AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

No. 24092 Fecha: 3/8/26

DE: DRC

PARA: Contratos

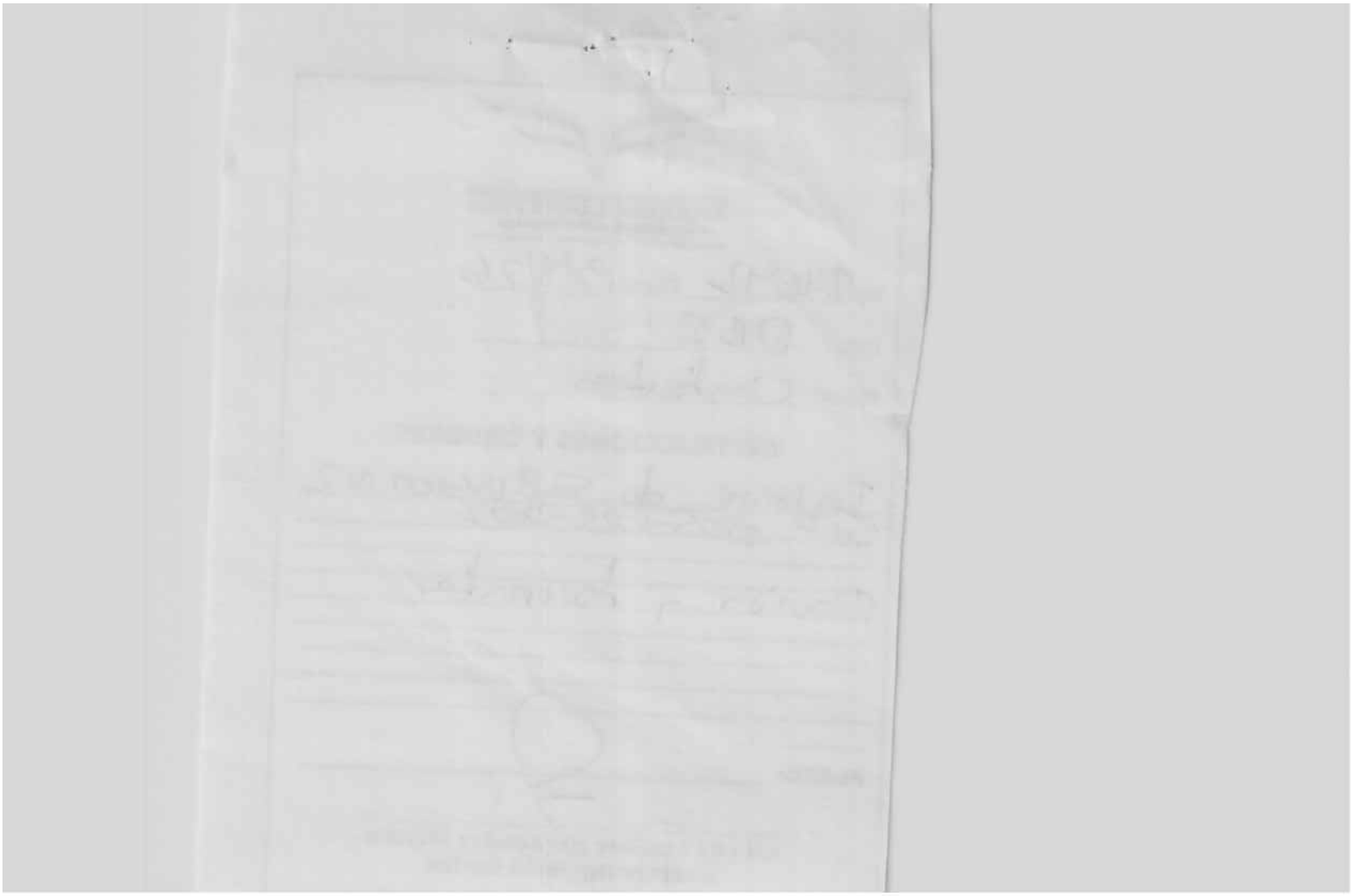
INSTRUCCIONES Y ÓRDENES

Informe de supervision N2
CNT 005-028-2026

Revisar y tramitar

PLAZO:

CN (R) Atalibar Hernandez Murillo
Director Regional Caribe



INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2

Ciudad y fecha **31/07/2026**

AL: Señor
Nombre CN(R) ATALIBAR HERNANDEZ
Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe.

