



FUERZA AEROSPACIAL 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: COFAC – DILOS

FECHA INFORME: Día: 01 Mes: 08 Año: 2025

CONTRATO N°: ORDEN DE COMPRA 142906

CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL IBATEX

VALOR DEL CONTRATO: \$145.417.517,34

FORMA DE PAGO: PAC SEPTIEMBRE 2025.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día: 10 Mes: 03 Año: 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

ADQUISICIÓN DE UNIFORME DEPORTIVO DEL PERSONAL DE SOLDADOS DE LA FAC

CONTRATO MODIFICATORIO No. 001

FECHA DE FIRMA: 01/07/2025

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: El contratista solicito a la ENTIDAD la modificación del plazo de ejecución teniendo en cuenta 02 novedades que había presentado en la cinta estampada en material reflectivo y el imperfecto en el lote de la cinta.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 10/03/2025 hasta el 04/08/2025.

Porcentaje Avance en tiempo: 97.97%

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)
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No ☒ X Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

No aplica.

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

No ☒ X Sí _____



FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

VERSIÓN N°:

05

VIGENCIA:

12-12-2024

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

No aplica.

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

No ☐ Sí ☒

Actividades a Realizar		
Actividad	Responsable	Fecha Entrega
Entrega de muestra por parte del contratista.	Contratista	25/03/2025
Visita toma de materia prima.	Contratista Subdirección de Calidad Supervisor del Contrato.	20/05/2025
Visita de seguimiento del 2%. Requisitos generales, empaque y rotulado.	Contratista Subdirección de Calidad Supervisor del Contrato.	30/05/2025
Entrega de laboratorios requisitos de materia prima	Contratista Certificadora	27/05/2025
Visita de seguimiento del 80%. Requisitos generales, empaque y rotulado.	Contratista, Subdirección de Calidad, Supervisor del Contrato.	10/07/2025
Entrega de laboratorios y certificado de conformidad de requisitos de materia prima y producto terminado,	Contratista Certificadora	24/07/2025
Evaluación 100% requisitos generales	Contratista Subdirección de Calidad Supervisor del Contrato.	30/07/2025
Entrega total de los elementos.	Contratista, Supervisor del Contrato.	01/08/2025

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:

No aplica.

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)

1. EVALUACIÓN 80% PRODUCTO TERMINADO

El día 10 de Julio de 2025 se realiza visita por parte de la Supervisión y el técnico de calidad del contrato para el 80% del total a entregar por parte del contratista. Se cuentan los Uniformes Deportivos para Soldados FAC. Se diligencia el formato GA-JELOG-FR-326 TOMA DE MUESTRA PARA CERTIFICACIÓN DE LOTE, donde se deja registrada la vista y las características de los elementos, adicional se toma una muestra aleatoria para enviar a laboratorios. Certificación cumplimiento de calidad: Uniformes Deportivos para Soldados FAC. Informe de Resultados No. 25-04272 por Laboratorios M&G SAS.

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



2. EVALUACIÓN 100% REQUISITOS GENERALES

El día 22 de Julio de 2025 se realiza visita por parte de la Supervisión y el técnico de calidad del contrato para el 100% del total a entregar por parte del contratista, se realizó el conteo de los elementos, verificación individual y colectivo del empaque y rotulado de acuerdo a lo establecido en el boletín SILOG 5, se diligencia el formato GA-JELOG-FR-325 ACTA DE VISITA TÉCNICA donde se deja aprobado los elementos y registrada la vista.



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



3. ENTREGA TOTAL DE LOS ELEMENTOS

El día 24 de Julio se recibe por parte de la Supervisión del contrato y el Almacenista de Intendencia Militar FAC en el SALMA-CATAM, el total 3.224 unidades de UNIFORME DEPORTIVO SOLDADO FAC.



En cumplimiento al boletín 005-A2 del SILOG, se reciben las cajas por parte del contratista rotuladas con el código QR, en donde se identifica el número de contrato, contratista, número de SAP, nombre del producto, Cantidad total de cajas y de unidades, número de lote, norma técnica y Recomendaciones del fabricante para el uso, cuidado del o de los productos y las demás que estime conveniente.

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)

No aplica.

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

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

1. Realización del pago total del valor del contrato por parte de la ENTIDAD.
2. Realización de la liquidación del contrato de acuerdo con lo estipulado.

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?



FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

VERSIÓN N°:

05

VIGENCIA:

12-12-2024

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:

CT. RUBIO REYES JUAN PABLO

FIRMA:

C.C. No.

1.143.839.506

DEPENDENCIA:

DILOS - JELOG

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

	FUERZA AEROSPACIAL 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...	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 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	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