

**FUERZA AÉREA COLOMBIANA****CÓDIGO:****DE-DEAJU-FR-027****FORMATO INFORME DE
SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS
EN GENERAL****VERSIÓN N°:****02****VIGENCIA:****27/09/2022****UNIDAD Y/O DEPENDENCIA:** Escuadrón de los Servicios – GRUAL - BACOF**FECHA INFORME:** Día: 06 Mes: Octubre Año: 2023**CONTRATO No.** OC 109880**CONTRATISTA:** DOTACIÓN INTEGRAL SAS**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 4.806.172**FORMA DE PAGO:** Se realizará un único pago del 100% del valor de la adquisición, 45 días después de la entrega a satisfacción con cargo al PAC correspondiente. Para realizar el pago, se requiere que el proveedor envíe completos los documentos descritos en el EDP.**FECHA FIRMA:** Día 19 Mes Mayo Año 2023.**OBJETO DEL CONTRATO:**

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CATEGORIA 10 SEGUN ACUERDO MARCO N. CCE 357-AMP-2022 PARA LA BASE AEREA COFAC, DE ACUERDO A FICHA TECNICA.

CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX: N/A**FECHA DE FIRMA:** N/A**ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:** N/A**PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:**

Plazo Ejecución Contractual, desde el 19/05/2023 hasta el 17/10/2023.

Porcentaje Avance en tiempo: 92,71 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 0 %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

Porcentaje de pagos realizados: 0 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100 %

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
N/A	N/A	N/A

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:No Sí

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:No Sí



FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027	
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No ___ Sí X

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

Según lo informado por la señora TE JESICA JOHANNA GUITERREZ RODRIGUEZ este es el cronograma estipulado.

ACTA DE INICIO PARA BIENES	FECHA: 25/05/2023	HORA: 10:00 HRS
Compra y entrega según especifica EDP, ficha técnica exigida.		
En la presente reunión se definen las siguientes fechas:		
1. Fecha de entrega de la muestra: 25 de julio de 2023		
2. Fecha de entrega de las tallas consolidadas: 13 de agosto de 2023		
4. Fecha de entrega de la cantidad total de los zapatos: 27 de septiembre de 2023		
5. Fecha de entrega de los resultados de los laboratorios: 17 de octubre de 2023		

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACION PUBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

No ___ Sí X

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN (Listar actividades específicas realizadas)

- El día 04/09/2023 se consolida el listado total de tallas y se envía mediante correo electrónico a la contratista para continuar el trámite del calzado deportivo.
- Se tiene como novedad 03 señoras las cuales 02 se encuentran retiradas de la institución y 01 en GAAMA.
- Se envía correo al señor TE. JOSEPH PABLO BARRERA HERNANDEZ DILOS informando la novedad y como proceder.
- Se estableció contacto con el proveedor y se realizará la entrega de la siguiente dotación.

