

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 11
		FECHA:	16 07 2025
 Comando General y Ejercito Nacional de la Defensa			

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04

Ciudad y fecha **04/08/2026**

AL: Señor Capitán de Corbeta
JOANN GALINDEZ DIAZ
 Director Regional Pacifico Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Con toda atención me permito enviar al señor Capitán de Corbeta JOANN GALINDEZ DIAZ – Director Regional Pacifico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el Informe de Supervisión No. 04 del Contrato No. 012-015-2026 correspondiente al periodo del 01 al 31 de julio de 2026, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 012-015-2026

CONTRATISTA: ALEJANDRO CORREA REINA - COPIRENT

OBJETO: SERVICIO INTEGRAL DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES TODO EN UNO (IMPRESORA, FOTOCOPIADORA Y ESCANER) INCLUIDO SERVICIO TECNICO E INSUMOS CON DESTINO A LA REGIONAL PACIFICO

VALOR DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$29.000.000)

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

MODIFICACIONES: SI ____ NO ____

TIPO MODIFICACION	
NA	NA

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11 VERSIÓN No. 03 FECHA:	Página 2 de 11 16 07 2025



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 DE EJECUCION			
NUM	OBLIGACIÓN	ENTREGABLE	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO
1	Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.	ENTREGABLE POLIZA	CUMPLE	NA	NA	NA
2	Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	NA	NA	NA
3	Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
4	Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
5	Responder en los plazos que la AGENCIA LOGISTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
6	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
7	Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.	ACTAS RECIBO A SATISFACCION	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS						
1	El cobro se debe hacer por contador en forma mensual, solo se hace el contar de copias e impresiones, los scanner no se cobrarán.	ENTREGABLE FACTURAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
2	Soporte técnico vía telefónica y remoto como primer nivel de atención para todas las Unidades objeto del servicio.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
3	Mantenimientos correctivos y preventivos a todo costo para los equipos instalados.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
4	El proponente debe garantizar el correcto y permanente funcionamiento de los equipos y la existencia de inventario suficiente de todos los insumos para que sean reemplazados en el	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11 VERSIÓN No. 03 Página 3 de 11 FECHA: 16 07 2025			

	menor tiempo posible teniendo disponibilidad para los mismos.					
5	Tóner original nuevo para rendimiento mínimo de 8.500 páginas, el contratista garantizara que el papel blanco a utilizar debe estar certificado libre de cloro elemental, fabricado con residuos agroindustriales, reciclado o de madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, bond de 72 a 75 gr apto para impresión láser (carta y oficio).	SUMINISTRO TONER – RESMAS PAPEL	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
6	El proponente debe realizar la instalación y configuración de las impresoras relacionadas en todas las estaciones de trabajo de las diferentes unidades y dependencias en las oficinas Cali, el traslado de impresoras, partes e insumos serán asumidos por el proponente.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
7	Estarán incluidos en su totalidad los consumibles del servicio (Papel, Tóner, Cilindros, Fusores, tintas, tóner, entre otros) en forma permanente. Los suministros deberán ser entregados por el contratista directamente en las unidades objeto del contrato y dentro de los tiempos establecidos.	SUMINISTRO TONER – RESMAS PAPEL	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
8	El proponente debe contar con un stock adecuado de insumos en cada unidad para soportar el funcionamiento de los equipos disponibles para la ejecución del proyecto.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
9	El contratista deberá asumir costos de transporte de equipos, personal, repuestos, viáticos y demás gastos asociados al funcionamiento de todos los equipos objeto del contrato.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
10	En caso de falla de uno de los dispositivos, se debe atender la novedad en un tiempo máximo de 8 horas, en las oficinas de Cali, si es soporte técnico en sitio, de lo contrario en un tiempo máximo de dos (2) horas. Este servicio debe ser prestado por personal capacitado e idóneo, que responda a las inquietudes y necesidades de los usuarios, de esta forma se debe mantener seguimiento a los consumos y a las posibles fallas de las maquinas.	NO APLICA ENTREGABLE	NA	NA	NO CUMPLE	CUMPLE
11	En caso de falla de uno de los dispositivos, se debe atender la novedad en un tiempo máximo 12 horas para la unidad en CAD Buenaventura, si es soporte técnico en sitio, de lo contrario en un tiempo máximo de cuatro (4) horas. Este servicio debe ser prestado por personal capacitado e idóneo, que responda a las inquietudes y necesidades de los usuarios, de esta forma se debe mantener seguimiento a los consumos y a las posibles fallas de las maquinas.	NO APLICA ENTREGABLE	NA	NA	CUMPLE	CUMPLE

