

	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: DILOS - CAMAN

FECHA INFORME: Día: 15 Mes: 01. Año: 2024

CONTRATO N°. OC 109877

CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL FACOCREAR 2023

VALOR DEL CONTRATO: \$ 763.388,81

FORMA DE PAGO:

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar la factura dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los **treinta (30) días calendario** siguientes. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones al Proveedor dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al rechazo; el término de **treinta (30) días calendario** empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 23. Mes 05. Año 2023.

OBJETO DEL CONTRATO:

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA LABOR Y USOS VARIOS CATEGORIA 9 SEGUN ACUERDO MARCO N. CCE-357-AMP-2022 PARA EL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO Y DE ACUERDO A FICHA TECNICA.

CONTRATO MODIFICATORIO No.: 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 23/05/2023 hasta el 20/12/2023

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: 0 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100 %

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO)
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:

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:

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).

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 __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:

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 contratista entrego los siguientes bienes:

DESCRIPCIÓN DE BIENES ENTREGADOS	CANTIDAD	VALOR
ulv01---CAT9-021-Uniforme antifluído 8 - Diseño 2	2	\$ 113.703,20
ulv01---CAT9-006-Uniforme antifluído 3 - Diseño 1	2	\$ 105.560,00
ulv01---CAT9-005-Uniforme antifluído 2 - Diseño 2	8	\$ 422.240,00
Ulv01--IVA	1	\$ 121.885,61
TOTAL		\$ 763.388,81

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

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)

UNIÓN TEMPORAL FACOCREAR 2023
NIT: 901674754-5
Régimen: Responsable del impuesto sobre las ventas –IVA
Persona Jurídica
CL 67 19 38, Bogotá D.C., Bogotá, Colombia
Tel. 3188067222
Email. gerencia@create.co
Autorización factura electrónica de venta No. 18764057657734 válida desde 2023-10-09 hasta 2024-10-09 rango desde FE1 hasta FE100.

Cliente: FUERZA AEREA COLOMBIANA COMANDO FAC NIT : 899999102 Dirección: AV EL DORADO CAN MINDEFENSA FAC OF 109, Bogotá, D.C., Bogotá, Colombia Teléfono: Email: pablo.suarez@fac.mil.co	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA : FE18 MONEDA: COP Colombia, Pesos HORA EMISIÓN: 23:44:13 FECHA FIRMADO: 20/12/2023 23:44:15																		
Tipo de negociación: Crédito Medio de Pago: Transferencia Débito Fecha de Pago: 20/01/2024 Total de Líneas: 3	<table><tr><th colspan="3">FECHA DE EMISIÓN</th><th colspan="3">FECHA DE VENCIMIENTO</th></tr><tr><td>DIA</td><td>MES</td><td>AÑO</td><td>DIA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr><tr><td>20</td><td>12</td><td>2023</td><td>20</td><td>01</td><td>2024</td></tr></table>	FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO			DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	20	12	2023	20	01	2024
FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO																
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO														
20	12	2023	20	01	2024														

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	18	CAT9-021 Uniforme Antifluído 8 - Diseño 2	94	2,00	\$56.851,60	IVA	19%	\$21.603,61	0,00	\$113.703,20
2	8	CAT9-006 Uniforme antifluído 6 Diseño 1	94	2,00	\$52.780,00	IVA	19%	\$20.056,40	0,00	\$105.560,00
3	7	CAT9-005 Uniforme Antifluído 2 Diseño 2	94	8,00	\$52.780,00	IVA	19%	\$80.225,60	0,00	\$422.240,00

Notas: #SPC1 15-01-05-000;OC109877;manuel.carvajal@fac.mil.co#\$	Subtotal:	\$641.503,20
	Cargos:	\$0.00
	Descuento:	\$0.00
SON: (setecientos sesenta y tres mil trescientos ochenta y ocho pesos ochenta y un centavos) CUFE: 4163b8810d10aadaafe8d865af6f1ac13197c2f2931284bbddc84b797e6b4a4d30618756559148c53635d8f106490fc8	IVA:	\$121.885,61
	Total:	\$763.388,81

IMPUESTO	BASE	TARIFA / VALOR NOMINAL	IMPORTE
IMPUESTOS			
01 IVA	\$641.503,20	19,00%	\$121.885,61

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

Pendiente realizar el pago.

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.

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

NOMBRE SUPERVISOR: CT. CARVAJAL SPERANZA MANUEL ALEJANDRO

FIRMA:

C.C. No.

DEPENDENCIA:

80206029

GRUPO DE APOYO LOGISTICO - CAMAN

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

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)			NO APLICA

	FUERZA AEROSPACIAL 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
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			NO APLICA
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			PENDIENTE LA GENERACIÓN DEL ÚLTIMO PAGO

	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.