



### CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Orden de Compra No. 157438 del 10-12-2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

#### 1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro Agroindustrial, Regional Quindío
TIPO DE CONTRATO	Mínima Cuantía Gran Almacén
CONTRATO NRO	Orden de Compra No. 157438 del 10-12-2025
OBJETO	COMPRA DE EQUIPOS E INSUMOS PARA FORTALECER LA LÍNEA DE MATERIALES Y BIOTECNOLOGÍA DEL TECNOPARQUE RURAL QUINDÍO, QUE PERMITAN EL AVANCE DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS EN EL MARCO DEL ECOSISTEMA PITTE RAD 63-9-2025-017714.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	09-12-2025
FECHA DE INICIO	10-12-2025
PLAZO INICIAL	23-12-2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23-12-2025
RAZÓN SOCIAL	FIELD FOOD S.A.S.
CC o NIT	901.303.384
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Andres Mauricio Álvarez
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	901.303.384
LUGAR DE EJECUCIÓN	SENA Centro Agroindustrial Regional Quindío, ubicado en la Carrera 6 (Avenida Centenario) 44 Norte – 15. Armenia Quindío
VALOR INICIAL	\$98.493.900
FORMA DE PAGO	Único pago, el cual se hará efectivo dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la respectiva factura que cumpla con todos los requisitos legales
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	123125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	269125



<b>VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO</b>	\$98.493.900
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	23-12-2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)</b>	No aplica
<b>VALOR TOTAL PAGADO</b>	0
<b>VALOR TOTAL EJECUTADO</b>	0
<b>SUPERVISOR</b>	Lina Marcela Monsalve Pérez
<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b>	No Asignado

## 2. ASPECTOS TÉCNICOS

### 2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción de la orden de compra No. 157438 del 10-12-2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.	El contratista no ejecutó el objeto del contrato en el plazo contractual.	El contratista no entregó los equipos.
2. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.	El contratista no ejecutó el objeto del contrato en el plazo contractual.	El contratista no entregó los equipos.
3. Presentar la totalidad de formatos e información (plazos, períodos de pago, etc.) relacionada con el trámite para el pago de las facturas.	El contratista no ejecutó el objeto del contrato en el plazo contractual.	El contratista no entregó los equipos.



4. Entregar el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.	El contratista no ejecutó el objeto del contrato en el plazo contractual.	El contratista no entregó los equipos.
5. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	El contratista no ejecutó el objeto del contrato en el plazo contractual.	El contratista no entregó los equipos.

### **3. ASPECTOS LEGALES**

#### **3.1 Garantías contractuales**

Teniendo en cuenta los términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras, no se determina que los proveedores presenten garantías en favor de la Entidad Compradora; es decir; no se exige garantía alguna para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la orden de compra.

#### **3.2 Cumplimiento del objeto**

No se dio cumplimiento a lo señalado en la orden de compra. El contratista no cumplió con la entrega de los equipos. De acuerdo con la orden de compra No. 157438 se estableció que la fecha de vencimiento de esta fue programada para el 23 de diciembre de 2025. En virtud de que el proveedor no había programado la entrega, este mismo día se envió requerimiento vía correo electrónico al proveedor, del cual no se recibió respuesta. Por lo anterior se realizó contacto vía telefónica, para lo cual atendió el director de Ventas, quien se identificó como Cesar, a quien se le recordó de la fecha de entrega.

#### **3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA**

No aplica

#### **3.4 Multas y sanciones**

Se iniciará con el proceso administrativo debido al incumplimiento por parte del contratista.



### **3.5 Certificado de pagos de seguridad social**

No aplica teniendo en cuenta que el proveedor no suministró los bienes contratados.

### **3.6 Designación de la supervisión**

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 9 de diciembre de 2025.

### **3.7 Liquidación del negocio jurídico**

No aplica.

## **4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

- 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
- 3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
- 4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
- 5) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
- 6) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
- 7) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

## **5. ASPECTOS FINANCIEROS**

### **5.1 Pagos realizados**

No aplica

### **5.2 Estado financiero**

<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
<b>Valor inicial del negocio jurídico</b>	\$98.493.900
<b>Adiciones o disminuciones del negocio jurídico</b>	\$ 0,00
<b>Valor de las reducciones</b>	\$ 0,00



<b>Valor final del negocio jurídico</b>	\$ 0,00
<b>Valor ejecutado</b>	\$ 0,00
<b>Valor pagado</b>	\$ 0,00
<b>Valor por pagar</b>	\$ 0,00
<b>Valor a liberar</b>	\$98.493.900

No aplica teniendo en cuenta que el proveedor no suministró los bienes contratados.

Para constancia se firma, el 26 de diciembre de 2025.

Lina Marcela Monsalve Pérez  
Supervisor del contrato

Anexos:

- Designación de la supervisión del contrato.



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

### FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR Y/O APOYO A LA SUPERVISIÓN

Armenia Quindío, 09 de diciembre de 2025.

**PARA** LINA MARCELA MONSALVE PEREZ  
**DE** PAOLA ANDREA VANEGAS LOAIZA  
**ASUNTO** Designación de supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como supervisor y/o apoyo a la supervisión del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

ORDEN DE COMPRA NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
157438	FIELD FOOD SAS	Compra de equipos e insumos para fortalecer la línea de materiales y biotecnología del Tecnoparque rural Quindío, que permitan el avance de proyectos tecnológicos en el marco del ecosistema PITTE.
Link	<a href="https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/157438">https://operaciones.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/157438</a>	

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor(a) en el contrato referido, deberá manifestarlo por escrito máximo al día siguiente de la notificación de la presente comunicación, si no realiza manifestación alguna se entenderá que acepta esta designación.

En su actuación como supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución integral del objeto contractual. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Ahora bien, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 “Responsabilidad Fiscal”, la Ley 1952 de 2019 “Código General Disciplinario”, en particular numeral 6 y 7 del artículo 54 y artículo 70 y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción” el supervisor responderá fiscal, disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación



contractual, en los términos del Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e interventoría del SENA, la Constitución y la Ley.

La referida obligación para los contratos realizados por las plataformas de Colombia Compra Eficiente se hace efectiva a través de la publicación oportuna de los informes de supervisión. En todo caso, como supervisor(a) debe garantizar la publicación de los documentos que den constancia del cumplimiento del contrato como: suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato, relación de pagos y saldos, entre otros necesarios para la constitución del expediente contractual y conocimiento de la ciudadanía en general.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, en las condiciones de oportunidad y calidad pactadas de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar por escrito al Ordenador del gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o que constituya situaciones de posible corrupción o incumplimiento, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información, solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el Sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago y, en general, propender por el cumplimiento de todas las demás obligaciones pactadas por las partes en el respectivo contrato.

Una vez finalice el contrato deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual de recibo a satisfacción y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Atentamente,

Firmado  
digitalmente por  
VANEGAS LOAIZA  
PAOLA ANDREA

**PAOLA ANDREA VANEGAS LOAIZA**  
**Subdirectora (e) Centro Agroindustrial**

Revisó: Alexander Ramirez Ospina – Abogado contratista.  
Elaboró: Miguel Angel Rojas Aguirre – Profesional Grado 01.



## Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
3	31/08/2025	<p>El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.</p> <p>Se realizan ajustes menores en el documento.</p>