



**FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA**

**CÓDIGO:**

**DE-DEAJU-FR-027**

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN  
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL**

**VERSIÓN N°:**

**05**

**VIGENCIA:**

**12-12-2024**

**UNIDAD Y/O DEPENDENCIA:** CATAM -DEDHU

**FECHA INFORME:** Día: 31 Mes: 03 Año: 2025

**CONTRATO N°.** ORDEN DE COMPRA No. 141615

**CONTRATISTA:** PANAMERICANA

**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 2.459.000

**FORMA DE PAGO:** DENTRO DE LOS 30 SIGUIENTES AL RECIBO DE LOS DOCUMENTOS PARA PAGOS

**FECHA FIRMA CONTRATO:** Día 11 Mes 02 Año 2025

**OBJETO DEL CONTRATO:** ADQUISICIÓN BOTIQUINES TIPO A TIPO MALETÍN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN EL COMANDO ÁEREO DE TRANSPORTE MILITAR.

**CONTRATO MODIFICATORIO No.** 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 11/02/2025 hasta el 12/03/2025

Porcentaje Avance en tiempo: 100 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 100 %

**AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:**

Recursos Girados: Orden de Compra 84708525 del 28/03/2025 por \$ 2.459.000

Porcentaje de pagos realizados: 100%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 0%

**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

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:



FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN  
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

VERSIÓN N°:

05

VIGENCIA:

12-12-2024

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

No  Sí

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

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

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)

Se recibió y se realizó la verificación de los documentos soporte requeridos para el procesamiento del pago, los cuales cumplen con los criterios solicitados:

- Certificados Parafiscales: Se recibieron certificados con fecha de actualización reciente.
- Planillas de Aportes a Seguridad Social: Se adjuntan las copias de las planillas correspondientes a los últimos tres meses: diciembre, enero y febrero.

La recepción de la documentación completa y conforme permite certificar el cumplimiento del 100% de las actividades programadas y del objeto contractual establecido.

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)

Actualmente, no existen actividades pendientes de ejecución por parte del Contratista en relación con la entrega física de los botiquines correspondientes al presente objeto contractual. El Contratista ha cumplido a cabalidad con la entrega de la totalidad de las 10 unidades de Botiquines Tipo A, según lo estipulado en la orden de compra y el aporte de documentos soportes para pagos como se mencionó anteriormente.

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:

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: T2. FREILE PÉREZ DELANEY ESTEFANYS

FIRMA:


C.C. No.

1129517360

DEPENDENCIA:

CATAM-DEDHU

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

	<b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-027</b>
	<b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL</b>	<b>VERSIÓN N°:</b>	<b>05</b>
		<b>VIGENCIA:</b>	<b>12-12-2024</b>

### 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		RESOLUCIÓN N° 001 del 07 de enero de 2025
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	X		CRP visible en el SECOP II
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros...	N/A		No Aplica por ser adquisición a través de tienda virtual
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		Las condiciones están acordes a las exigidas en la ficha técnica del proceso.
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	N/A		No Aplica por ser adquisición a través de tienda virtual
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales (si aplica), salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato.	X		Se solicitan los parafiscales los cuales serán entregados por parte de panamericana para efectos del pago.
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	X		Entrega de los botiquines de acuerdo a especificaciones técnicas y cantidades solicitadas
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	N/A		
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	N/A		
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		Informes de supervisión: Se realiza y enviado a DECOP para cargar y dar cumplimiento.
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo	N/A		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda	N/A		