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11		 Departamento de la Defensa Defensa Social y Empresarial			
		VERSIÓN No. 03				Página 4 de 11	
		FECHA:	16			07	2025

12	En caso de falla de uno de los dispositivos, se debe atender la novedad en un tiempo máximo 72 horas para la unidad en CAD Tumaco, si es soporte técnico en sitio, de lo contrario en un tiempo máximo de ocho (8) horas, Este servicio debe ser prestado por personal capacitado e idóneo, que responda a las inquietudes y necesidades de los usuarios, de esta forma se debe mantener seguimiento a los consumos y a las posibles fallas de las maquinas	NO APLICA ENTREGABLE	NA	NA	NA	NA
13	En caso de falla de uno de los dispositivos, se debe atender la novedad en un tiempo máximo 72 horas para las unidades en Bahía Málaga (y Comedor de Tropa), si es soporte técnico en sitio, de lo contrario en un tiempo máximo de ocho (8) horas. Este servicio debe ser prestado por personal capacitado e idóneo, que responda a las inquietudes y necesidades de los usuarios, de esta forma se debe mantener seguimiento a los consumos y a las posibles fallas de las maquinas.	NO APLICA ENTREGABLE	NA	NA	NA	NA
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL MANUAL DE GSST PARA CONTRATISTAS						
1	Conocer, cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
2	El contratista está obligado a cumplir con todas las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, emitidas por el Gobierno Nacional y que estén acorde con la actividad que se desarrolle al interior de la Entidad.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
3	Antes de iniciar actividades con la Agencia Logística de Fuerzas Militares, el contratista debe presentar evidencias documentales del cumplimiento de la obligación, de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y de Seguridad Social en Salud y Pensión. Dicha documentación será parte integral de los requisitos para suscribir el contrato y a este se anexarán	ENTREGABLE AFILIACION ARL	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
4	Ejercer control sobre el horario de trabajo e informar cuando se modifique o se extienda fuera del horario inicialmente establecido.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
5	Participar en la inducción a los contratistas.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
1	El contratista y/o subcontratista serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores, tal y como lo exige la Ley. En aquellos casos donde la normatividad vigente, exige de parte del contratante un accionar diferente, la Agencia	ENTREGABLE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11		 Grupo Operativo y Operacional de la Defensa			
		VERSIÓN No. 03				Página 5 de 11	
		FECHA:	16			07	2025

	Logística de Fuerzas Militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios. Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal, debe notificarlos al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.					
2	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.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
3	Los Contratistas, subcontratistas o proveedores deben contar con un procedimiento de investigación y reporte de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo a lo establecido en la Legislación Colombiana vigente y contar con personal capacitado en investigación de accidentes laborales.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
CONDICIONES TECNICAS DEL BIEN/SERVICIO A ADQUIRIR						
1	El contratista deberá asumir costos de transporte de equipos, personal, repuestos, viáticos y demás gastos asociados al funcionamiento de todos los equipos objeto del contrato.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
2	Los suministros de papel, tóner, repuestos y demás costos asociados para el funcionamiento de los equipos deberán ser entregados por el contratista directamente en las unidades objeto del contrato y dentro de los tiempos establecidos.	SUMINISTRO TONER – RESMAS PAPEL	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
3	Soporte técnico vía telefónica y remoto como primer nivel de atención para todas las Unidades objeto del servicio.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
4	El contratista deberá instalar los equipos con las correspondientes medidas de protección por variaciones de voltajes tales como UPS y/o Estabilizador respectivo, con el fin de que se garantice el funcionamiento correcto de los equipos y se eviten daños de gran magnitud en	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11			 Grupo Social y Universitario de la Defensa Resolución Conjunta del Comité de Vigilancia	
		VERSIÓN No. 03		Página 6 de 11		
		FECHA:	16	07		2025

