



PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES <small>La unidad de nuestras Fuerzas</small></p>	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código: <b>CT-FO-11</b>			 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small></p>
		Versión No. <b>03</b>	Página <b>1</b> de <b>4</b>		
		Fecha.	<b>16</b>	<b>07</b>	

39

**INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02**

Florencia, 9 de octubre 2025

**AL:** Señor Coronel  
**JOHN FREDY DUQUE PATIÑO**  
 Director Regional  
 Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Amazonia

Con toda atención me permito enviar al señor Coronel JOHN FREDY DUQUE PATIÑO, el informe de supervisión No. 02 de La Orden de Compra No. 149278, correspondiente al periodo del 01 al 31 de agosto de 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.** OC 149278

**CONTRATISTA:** HARDWARE ASESORIAS SOTFWARE LTDA - HAS LTDA



**OBJETO:** ADQUISICION DE SILLAS GERENCIALES Y SILLAS EJECUTIVAS PARA FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA.

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 3.190.000=

**PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:** 16 de septiembre de 2025

**MODIFICACIONES:** SI \_\_\_\_\_ NO   X  



TIPO	

<b>PROCESO</b>		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TITULO</b>  <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código: <b>CT-FO-11</b>			
		Versión No. <b>03</b>	Página <b>2</b> de <b>4</b>		
		Fecha. <b>16</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>	

## 2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

DESCRIPCION			PLAZO EJECUCION					
NUMERAL	OBLIGACION GENERAL	ENTREGABLE	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados en la TVEC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien objeto del primer Proceso de Contratación será de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora indique un plazo mayor en la Orden de Compra.	Acta de entrega y recibo a satisfacción	N/A	N/A				
2	Si la Entidad Compradora requiere entregas parciales de los bienes debe acordarlo con el Gran Almacén. El precio de estos bienes es el establecido al momento de la compra. Los Grandes Almacenes no están obligados a generar entregas parciales de los bienes si estas no fueron convenidas al instante de la compra.	Acta de entrega y recibo a satisfacción	N/A	N/A				
3	Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proporción del mismo, el Gran Almacén debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción.	Acta de entrega y recibo a satisfacción	N/A	N/A				
4	Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra, debe informarlo a la Entidad Compradora el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra y solicitar a la Entidad Compradora cancelar o modificar la Orden de Compra.	Acta de entrega y recibo a satisfacción	N/A	N/A				
5	Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Gran Almacén que la recibe debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Gran Almacén para hacer la corrección a que haya lugar. El plazo para comunicar los errores cualesquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda.	No aplica, los datos están correctos para iniciar proceso de compra	N/A	N/A				
NUMERAL	OBLIGACION ESPECIFICA	ENTREGABLE	JUL	JUL	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Garantizar la entrega de los bienes requeridos dentro del plazo establecido.	Acta de entrega y recibo a satisfacción	N/A	N/A				
2	Los elementos deben ser presentados debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento temporal.	Acta de entrega y recibo a satisfacción	N/A	N/A				
3	Asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presenta contratación incluyendo los gastos de envío para entrega y/o desplazamiento al sitio de entrega de los equipos.	Acta de entrega y recibo a satisfacción	N/A	N/A				
4	El contratista deberá ofrecer elementos con marcas ampliamente conocidas de excelente calidad, durabilidad y respaldo en garantías.	Acta de entrega y recibo a satisfacción	N/A	N/A				
5	Entregar los bienes en el lugar descritos en el lugar de entrega y/o ejecución del contrato	Acta de entrega y recibo a satisfacción	N/A	N/A				

## 3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código: <b>CT-FO-11</b>		
		Versión No. <b>03</b>	Página <b>3</b> de <b>4</b>	
		Fecha.	<b>16</b>	<b>07</b>
				

40

No Aplica

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

Durante el periodo cubierto por el presente informe, se coordinó con la entidad vendedora el envío de los productos solicitados en la orden.

**5. CONTROL DE PAGOS**

Valor total de Contrato	<b>\$ 3.190.000,00</b>			
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)	--	--	--	--
Factura No.	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>
Factura No.				
Factura No.				
<b>Subtotal (por usos)</b>				

**Nota:** antes de realizar el cargue del informe de supervisión al SECOP II, verifique que el contratista realice el cargue de las facturas en la plataforma.

Porcentaje cumplimiento Avance 0 % Demora 0 %

**6. INFORMACIÓN FIDUCIAS:** No aplica

**7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO:** No aplica

**8. INFORMACIÓN AIU:** No aplica



**9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:** No aplica

**10. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES:**

Este numeral aplica solo para el último informe de supervisión, donde se deberá realizar la reevaluación del proveedor en cumplimiento de la GUÍA PARA LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN, SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES CT-GU-01; de acuerdo con el siguiente cuadro:

FACTORES A EVALUAR	CUMPLE	OBSERVACION
--------------------	--------	-------------

*[Handwritten notes in the table area]*

PROCESO				<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TÍTULO</b>  <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	Código: <b>CT-FO-11</b>		Versión No. <b>03</b>		Página <b>4</b> de <b>4</b>	
		Fecha. <b>16</b>	<b>07</b>	<b>2025</b>			

	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.		

En observación se sugiere siempre colocar un comentario



**11. RECOMENDACIONES:**

No aplica

Cordialmente,



**PD. GINA MARCELA MUÑOZ SUAREZ**  
Supervisor Orden de Compra No. 149278

Nº:	<u>646</u>	 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES PLAN NACIONAL DE LOGÍSTICA REG. D'VAL. AMAZONIA
Fecha:	<u>14-10-2025</u>	
DE:	Dirección Regional	
PARA:	<u>CONTRATOS</u>	
INSTRUCCIONES ESPECIALES		
<u>Seguimiento y</u>		
<u>cumplimiento</u>		
PLAZO:		
 Sr. (Sr.) JOHN FREDY NUÑEZ ESTRADA Director Regional Amazonia		