DEPENDENCIA	CEDULA	GRADO	NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS	NUMERO DE CELULAR	CORREO ELECTRONICO	GENERO	TALLA DE ZAPATO DEPORTIVO	CANTIDAD		
BACOF	52913696	19/05/2023	Dora Nelly Vargas Vargas	3112188274	nellyvargas52913@gmail.com	DAMA	35	1		
BACOF	51629465	17/10/2023	Maria albina gomez	3125915709	Liz_g_4@hotmail.com	DAMA	36	2		
BACOF	52125089	AS11	López cuervo María Nelsi	3102637382	mari.lu.74@hotmail.com	DAMA	37	2		
BACOF	51814516	AS11	Margarita Hernández Gómez	3207016356	margaritahg2010@hotmail.com	DAMA	36	2		
BACOF	39 753 122	AS 11	Ubalidia parra gonzalez	3114507691	Ubalidia Parra6@gmail.com	DAMA	34	1		
BACOF	52280695	As13	Sandra Patricia Pinilla Castiblanco	3143482170	patycopic1977@hotmail.com	DAMA	40	1		
BACOF	39737119	AS11	Maria de Jesus hernandez sierra	3204408932	Carlos241211@gmail.com.co	DAMA	38	1		
BACOF	39531466	AS11	Maria Evidalia Ramirez Ruiz	3152289237	eviramirezr24@gmail.com	DAMA	37	2		
BACOF	65713989	As11	Gladis Castro Velasquez	3116181213	gladyscastrovelasquez6407@gmail.com	DAMA	37	1		
BACOF	24339257	As14	Angelica Maria Gomez Prieto	3222560424	Angelicalgomez@hotmail.com	DAMA	36	1		
BACOF	35499728	As11	MARIA Antonia Amaya Angarita	3115015800	mariaantoniamayaangarita@gmail.com	DAMA	36	2		
CLOFA	51674964	As12	Gamboza rosa alba	3212551224	rosaalba1012@gmail.com	DAMA	37	2		
CLOFA	52019832	TS22	Alba Janneth Torres Castellanos	3105843314	janny3@hotmail.com	DAMA	38	1		
CLOFA	20546192	TS22	AGUDELO GARAY AURA ELVIRA			DAMA	37	1		
CLOFA	35492683	AS12	PEÑA CASTAÑEDA FANNY BELEN			DAMA	37	1		
CLOFA	33655299	AS12	GARCIA CUERVO FRANCY YASMIN			DAMA	36	2		
CLOFA	28053560	AS12	CARRERO AYALA MARIA DEL CARMEN			DAMA	39	2		
CASUB	39711972	AS 12	María Edy Perea	3133896377	edy.perea@hotmail.com	DAMA	36	2		
CASUB	51760372	As12	Betty Hazel Sayer Flórez	3217477778	bettyhazelsayer@gmail.com	DAMA	41	2		
BACOF	51846751	AS11	Ana Leonor Bermudez	3225664106	anabermudez0@gmail.com	DAMA	37	2		
CASUB	1073235654	AS12	Yoli Andrea Hernández leal	3158557663	yola9070@gmail.com	DAMA	37	2		
CASUB	51813894	As12	Nilse Patricia Hernández Ruiz	3132189291	nilse-66@outlook.com	DAMA	38	1		
CASUB	1016035522	AA12	GAITAN PUENTES ERIKA	3218105770	erika.sofia@hotmail.com	DAMA	37	1		
CLOFA		AS16	FLOREZ ROJAS MARIA CRISTINA	3112890572	maria.florezr@fac.mil.co	DAMA	36	2		
CLOFA		AS13	PEREZ BELTRAN ANA LEIDY	3193324620	ana.perez@fac.mil.co	DAMA	37	1		
CCSFA	28899113	AS11	MENDOZA LOZANO HERMELINDA	3143629930	ESMERALDAMENDOZA386@GMAIL.COM	DAMA	36	2		
BACOF			MENDOZA ROSA BARBARA			DAMA	36	0	RETIRADO	ENERO
CLOFA			ESTURIAN PORRAS BARBARA			DAMA	36	1	GAAMA	
CLOFA			GONZALEZ JAMINEZ GIGORIA PATRICIA			DAMA	36	0	RETIRADO	MAYO
CCSFA	51631018	AS12	CASTELLANOS DIAZ JACQUELIN CECILIA	3123213209	jacquelin.castell@gmail.com	DAMA	39	1		
BACOF	52127656	AS18	BELTRAN VILLADA FLOR SOEIDA	3104310242		DAMA	34	2		
							TOTAL	44		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

- Se envió información mediante correo electrónico para detalles de facturación electrónica, al correo cce@dotacionintegral.com.

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).

(Cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)

N/A

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

Para la presente orden de compra por temas de coordinación queda pendiente la entrega total de los zapatos deportivos la cual está prevista para el día Lunes 09 de octubre del 2023 en las instalaciones del BACOF y entregar las muestras para laboratorio las cuales tienen plazo 17 de Octubre de acuerdo a cronograma y documento Toma de muestra para certificación del lote, código: GA-JELOG-FR-326.

SEGUIMIENTO A RIESGOS:

“¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?”

