



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: ___CACOM5 -GRUAL___
FECHA INFORME: Día: ___01___ Mes: ___06___ Año: ___2025___
CONTRATO N°: ___ORDEN DE COMPRA N° 145317___
CONTRATISTA: ___FERRICENTROS___
VALOR DEL CONTRATO: ___9.997.428,00___
FORMA DE PAGO: ___PAC JUNIO___

PAC	VALOR	PLAZO Y/O CORTEDE EJECUCIÓN
DE ACUERDO A FACTURACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL IX DE LA GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN EN GRAN ALMACÉN CUANDO SE TRATA DE MÍNIMA CUANTÍA POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO; Y EN LITERAL G, NUMERAL X DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL USO DE LA TVEC.	DE ACUERDO POR EL VALOR FACTURADO	HASTA 30 DE MAYO DE 2025.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día ___25___ Mes ___04___ Año ___2025___.

OBJETO DEL CONTRATO:

___ LA ADQUISICIÓN DE SILLAS PLÁSTICAS Y MESAS PLEGABLES PARA EL CACOM 5. ___

CONTRATO MODIFICATORIO No. N/A: (repetir esta información por cada modificadorio efectuado)

FECHA DE FIRMA: ___N/A___

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: ___N/A___

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el ___28-04-2025___ hasta el ___30-05-2025___

Porcentaje Avance en tiempo: ___100___%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): ___100___%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (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 ___X___ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

___N/A___

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

No ___X___ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

___N/A___

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

No ___X___ Sí _____

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



FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

VERSIÓN N°:

05

VIGENCIA:

12-12-2024

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 ____ Si 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:

____ N/A ____

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)

Durante el tiempo de ejecución de la orden de compra se tiene lo siguiente :

- El día 30 de mayo de 2025 en el Almacén Misceláneos del CACOM5, se recibieron los elementos correspondientes a la entrega TOTAL de la Orden de Compra No. 145317 cumpliendo a satisfacción con las especificaciones técnicas y obligaciones señaladas en la misma.





FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

VERSIÓN N°:

05

VIGENCIA:

12-12-2024

- El 30 de mayo se solicita al señor Coronel Segundo Comandante y Jefe Estado Mayor CACOM5, mediante oficio Radicado No FAC-S-2025-106794-CI del 30 de mayo de 2025 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM-GRUAL-ESSER-ADMIN autorización de ingreso de los elementos una vez habiliten el periodo contable del mes de junio en SAP, teniendo en cuenta que no se puede dar ingreso en SAP posterior al 25 de cada mes por políticas contables del Departamento Financiero.

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

(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 _____

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

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

-Teniendo en cuenta que no se ha creado el pedido en SAP ni realizado el ingreso en sistema de los elementos de la orden de compra, a la fecha está pendiente el trámite ante el Departamento de Compras Públicas del paquete con documentación para PAC JUNIO perteneciente a la Factura Electrónica 01CR-688098 DEL 27-05-2025.

- Se tramita junto con la documentación el **Anexo a la Factura Electrónica 01CR-688098 DEL 27-05-2025**, teniendo en cuenta que por parametrización del proveedor al momento de facturar, la descripción cambia en comparación con la descripción de la orden de compra, pero este no afecta ni cambia la ficha técnicas del elemento adquirido. (MESA PLEGABLE POLIETILENO 180X75X74 BLANCO vs MESA BANQUETERA GRANDE BL)

SEGUIMIENTO A RIESGOS:

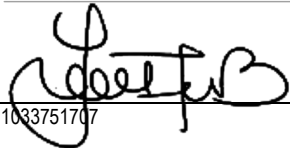
“¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?”

SI: X _____ NO: _____

En el presente lapso supervisado no se materializó ningún riesgo.

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 YINA ALEJANDRA MOLINA BARRETO

FIRMA: 

C.C. No. 1033751707

DEPENDENCIA: GRUAL

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

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

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...			
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			
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		
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			
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			
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	X		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			