Con toda atención me permito enviar al señor Nombre CN(R) ATALIBAR HERNANDEZ, el informe de supervisión No. 2 Del contrato No. 005-028-2026 Correspondiente al periodo del 01 al 31 de julio de 2026, 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:** (De acuerdo con la notificación enviada por la Agencia Logística, se deberán establecer los datos)

CONTRATO No.005-028-2026

CONTRATISTA: JCP SUMINISTROS Y DOTACIONES SAS

OBJETO:" PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y ESTIMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE"

VALOR DEL CONTRATO: 19.764.000

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:31 DE DICIEMBRE 2026

MODIFICACIONES: SI _____ NO _____

TIPO MODIFICACION	
N/A	N/A
N/A	N/A

2. **CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:**

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES
Rad No 2026-14040-002404-2
Fecha 03/08/2026 03:52:18 PM Us Rad Rosa Gabriel
Destino REGIONAL CARIBE
Remitente: Rosa Gabriela Hernandez Lopez ROS
Fecha Actual: 22/10/2026 09:09:06 AM
Empresa: AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS M

DESCRIPCION									
NUMERAL	**OBLIGACION**	**ENTREGABLE**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**
1	Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a DOS (02) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del contrato y/o aceptación de oferta.	POLIZA	x	x					
2	Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato	Requisitos técnicos jurídicos y económicos	x	x					
3	Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el contrato y términos de referencia.	Certificados	x	x					
4	Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Actas	x	x					
5	Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.	PRESTACION DE LOS SERVICIOS	x	x					
6	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.	PRESTACION DE LOS SERVICIOS	x	x					
7	Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.	Actas	x	x					
8	Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II el contrato digital, cargar la facturación y así mismo cargar las garantías solicitas por la Entidad dentro de los DOS (02) días siguientes a la suscripción del contrato.	SECOP FACTURAS	x	x					
9	Cumplir con los parámetros del Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas acuerdo CIRCULAR EXTERNA 042 de 2023 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.	Contrato y facturas	x	x					
10	Entregar con la mayor diligencia y cuidado, los bienes establecidos en el formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad.	PRESTACION DE LOS SERVICIOS	x	x					
11	El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	PRESTACION DE LOS SERVICIOS	x	x					
12	Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro de los bienes.	PRESTACION DE LOS SERVICIOS	x	x					

13	Cancelar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	x	x					
14	Debe presentar las facturas una vez se entreguen los bienes contratados, indicando el número de contrato, fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.	FACTURAS	x	x					
15	El contratista debe estar en la capacidad de reponer los bienes que se encuentre como producto no conforme al momento de la recepción.	PRESTACION DE LOS SERVICIOS	x	x					
16	El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los productos sin respaldo económico la Agencia Logística Regional Caribe **no cancelará dichos valores.**	FACTURAS	x	x					
17	Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma **SECOP II** (la aprobación del contrato, cargue de pólizas, facturas y demás).	SECOP - POLIZAS FACTURAS	x	x					
18	El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe.	SECOP - POLIZAS FACTURAS	x	x					
19	El contratista, debe garantizar la reserva de la información de la Entidad.	PRESTACION DE LOS SERVICIOS	x	x					
20	ü Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.	PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	x	x					
21	Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, proyecto de pliegos, pliegos definitivos, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.	PRESTACION DE LOS SERVICIOS	x	x					
22	El CONTRATISTA, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato.	PRESTACION DE LOS SERVICIOS	x	x					
23	El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.	PRESTACION DE LOS SERVICIOS	x	x					
24	Cumplir las Condiciones de entrega.	PRESTACION DE LOS SERVICIOS	x	x					

25	Garantizar la entrega de los bienes en el lugar de ejecución sin importar el estado de la vía de acceso (terrestre), el contratista debe prever y manejar un tiempo prudente para dar manejo a cualesquiera imprevistos que se le presente.	PRESTACIO N DE LOS SERVICIOS	x	x					

