/10/2025	3,41	246.106.440,00	
FACTURA IC 347	2/11/2025	941.219,77	245.165.220,23	050-DIADQ-DIPER-2024 002-ARC-JOLA-2023 185-00-A-COFAC-CODAF-2022
FACTURA IC 348	2/11/2025	602.579,85	244.562.640,38	
FACTURA IC 349	2/11/2025	916.319,78	243.646.320,60	
FACTURA IC 350	2/11/2025	149.399,96	243.496.920,64	
FACTURA IC 351	2/11/2025	1.045.799,75	242.451.120,89	
FACTURA IC 352	2/11/2025	4.875.418,83	237.575.702,06	
FACTURA IC 353	2/11/2025	727.079,82	236.848.622,24	
FACTURA IC 354	2/11/2025	1.299.779,69	235.548.842,55	
FACTURA IC 355	2/11/2025	2.494.979,40	233.053.863,15	

NOTA DEBITO 5	2/11/2025	3,15	233.053.860,00	
FACTURA IC 364	9/11/2025	1.220.099,71	231.833.760,29	
FACTURA IC 365	10/11/2025	831.659,80	231.002.100,49	
FACTURA IC 366	9/11/2025	1.309.739,68	229.692.360,81	
FACTURA IC 367	9/11/2025	1.264.919,70	228.427.441,11	
FACTURA IC 368	9/11/2025	4.103.519,01	224.323.922,10	
FACTURA IC 369	9/11/2025	717.119,83	223.606.802,27	
FACTURA IC 370	9/11/2025	1.170.299,72	222.436.502,55	
FACTURA IC 371	9/11/2025	2.614.499,37	219.822.003,18	
NOTA DEBITO 6	9/11/2025	3,18	219.822.000,00	
FACTURA IC 381	16/11/2025	1.384.439,67	218.437.560,33	050-DIADQ-DIPER-2024 002-ARC-JOLA-2023 185-00-A-COFAC-CODAF-2022
FACTURA IC 382	16/11/2025	1.065.719,74	217.371.840,59	
FACTURA IC 383	16/11/2025	1.249.979,70	216.121.860,89	
FACTURA IC 384	16/11/2025	1.324.679,68	214.797.181,21	
FACTURA IC 385	16/11/2025	4.123.439,01	210.673.742,20	
FACTURA IC 386	16/11/2025	737.039,82	209.936.702,38	
FACTURA IC 387	16/11/2025	1.419.299,66	208.517.402,72	
FACTURA IC 388	16/11/2025	3.017.879,27	205.499.523,45	
FACTURA IC 389	18/11/2025	194.219,95	205.305.303,50	
NOTA DEBITO 7	16/11/2025	3,45	205.305.300,05	
NOTA DEBITO 8	18/11/2025	0,05	205.305.300,00	
FACTURA IC 399	24/11/2025	1.643.399,60	203.661.900,40	050-DIADQ-DIPER-2024 002-ARC-JOLA-2023 185-00-A-COFAC-CODAF-2022
FACTURA IC 400	24/11/2025	1.175.279,72	202.486.620,68	
FACTURA IC 401	24/11/2025	995.999,76	201.490.620,92	
FACTURA IC 402	24/11/2025	866.519,79	200.624.101,13	
FACTURA IC 403	24/11/2025	4.422.238,93	196.201.862,20	
FACTURA IC 404	24/11/2025	612.539,85	195.589.322,35	
FACTURA IC 405	24/11/2025	1.269.899,69	194.319.422,66	
FACTURA IC 406	24/11/2025	3.102.539,25	191.216.883,41	
NOTA DEBITO 9	24/11/2025	3,41	191.216.880,00	
Subtotal (por usos)			**191.216.880,00**	

Porcentaje cumplimiento Avance: 36,26% Demora 0%

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)
N/A.

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)
N/A.

8. INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)
N/A.

3. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: (Cuando aplique)
N/A.

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME
N/A.

10. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: (Cuando aplique)

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

11. RECOMENDACIONES

Cordialmente,

TASD. WILLIAM ANDRES CORREA VELEZ
Supervisor Contrato No. 006-047-2025

No. 792
Fecha: 04-12-2025
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES
REGIONAL AMAZONIA
DE: Dirección Regional
PARA: CONTRATOS
INSTRUCCIONES Y ORDENES:
Su control y seguimiento
PLAZO:
(a)(RA) JOHN FREDY DUQUE RAMIREZ
Director Regional Amazonia