

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

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR - CACOM 5

FECHA INFORME: Día: 5 Mes: OCTUBRE Año: 2022

CONTRATO N°. ORDEN DE COMRA 94896

CONTRATISTA: TRANSPORTES ESPECIALES ACARS.A.

VALOR DEL CONTRATO: \$ 3.449.157,30

FORMA DE PAGO:

Según el Acuerdo Marco No. CCE-285-AMP-2020, en la cláusula 10 de la minuta del contrato, el Ministerio pagará al contratista así:

PAC	VALOR	PLAZO TRÁMITE DOCUMENTOS PARA PAGO
De acuerdo a la facturación mensual y disponibilidad presupuestal en el numeral 10 "facturación y pago" de la minuta del acuerdo marco de precios para la contratación de Servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros No. CCE-285-AMP-2020 .	De acuerdo al valor facturado	10 días calendario contados a partir de la emisión de la factura, para trámites administrativos, facturación, revisión y correcciones necesarios para la correspondiente gestión ante el Departamento Financiero.

FECHA FIRMA: Día 19 Mes AGOSTO Año 2022

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros según acuerdo marco para un usuario menor de edad con un acompañante para el ESMCACOM 5

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 1 DE SEPTIEMBRE DE 2022 hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2022

Porcentaje Avance en tiempo: 26.78%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 26.78%

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%

**FUERZA AÉREA COLOMBIANA****CÓDIGO:****DE-DEAJU-FR-027****FORMATO INFORME DE
SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS
EN GENERAL****VERSIÓN N°:****02****VIGENCIA:****27/09/2022****PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL O TECNICO)	PROFESIONAL/TITULO
N/A	N/A	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:

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).**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)**

Durante el mes de septiembre se presentaron las siguientes novedades en la ejecución de la orden de compra:

- Con fecha primero de septiembre de 2022 se suscribe acta de inicio.
- Con fecha 31 de agosto se realiza programación de rutas y se solicita datos del conductor (nombre, cedula, número de teléfono) que realizará el traslado del usuario y datos del vehículo (placas, marca, modelo)
- El día 31 de agosto 2022, la empresa ACAR envía mediante correo electrónico datos del conductor encargado de prestar el servicio transporte del menor; pero no envían los datos del vehículo.
- El día jueves 31 de agosto 2022 se realiza programación de los servicios de la siguiente manera: Me permito solicitar sea programado de forma permanente de lunes a jueves hasta finalizar el contrato, recoger al menor Christopher Herrera y acompañante en la dirección transversal 12 # 12-40 institución coredi (cotolengo) en municipio de el peñol a las 11:45am. luego hacia la fundación reines km 3 llano grande, vereda Chipre, Rionegro Antioquia. Se recaba la solicitud del envío de los datos del conductor y del vehículo que realizará el transporte del menor.
- Con fecha 2 de septiembre 2022, mediante correo electrónico se solicita a la entidad, el envío de la planilla y certificado de pago a parafiscales.

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

Con el fin de verificar de acuerdo a la normativa vigente.