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	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	Cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato	Garantía de la calidad del servicio	Diario
2	Operacional	No suscripción del contrato	cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato	Garantía de cumplimiento	Diario
3	Operacional	incumplimiento de las obligaciones	suficiencia de la garantía de cumplimiento	supervisor	Mensual
4	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realce las actividades de acuerdo palos términos contratados	Supervisor	Mensual
5	Operacional	Deficiencia de la calidad del suministro	Garantía de la calidad del servicio	Supervisor	Mensual
6	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones	Garantía de cumplimiento	Supervisor	Mensual

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

No Aplica

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato	**$ 19.764.000**			
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. FE-158	29/07/2026	1.716.456	$ 18.047.544	
Subtotal (por usos)		**1.716.456**		

Porcentaje cumplimiento Avance __9____% Demora __0_____%

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

NO APLICA

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO

SIN NOVEDAD

8. INFORMACIÓN AIU

Se verifica que el AIU cumple con los factores expuestos en los porcentajes de asignación, así como la correcta inversión de los recursos necesarios para la administración, imprevistos y utilidad.

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:

Se realizo actividad de celebración día de la madre el día 3 de julio 2026 ala 1 de la tarde en la ciudad de Turbaco y Corozal, así:

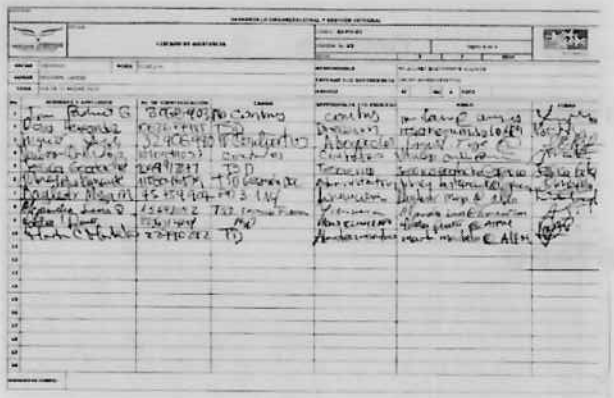
Turbaco: se ofrecieron un total de 12 almuerzos por valor por unidad de $71.519.00, por total de $858.228.00

Evidencia fotográfica:





Asistencia:



Corozal: se ofreció un almuerzo por valor por unidad de $71.519.00.

Evidencia fotográfica:



Asistencia:



Se realizo actividad de celebración día del padre el día 3 de julio 2026 a la 1 de la tarde en la ciudad de Turbaco y Corozal, así:

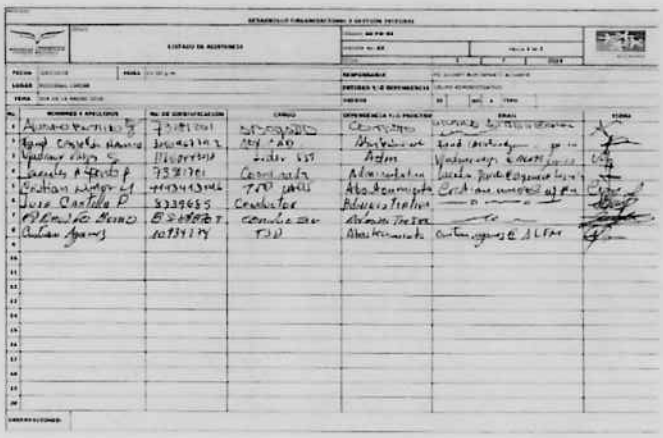
Turbaco: se ofrecieron un total de 9 almuerzos por valor por unidad de $71.519.00, por total de $ 643.671.00

Evidencia fotográfica:





Asistencia:



Corozal: se ofrecieron un total de 2 almuerzos por valor por unidad de $71.519.00, por total de $ 143.038.00

Evidencia fotográfica:



Asistencia:



La actividad del día de las madres en el Comedor GACAR ubicado en la Isla de San Andrés por temas logísticos propios de la isla fue programada para el 31 de julio, así:



10. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:

NO APLICA

11. RECOMENDACIONES:

Se continua con la planeación de las actividades según el cronograma del plan de bienestar, para el mes de agosto se programó pasadía para la celebración del día del funcionario público.

Cordialmente,

TSD ROSA GABRIELA HERNANDEZ LOPEZ
Supervisor del contrato No. 005-028-2026