



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: 04 Año: 2025

CONTRATO N°: ORDEN DE COMPRA 142906

CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL IBATEX

VALOR DEL CONTRATO: \$145.417.517,34

FORMA DE PAGO: PAC OCTUBRE 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: NO APLICA.

FECHA DE FIRMA: NO APLICA.

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: NO APLICA.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 10/03/2025 hasta el 10/07/2025.

Porcentaje Avance en tiempo: 18.70%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 0.00%

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 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 Sí _____



FUERZA AEROESPACIAL 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.	20/06/2025
Entrega de laboratorios y certificado de conformidad de requisitos de materia prima y producto terminado,	Contratista Certificadora	27/06/2025
Evaluación 100% requisitos generales	Contratista Subdirección de Calidad Supervisor del Contrato.	03/07/2025
Entrega total de los elementos.	Contratista, Supervisor del Contrato.	09/07/2025

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)

- El día 17/03/2025 se realizó la reunión de coordinación en presencia de ambas partes, en las cuales se mencionaron aspectos generales y requisitos técnicos a cumplir para poder entregar los bienes a adquirir por parte de la ENTIDAD.
- El día 25/03/2025 entregaron y cumplieron con la actividad No. 1 del cronograma que correspondía a la entrega de muestra por parte del contratista.
- La muestra se encuentra en revisión general de especificaciones técnicas por parte de la Subdirección de Calidad.

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)

Se encuentran pendientes las siguientes actividades, que son las que están relacionadas en el cronograma de ejecución del contrato:



FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

VERSIÓN N°:

05

VIGENCIA:

12-12-2024

1. Envío de concepto técnico por parte de la Subdirección de Calidad en la que se socialización las observaciones presentadas a la muestra enviada.
2. Visita toma de materia prima.
3. Visita de seguimiento del 2%. Requisitos generales, empaque y rotulado.
4. Entrega de laboratorios requisitos de materia prima.
5. Visita de seguimiento del 80%. Requisitos generales, empaque y rotulado.
6. Entrega de laboratorios y certificado de conformidad de requisitos de materia prima y producto terminado.
7. Evaluación 100% requisitos generales.
8. Entrega total de los elementos.

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:

CT. RUBIO REYES JUAN PABLO

FIRMA:

C.C. No.

143.839.506

DEPENDENCIA:

DILOS - JELOG

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

	FUERZA AEROESPACIAL 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