	cada una de las instalaciones de la ALFMRPA objeto del contrato.					
5	Los equipos deben ser entregados y configurados directamente por el proveedor en cada sitio objeto del contrato, la agencia no asumirá ningún costo de transporte.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
6	Para el servicio de impresión, fotocopiado y escaneado, el contratista suministrará y configurará los equipos de impresión, fotocopiado y escaneado, que permitan la designación y configuración de claves para el personal a utilizar los equipos, Impartir capacitación sobre el funcionamiento básico de los equipos, funciones de copiado, impresión y escaneado, sencillo y dúplex.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
7	El cobro se debe hacer por contador en forma mensual. Para el servicio de impresión, fotocopiado, el escáner no se cobrará.	FACTURAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
8	Los equipos deben contar con una memoria SD, con capacidad suficiente para realizar el conteo de impresiones y copias de cada usuario.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
9	Garantizar un tiempo de respuesta para el soporte técnico, mantenimiento y suministro de insumos, atención y solución a un problema o requerimiento efectuado; en un plazo máximo de 72 horas para las unidades en Bahía Málaga y Tumaco, en caso de falla de uno de los dispositivos, se debe atender la novedad en un tiempo máximo 12 para la unidad en el CAD Buenaventura y en la ciudad de Cali un máximo de 8 horas, los cuales serán contados a partir del reporte de la solicitud hasta la solución del inconveniente.	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE
10	ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	NO APLICA ENTREGABLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

En el periodo del 01 al 31 de julio el contratista ALEJANDRO CORREA REINA - COPIRENT, se retrasó en el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

"El proponente debe garantizar el correcto y permanente funcionamiento de los equipos y la existencia de inventario suficiente de todos los insumos para que sean reemplazados en el menor tiempo posible teniendo disponibilidad para los mismos."

"En caso de falla de uno de los dispositivos, se debe atender la novedad en un tiempo máximo de 8 horas, en las oficinas de Cali, si es soporte técnico en sitio, de lo contrario en un tiempo máximo de dos (2) horas. Este servicio debe ser prestado por personal capacitado e idóneo, que responda a las inquietudes y necesidades de los usuarios, de esta forma se debe mantener seguimiento a los consumos y a las posibles fallas de las maquinas."

"Garantizar un tiempo de respuesta para el soporte técnico, mantenimiento y suministro de insumos, atención y solución a un problema o requerimiento efectuado; en un plazo máximo de 72 horas para las unidades en Bahía Málaga y Tumaco, en caso de falla de uno de los dispositivos,

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

se debe atender la novedad en un tiempo máximo 12 para la unidad en el CAD Buenaventura y en la ciudad de Cali un máximo de 8 horas, los cuales serán contados a partir del reporte de la solicitud hasta la solución del inconveniente.”

Este retraso se debió a que desde principios de julio se programó el cambio de repuestos para la impresora a color debido a fallas recurrentes en la impresión. Tras realizar varios mantenimientos correctivos sin lograr solucionar el problema de calidad, se solicitó el reemplazo del equipo. Sin embargo, la nueva impresora fue entregada hasta el 31 de julio, por lo que no se cumplió con los tiempos establecidos.

SOLICITUD A CARGO DEL CONTRATO 012-015-2026



Nely Johana Tobon Rojas nelytobon@agencialogistica.gob.co
para ALEJANDRO, CONTABILIDAD, VENTAS, Luis, María

Vie, 17 Jul, 16:00

Buena tarde

Por medio del presente solicito de manera urgente la visita de un técnico para el próximo martes 21 de julio en el transcurso de la mañana.

