



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: CACOM-1

FECHA INFORME:        Día: 05 Mes: SEPTIEMBRE Año: 2025

CONTRATO N°. 149397

CONTRATISTA: PROVEER INSTITUCIONAL SAS

VALOR DEL CONTRATO: 21.473.952,00

FORMA DE PAGO: DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES DE LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA

FECHA FIRMA CONTRATO:        Día 25. Mes 07. Año 2025.

OBJETO DEL CONTRATO:

ADQUISICIÓN DE MUEBLES Y MAQUINARIA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL CACOM 1

CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX: (repetir esta información por cada modificadorio efectuado)

FECHA DE FIRMA: \_\_\_\_\_

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: \_\_\_\_\_

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 25-07-25 hasta el 22-08-25

Porcentaje Avance en tiempo: 50 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 50 %

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) |
|---------------------|-------|----------------------------------------------------------|
|                     |       |                                                          |
|                     |       |                                                          |

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

No \_\_\_\_\_        Sí X \_\_\_\_\_



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:

El contratista entregó los elementos cuando se realizó la revisión técnica dentro de los 5 días hábiles se encontró que los elementos no correspondían a las características de la orden de compra y a la relación de los precios que se van a pagar por los elementos por lo que se realiza un acta de no conformidad y se solicita el cambio de los elementos

—

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

No X.      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)

Se da inicio a la ejecución de la orden de compra se contacta al proveedor se le confirma la dirección de entrega y las instrucciones para el trámite administrativo de ingreso, el día 22 fecha de vencimiento de la orden de compra solicitan una prórroga manifestando que el transportador no alcanza a realizar la entrega, se empieza al trámite y en horas de la tarde entregan los elementos por lo que se cancela el trámite de prórroga por solicitud del proveedor, se ingresan a misceláneos los elementos y el día lunes 25 se realiza la revisión técnica con los conocedores de los elementos de la unidad encontrando diferencias en las características técnicas y en los precios de los elementos



FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN  
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

VERSIÓN N°:

05

VIGENCIA:

12-12-2024

entregados por lo que se realiza el día 26 un acta de inconformidad y se le envía al proveedor al mismo tiempo se informa al ordenador de gasto, el día 30 de agosto el proveedor da respuesta y solicita plazo para entrega y cambió de los elementos hasta el 20 de septiembre, se envía correo de solicitud al ordenador del gasto, pendiente autorización por posible incumplimiento en los plazos.

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)

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

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

\_AUTORIZACIÓN PLAXZO ENTREGA ELEMENTOS

DEVOLUCIÓN ELEMENTOS ENTREGADOS INICIALEMENTE

ENTREGA DE LOS ELEMENTOS CORRESPONDIENTES A LA ORDEN DE COMPRA

INGRESO A MISCELANEOS

PAQUETE DE 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.

NOMBRE SUPERVISOR:

GT GARCIA VALENCIA JOHN STEVEN

FIRMA:

C.C. No.

DEPENDENCIA:

1053803214

CACOM-1 ESIAF

|                                                                                   |                                                                         |                    |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|
|  | <b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>                                   | <b>CÓDIGO:</b>     | <b>DE-DEAJU-FR-027</b> |
|                                                                                   | <b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN<br/>BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL</b> | <b>VERSIÓN N°:</b> | <b>05</b>              |
|                                                                                   |                                                                         | <b>VIGENCIA:</b>   | <b>12-12-2024</b>      |

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) |        |           | N/A           |
| 5    | Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica                                                                                                                                                                    |        |           | N/A           |
| 6    | Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales (si aplica), salud                                                                                                                                                | x      |           |               |

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

| ITEM | SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                       | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|---------------|
|      | ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales 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 |        |           | N/A           |
| 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                                                                                                            |        |           | N/A           |
| 12   | Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda                                                                                                                                |        |           | N/A           |