

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR- 027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUAREZ

FECHA INFORME: Día: 06. Mes: 01. Año: 2023

CONTRATO N°. ORDEN DE COMPRA No. 100790
No. INTERNO DEL PROCESO 115-00-J-EMAVI-GRUAL-2022

CONTRATISTA: COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL

VALOR DEL CONTRATO: \$169.366.495,00

FORMA DE PAGO:

EJECUCIÓN	VALOR	PAC
01 de diciembre de 2022 al 31 de diciembre de 2022	\$46.134.347,00	CXP 2023
01 de enero de 2023 al 31 de enero de 2023	\$50.747.782,43	febrero 2023
01 de febrero de 2023 al 28 de febrero de 2023	\$50.747.782,43	marzo 2023
01 de marzo de 2023 al 31 de marzo de 2023	\$50.747.782,43	abril 2023

FECHA FIRMA: Día 29. Mes 11. Año 2022.

OBJETO DEL CONTRATO:

SERVICIO DE ASEO A TODO COSTO PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, ÁREAS ACADÉMICAS, ÁREAS SOCIALES, ÁREAS COMUNES Y ÁREAS DE TRANSEÚNTES DE LA EMAVI Y CACOM-7 CON VIGENCIAS FUTURAS 2023

CONTRATO MODIFICATORIO No. N/A

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 01/12/2022 hasta el 31/03/2023

Porcentaje Avance en tiempo: 25,62%

Porcentaje de Ejecución (en relación con los bienes y/o servicios recibidos): 25,62%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR- 027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

Recursos Girados: \$0

Porcentaje de pagos realizados: 0%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100%

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

Por medio de la empresa contratista, se garantiza la prestación del servicio de aseo, por medio de 20 operarios, , quienes prestaron el servicio durante el mes de diciembre 2022.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL O TECNICO) PROFESIONAL/TITULO
PERSONAL DE SERVICIO DE ASEO POR PARTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA	Operarios de aseo que hacen parte de la empresa contratista	N/A

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

No. ☒ ☐ 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. ☒ ☐ Sí ____.

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

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

No ☒ ☐ Sí ____

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

N/A

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:

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 plazo de ejecución inició el día 01/12/2022. Se recibieron los insumos de aseo correspondientes al mes de diciembre 2022 sin novedad.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR- 027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

El contrato inició con 20 personas de aseo y limpieza, donde se realizó las labores de aseo de todas las dependencias y grupos de la Unidad. Se alistaron aula máxima y casino de oficiales, con el fin de atender la cena de navidad y fin de año del personal de soldados y militares de la Unidad.

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)

N/A

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

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

- Está pendiente el envío de los estudios de seguridad del personal de aseo
- Está pendiente el envío de la dotación por parte del contratista, la cual debe llegar en enero 2023.
- Recibir los insumos de aseo y servicios del mes de enero 2023.

SEGUIMIENTO A RIESGOS:

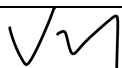
“¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

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. ZAPATA PRADO VICTOR ANDRÉS

FIRMA:



C.C. No.

1136059845

DEPENDENCIA:

GRUAL

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR- 027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

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

LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES
CONTRATO: ORDEN DE COMPRA NO. 89054
SERVICIO DE ASEO A TODO COSTO PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS, AREAS ACADEMICAS, AREAS SOCIALES, AREAS COMUNES Y AREAS DE TRANSEUNTES DE LA EMAVI Y CACOM-7

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)			N/A
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 con 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 con la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo con lo establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor	X		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución de este			N/A
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			N/A