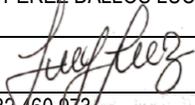
SI: _____ NO: X _____

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere se anexe el correspondiente soporte documental para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

NOMBRE SUPERVISOR
SUPLENTE:

CT. PÉREZ DALLOS LUCY AMANDA

FIRMA:
C.C. No.


1.032.460.973

DEPENDENCIA:

ESSER-GRUAL-BACOF

NOTA: El presente formato deberá ser diligenciado, en su totalidad de forma obligatoria.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

INSTRUCCIONES ELABORACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN

1. Se deberá diligenciar de forma obligatoria en su totalidad y relacionar la información exacta, específica y detallada que se solicita en cada ítem.
2. Para la elaboración de los informes de supervisión se deben tener en cuenta adicionalmente las funciones que se detallan de manera específica en el cuerpo del contrato.
3. Se debe diligenciar los datos básicos del contrato
4. Es obligatorio que los informes de supervisión contengan el porcentaje de avance del contrato en tiempo (hallando la relación de los días calendario o meses transcurridos al momento del informe con respecto al total de días o meses según aplique) y el porcentaje de avance del contrato en ejecución (hallando la relación de los bienes y servicios recibidos a la fecha del informe con respecto a los bienes o servicios que se deben recibir en total una vez finalizado el contrato), contados a partir del cumplimiento del último requisito de ejecución (Registro Presupuestal, Aprobación Garantía Única y/o firma del Acta de inicio, según corresponda).
5. Es obligatorio indicar en los informes de supervisión el porcentaje de avance financiero del contrato, indicando el porcentaje de pagos realizados y la relación específica de los mismos hasta el momento de elaboración del informe y el porcentaje de pagos pendientes.
6. Se debe diligenciar de forma completa el personal exigido en las especificaciones técnicas para la ejecución del objeto contractual.
7. Es obligatorio que los informes reflejen en todo momento la calidad e idoneidad de los bienes, servicios y/u obras objeto del contrato, así como el desempeño del contratista durante la ejecución de este y relacionar de forma específica y clara el detalle de actividades realizadas y/o bienes y servicios entregados, así como los pendientes.
8. Es obligatorio diligenciar los informes de supervisión de acuerdo con la periodicidad establecida en la Resolución de nombramiento como supervisores del contrato y de acuerdo con la naturaleza del mismo
9. Se debe reportar con suficiente anticipación a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Contratación, según corresponda, los casos de incumplimiento o vicisitudes en la ejecución del contrato, para emprender las acciones legales que correspondan de manera oportuna.
10. El informe debe comprender también la manera como se están cumpliendo las obligaciones por parte de la FAC de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, invitación pública, solicitud de oferta, contrato y sus anexos.
11. El informe de supervisión debe describir y anexar los soportes de los pagos realizados al contratista dentro del periodo analizado en el informe, cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales.
12. El informe de supervisión debe llevar de manera obligatoria, la firma del Supervisor del Contrato, en constancia que lo registrado en el informe es información verídica.
13. Se debe hacer seguimiento a los riesgos establecidos en la matriz registrada en los estudios previos, con el fin de reportar frecuentemente la posibilidad de materialización de algún riesgo, para así tomar las medidas necesarias para controlarlo.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

ASPECTOS GENERALES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

- Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan
- El supervisor debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes.
- La presente lista de chequeo es una **GUIA** para el cumplimiento de la supervisión del contrato con los controles mínimos que debe realizar el personal de supervisor. Por lo anterior, se deberá tener en cuenta las funciones asignadas en la Resolución de designación como supervisor y la normatividad contractual vigente.

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Acto administrativo designación supervisor de contrato	X		
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	X		
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros...	X		
4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, revisión hojas de vida del personal que ejecutará el contrato según lo estipulado, planos, diseños, licencias, cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)	X		
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	X		
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales (si aplica), salud ocupacional, planes de	X		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	contingencia, normas ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato			
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	X		
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	X		
9	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y/o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuese necesario	X		
10	Informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor	X		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo			NO APLICA
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			NO APLICA