

**FUERZA AEROSPACIAL 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:** COMANDO AÉREO DE COMBATE NO 4**FECHA INFORME:** Día: 08 Mes: abril Año: 2024**CONTRATO N°.** ORDEN DE COMPRA 124492**CONTRATISTA:** PROVEER INSTITUCIONAL SAS.**VALOR DEL CONTRATO:** \$5.199.000,00 COP

FORMA DE PAGO: De acuerdo a lo exigido por Colombia Compra Eficiente para la Adquisición en Gran Almacén cuando se trata de mínima cuantía por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se tendrá la siguiente forma de pago: Una vez recibido el bien la Entidad Compradora debe aprobar la factura y efectuar el pago al Gran Almacén dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la factura de acuerdo con lo establecido en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual. La Entidad Compradora puede consultar la información de contacto, la resolución que autoriza la auto-retención si así lo fuese y el número de cuenta bancaria del proveedor en el menú superior "Proveedores". Dentro de los 30 días calendario siguientes al pago, la Entidad Compradora a través del supervisor, el comprador o el ordenador del gasto debe gestionar la expedición del soporte o certificado de retenciones si así las realizó la Entidad al momento del pago, posteriormente debe remitirla al Gran Almacén

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 14 Mes 02 . Año 2024**OBJETO DEL CONTRATO:** ADQUISICIÓN INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO PARA EL CACOM-4**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 16-02-2024 hasta el 01-04-2024Porcentaje 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)**

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:



FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

VERSIÓN N°:

03

VIGENCIA:

23-10-2023

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:

No aplica

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.

No aplica

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 día 14/02/24 se realiza la emisión de la orden de compra e inmediatamente se empieza con la supervisión de la orden de compra en donde se toma contacto vía WhatsApp con el señor Adrián Osa de Proveer. Donde el indica ser el funcionario a cargo de llevar a término la orden de compra. Se le informa que son tres elementos y que va a realizar una sola entrega.
- El día 23 de marzo se reciben a satisfacción los elementos

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)

No aplica

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

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

No aplica

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:



FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

VERSIÓN N°:

03

VIGENCIA:

23-10-2023

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: MY TAFUR CERVERA RICARDO ERNESTO

FIRMA:

C.C. No.


DEPENDENCIA:

1030565687

GRUAL

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



	FUERZA AEROESPACIAL 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	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		
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 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		



FUERZA AEROESPACIAL 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
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	N/A		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda	X		Se realizará cuando este efectuado el pago.