- El día 6 de septiembre la empresa ACAR realiza el envío de las planillas de parafiscales, sin embargo, no detalla la relación de los conductores por lo cual no se puede verificar que se le este realizando el pago de parafiscales a la persona que realiza los servicios, dado que no se conoce su nombre; el mismo día del 6 de septiembre se solicita el nombre de la persona o las personas que prestarán el servicio con el fin de verificarlo en las planillas.
- El día 7 de septiembre se recaba la solicitud del nombre del conductor para verificarlo en la planilla, de igual forma el mismo día se solicita los datos del conductor y del vehículo, así como los documentos de este.
- El día 8 de septiembre se vuelve a solicitar los datos del conductor y del vehículo.
- El día 9 de septiembre se solicita a la empresa un certificado donde conste que el vehículo que presta el servicio se encuentra habilitado para tal fin y que cumple con lo pactado en el acuerdo marco para la adquisición del servicio de transporte terrestre automotor especial de pasajeros CCE-285-AMP-2020.
- El día 9 de septiembre se envía oficio No. FAC-S-2022-023949-CE solicitando a la empresa que acepten la adición en dinero al contrato.
- El día 11 de septiembre se recaba la solicitud de los datos del conductor y los datos y documentos del vehículo que está realizando los servicios, y se informa que dicha información es importante para realizar el trámite del pago.
- Mediante oficio No. FAC-S-2022-024568-CE del 13 de septiembre se hace solicitud nuevamente del envío de los datos del vehículo en el que se están prestando los servicios y de los conductores.
- El día 16 de septiembre se realiza oficio No. FAC-S-2022-025085-CE donde se reporta novedad presentada con el coordinador de los servicios de la empresa y la madre del menor Christopher Herrera, y se solicita pronta respuesta a lo presentado.
- El día 19 de septiembre no se realiza el transporte solicitado desde el inicio del contrato, faltando así a lo pactado y se envía oficio No. FAC-S-2022-025306-CE del 19 de septiembre solicitando se informe porqué no realizó el servicio y se informen las medidas a tomar para que no vuelva a suceder esta novedad. En el mismo oficio se vuelve a recabar la solicitud del envío de los datos de la persona que realizará el transporte del menor y los datos y documentos del vehículo.
- El día 19 de septiembre se recibe respuesta de la empresa ACAR del oficio No. FAC-S-2022-025085-CE, enviado el día 19 de septiembre y se reciben los datos de la nueva coordinadora de transporte para la orden de compra. Y se informa que se inició un proceso administrativo contra el anterior coordinador.
- El día 20 de septiembre se recibe oficio de la empresa ACAR donde se explica lo ocurrido en la investigación de la novedad reportada por la usuaria, y se solicita terminación bilateral de la orden de compra.
- El día 22 de septiembre se envía oficio No. FAC-S-2022-025795-CE informando la suspensión de los servicios hasta no contar con la documentación y certificación de cumplimiento condiciones y normatividad correspondiente del acuerdo marco en cumplimiento orden de compra 9489.
- El día 22 de septiembre se envía oficio No. *FAC-S-2022-025797-CE dando respuesta a la no terminación bilateral de la prestación de los servicios y se programa videoconferencia para el día viernes 23 de septiembre con la asistencia del ordenador del gasto del CACOM-5, Jefe del departamento de contratos, Jefe ESM CACOM-5, Comandante Administrativa ESM, supervisores de contrato y los representantes de la empresa, con el fin de verificar la situación del no envío de la planilla de pago de parafiscales y certificado de pago de los mismos detallando los datos que han sido solicitados por esta entidad en múltiples ocasiones.
- Con fecha 23 de septiembre se realiza videoconferencia vía Teams con la asistencia del personal del CACOM-5 y de la empresa ACAR, reflejados en el acta No. FAC-S-2022-075982-AG. De acuerdo a lo tratado se recaba nuevamente el envío de la planilla pago a parafiscales relacionando los conductores que prestaron los servicios y detallando las condiciones del vehículo que presta los servicios. Por su parte la empresa Transportes ACAR realiza la solicitud de terminación bilateral del contrato, lo cual es evaluado por el personal de asesores jurídicos del departamento de contratos del CACOM-5, determinando que no es viable la solicitud elevada por transportes ACAR. Por lo anterior se determina y se requiere nuevamente el envío de la información solicitada y se determinan las condiciones para seguir prestando el servicio,
- Con fecha 24 de septiembre la empresa da respuesta a lo solicitado realizando el envío de los datos del conductor que prestará los servicios de transporte y las placas del vehículo.
- Con fecha 25 de septiembre conociendo los datos de los conductores y los vehículos se realiza la reactivación de los servicios y se continúan prestando sin novedad a la fecha corte del día que se escribe este informe.

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)

N/A

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

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: X NO: _____

Durante el presente mes no se presentaron riesgos.

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: T3. DORIA CHICA OBER ODABYS

FIRMA: 

C.C. No. 1.152.435.497

DEPENDENCIA: ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR

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

INSTRUCCIONES ELABORACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN

- Se deberá diligenciar de forma obligatoria en su totalidad y relacionar la información exacta, específica y detallada que se solicita en cada ítem.
- 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.
- Se debe diligenciar los datos básicos del contrato
- 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).
- 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.
- Se debe diligenciar de forma completa el personal exigido en las especificaciones técnicas para la ejecución del objeto contractual.
- 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.
- 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
- Se debe reportar con suficiente anticipación a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Contratación, según corresponda, los casos de incumplimiento o vicisitudes en la ejecución del contrato, para emprender las acciones legales que correspondan de manera oportuna.
- 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.

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

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.

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		

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

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			
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	X		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			