El motivo de esta solicitud es que el repuesto enviado para el cambio en la impresora a color no funcionó, por lo tanto el técnico enviado por vds el día 17 de julio de 2026, no realizó el cambio, además el equipo sigue presentando fallas, específicamente impresiones con manchas y textos borrosos, como se observa en las imágenes, por lo tanto el técnico manifestó que se le debe realizar un mantenimiento y el cambio de la cuchilla de la banda de transferencia, esta situación está afectando directamente la operación.

Por lo tanto se espera el cumplimiento del servicio técnico para este martes con los repuestos correctos o, en su defecto, el cambio definitivo del equipo a la mayor brevedad posible.

Quedo a la espera de su pronta confirmación con el horario de la visita.



Nely Johana Tobon Rojas nelytobon@agencialogistica.gob.co
para ALEJANDRO, CONTABILIDAD, VENTAS, Luis, María

Vie, 24 Jul, 8:35 (hace 17 días)

Buen día,

Por medio del presente correo hago un seguimiento de carácter urgente a las solicitudes e incidencias reportadas sobre la impresora multifuncional a color ubicada en Cali.

A pesar de la visita técnica realizada el día de ayer 23 de julio de 2026, el problema persiste debido a que enviaron un repuesto incorrecto. El equipo continúa presentando fallas en la calidad de impresión (manchas, situación que venimos experimentando desde principios de junio).

Al haber agotado múltiples visitas sin una solución efectiva y considerando que la falla no ha podido ser resuelta en un término inferior a 24 horas, se recuerda los términos y garantías estipulados en el contrato, el cual establece:

“Cuando la falla no se pueda solucionar en un término inferior a veinticuatro (24) horas, el Contratista instalará otra multifuncional de iguales características que supla las necesidades.”

Por lo tanto, solicito el reemplazo inmediato del equipo por otra multifuncional de iguales o superiores características que garantice el correcto funcionamiento.

Quedamos a la espera de su confirmación para la instalación del equipo de reemplazo o atención final.

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11		 Grupo Social y Económico de la Defensa Resistencia, Innovación y Calidad. Una Gran Organización			
		VERSIÓN No. 03				Página 8 de 11	
		FECHA:	16			07	2025

N

Nely Johana Tobon Rojas <nelytobon@agencialogistica.gadco>
para ALEJANDRO, CONTABILIDAD, VENTAS, Luis, Maria ▾

mie, 29 jul, 14:08 (hace 6 días) ☆ ☺ ↶ ⋮

Buena tarde.

Por medio del presente correo solicito el cambio de la impresora multifuncional a color asignada a la oficina de Cali.

A la fecha, las visitas del servicio técnico no han solucionado las fallas que esta presenta (manchas y textos borrosos) debido al envío de repuestos incorrectos. Sumado a esto, las últimas visitas programadas ni siquiera se han concretado, dejando el servicio desatendido y afectando las actividades de la entidad.

Al haber superado de manera excesiva el límite de 24 horas para dar solución, se reitera en la cláusula contractual:

"Cuando la falla no se pueda solucionar en un término inferior a veinticuatro (24) horas, el Contratista instalará otra multifuncional de iguales características que supla las necesidades."

Por lo anterior, se solicita el cambio definitivo e instalación del nuevo equipo a color a más tardar el próximo viernes 31 de julio de 2026 en el transcurso de la mañana

Dado el incumplimiento reiterado y las visitas fallidas, no se recibirán más técnicos para revisiones o pruebas de repuestos, únicamente se dará acceso para el cambio del equipo.

Quedamos a la espera de la confirmación del horario exacto en el que su personal asistirá el día viernes a realizar el reemplazo.

