



FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

VERSIÓN N°:

03

VIGENCIA:

23-10-2023

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: Escuadrón de los Servicios – GRUAL - BACOF

FECHA INFORME: Día: 16 Mes: 04 Año: 2024

CONTRATO N°. OC 110003

CONTRATISTA: UT JOBWEAR-TADI 2023

VALOR DEL CONTRATO: \$ 122.528.831,71

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 CONTRATO Día 25 Mes Mayo Año 2023.

OBJETO DEL CONTRATO:

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CATEGORIA 1 SEGÚN ACUERDO MARCO N. CCE-357- AMP-2022 PARA LA BASE AEREA COFAC Y DE ACUERDO A FICHA TECNICA.

CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX: N/A

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO: N/A

Plazo Ejecución Contractual, desde el 25/05/2023 hasta el 17/10/2023.

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: 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 ☒ X

Sí ☐

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

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

No ☒ Sí ☐

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

No ☐ Sí ☒

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Compra y entrega según especifica EDP, ficha técnica exigida.

En la presente reunión se definen las siguientes fechas fijas por ambas partes:

1. Fecha de entrega de las tallas consolidadas: 18 de agosto de 2023
2. Fecha de entrega de la cantidad total de los prendas: 02 de octubre de 2023
3. Fecha de entrega de los resultados de los laboratorios: 23 de octubre de 2023

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se anexan los laboratorios allegados:

ELEMENTO ACUERDO MARCO:

- Vestido formal de dos piezas: saco y pantalón. -AZUL Y GRIS

entrega de laboratorios se realizó el día 19 de diciembre de 2023, conforme a lo establecido en el Acuerdo Marco CCE- 357-AMP-2022 "Cláusula 8 Obligaciones de los Proveedores numeral 8.47. Entregar los resultados del laboratorio o del ente certificador a la Entidad Compradora durante los 20 días calendario siguientes a la entrega los Uniformes de Labor y Usos y envío de muestras al laboratorio o toma de muestras por parte del ente certificador"

Por lo que, en calidad de Supervisor de la Orden de Compra relacionada, me permito certificar que el contratista acredita un avance del 100 % en el desarrollo de la Orden de Compra No. 110003, y que cumplió a satisfacción con las especificaciones técnicas y obligaciones señaladas en la misma.

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 ☒

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 29 de septiembre del 2023 el contratista solicita de manera escrita, ampliar la fecha de entrega de la OC 110003, teniendo en cuenta que la producción de la dotación inicio el 15 de septiembre y solicita ampliación hasta el 15 de noviembre del 2023.

se recibieron los uniformes el día 20 de noviembre de 2023 Dentro del plazo de ejecución la orden de compra 110003 cuyo objeto es la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CATEGORIA 1 SEGÚN ACUERDO MARCO N. CCE-357- AMP-2022 PARA LA BASE AEREA COFAC Y DE ACUERDO A FICHA TECNICA.

Se hace la entrega de los uniformes al personal PARA LA BASE AEREA COFAC Y DE ACUERDO A FICHA TECNICA.

Se reciben novedades del personal referentes a las tallas

Se comunica con el proveedor para verificar los cambios pertinentes.

A la fecha se están realizando cambios por tallas al personal.

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



FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	VERSIÓN N°:	03
	VIGENCIA:	23-10-2023

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL ORDEN DE COMPRA	\$ 122.528.831,71	S/N
VALOR ADICIÓN	\$0	S/N
VALOR REDUCCIÓN	\$ 0	S/N
VALOR FINAL ORDEN DE COMPRA	\$ 122.528.831,71	S/N
DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2023	\$116.969.132.67	S/N
SALDO DEL CONTRATO	\$ \$ 5.559.699.04	PENDIENTE POR LIBERAR

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

A la fecha se están realizando cambios por tallas al personal.

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 MAFLA POLANIA ANGELA MARIA
FIRMA:	
C.C. No.	1015392886
DEPENDENCIA:	ESSER-GRUAL-BACOF

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°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

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			No aplica
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...			No aplica
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)			No aplica
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	X		

	FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	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	X		

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

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 Compra Públicas, 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.