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

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

Nº	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Social o Político	Dispersión de la normatividad	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	Contratación	Mensual – Durante el periodo no se materializo el riesgo
2	Operacional	Deficiente determinación de las especificaciones técnicas mínimas	Verificación del estudio previo y anexo técnico, presentando las respectivas observaciones cuando las especificaciones no ofrecen calidad.	Comités estructuradores (técnico, financiero, Jurídico)	Durante la estructuración del proceso. – Durante el periodo no se materializo el riesgo
3	Operacional	Deficiencia en la claridad de los requisitos habilitantes.	Análisis y verificación de los criterios técnicos, financieros y jurídicos.	Comités estructuradores (técnico, económico y jurídico)	Durante la etapa de planeación. – Durante el periodo no se materializo el riesgo
4	Operacional	Selección de proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentre incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Designar personal capacitado y con perfil adecuado para evaluar las propuestas con fines de incurrir en mínimos errores.	Comités evaluadores respectivo	Previo a la adjudicación. – Durante el periodo no se materializo el riesgo
5	Operacional	No se identifican los aspectos de oferta y demanda del mercado.	Diseñar un Análisis Económico de Sector acorde a los criterios establecidos por entidades como Colombia Compra eficiente.	Comité Estructurador Económico	Previo a la aprobación del proyecto pliego de condiciones – Durante el periodo no se materializo el riesgo

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11	VERSIÓN No. 03 Página 9 de 11	
		FECHA:	16	07
			2025	

6	Operacional	No suscripción del contrato.	Adjudicación del contrato a proponente en segundo menor valor; declarar el proceso desierto; aplicar la póliza de garantía.	Contratación	Previo a la aprobación del proyecto pliego de condiciones – Durante el periodo no se materializo el riesgo
7	Económico	Sobrecostos en bienes y/o servicios.	Realizar un análisis del mercado que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran acorde a los precios del mercado.	Comité Económico	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución – Durante el periodo no se materializo el riesgo
8	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.	Establecer claramente las obligaciones del contratista; establecer pólizas de cumplimiento	Comités estructuradores (técnico, económico, jurídico)	Mensual – Durante el periodo no se materializo el riesgo

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:

El contratista no cumplió con los tiempos establecidos para la atención y solución del servicio técnico durante el mes de referencia. Frente a esta situación, la supervisión realizó el debido seguimiento y solicito requerimientos vía correo electrónico. Como resultado de estas gestiones, el contratista procedió con el reemplazo del equipo multifuncional a color.

5. CONTROL DE PAGOS

VALOR TOTAL DE CONTRATO		\$ 29.000.000		
NO. FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	FECHA	VALOR FACTURADO	SALDO POR EJECUTAR	CON CARGO AL CONTRAT O INTERAD MINISTRA TIVO NO. (SI APLICA)
PAGO ANTICIPO (SI APLICA)	N/A	N/A	N/A	NA
14244	15-05-2026	\$ 2.032.691,24	\$ 26.967.308,76	
14245	15-05-2026	\$ 448.143,35	\$ 26.519.165,41	
14263	05-06-2026	\$ 532.026,28	\$ 25.987.139,13	
14264	05-06-2026	\$ 2.718.413,32	\$ 23.268.725,81	
14354	08-07-2026	\$ 3.057.574,64	\$ 20.211.151,17	
14356	09-07-2026	\$ 524.998,61	\$ 19.686.152,56	

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11	VERSIÓN No. 03	
		Página 10 de 11		
		FECHA:	16	07
		2025		

SUBTOTAL (POR USOS)	\$ 9.313.847,44	
----------------------------	------------------------	--

Porcentaje cumplimiento Avance 32.12%

Demora 0%

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

No aplica.

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO

No aplica.

8. INFORMACIÓN AIU

No aplica.

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:

No aplica.

10. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:

No aplica.

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

11. RECOMENDACIONES:

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 11 de 11
		FECHA:	16	07
 Grupo Social y Emocional de la Defensa				

Realizar seguimiento al cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales, garantizando la trazabilidad de los requerimientos y tiempos de atención del contratista.

Cordialmente,


TASD NELY JOHANA TOBÓN ROJAS
 Supervisor del contrato No. 012-015-2026

