

	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: CACOM-5

FECHA INFORME: Día: 06 Mes: 02 Año: 2023

CONTRATO N°. ORDEN DE COMPRA 102182-4

CONTRATISTA: UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA

VALOR DEL CONTRATO: \$ 136.208.981,05

FORMA DE PAGO:

PAC	VALOR	PLAZO Y/O CORTE DE EJECUCIÓN	PLAZO TRÁMITE DOCUMENTOS PARA PAGO
PRESUPUESTO VIGENCIA 2022			
CUENTAS POR PAGAR 2022, LAS CUALES SERÁN CANCELADAS DENTRO DEL PRIMER TRIMESTRE DEL 2023 Y/O DICIEMBRE DEL AÑO 2022 DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD DE PAC	De acuerdo a facturación	31 DE DICIEMBRE DE 2022	Diez (10) días calendario contados a partir del plazo de ejecución y/o corte según corresponda, para trámites administrativos, facturación, revisión y correcciones necesarias para la correspondiente gestión ante el Departamento Financiero.
PRESUPUESTO VIGENCIA 2023			
CONTRAFACTURACIÓN MENSUAL	De acuerdo a facturación	ÚLTIMO DÍA DE CADA MES	Diez (10) días calendario contados a partir del plazo de ejecución y/o corte según corresponda, para trámites administrativos, facturación, revisión y correcciones necesarias para la correspondiente gestión ante el Departamento Financiero.

FECHA FIRMA: Día 15 Mes 12 Año 2022

OBJETO DEL CONTRATO:

EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, OPERARIO DE MANTENIMIENTO Y JARDINERIA PARA EL COMANDO AEREO DE COMBATE No.5

CONTRATO MODIFICATORIO No. 1: (repetir esta información por cada modificadorio efectuado)

CONTRATO MODIFICATORIO N°1	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 de Diciembre de 2022
OBJETO DEL CONTRATO	Ajuste del tiempo en la vigencia 2022 y de acuerdo presupuesto para la vigencia en mención, y ajuste de tiempo por vigencia de la orden de compra 2023 y presupuesto."
FORMA DE PAGO	No se modifica
PLAZO DE ENTREGA	No se modifica
VALOR FINAL DEL CONTRATO	No se modifica

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

CONTRATO MODIFICATORIO N°2	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de Diciembre de 2022
OBJETO DEL CONTRATO	Se realiza modificadorio a la Orden de Compra 102182, toda vez que en el tiempo previsto no se realizó la aprobación de la póliza correspondiente por no contar con ella, lo anterior para realizar el cumplimiento de requisito del inicio de la Orden de Compra en mención."
FORMA DE PAGO	No se modifica
PLAZO DE ENTREGA	No se modifica
VALOR FINAL DEL CONTRATO	No se modifica
CONTRATO MODIFICATORIO N°3	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31 de Enero 2023
OBJETO DEL CONTRATO	Por reajuste del SMLMV y adición del mismo.
FORMA DE PAGO	No se modifica
PLAZO DE ENTREGA	No se modifica
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$ 156.706.753,16

SUPERVISORES	T2. ZAPATA JARAMILLO JAVIER - Supervisor principal T4. MAHECHA ESPITIA JUAN CARLOS - Supervisor suplente
---------------------	---

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 22-12-2022 hasta el 27-06-2023

Porcentaje Avance en tiempo: 21.81%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 21.81 %

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)

NOMBRE	CARGO	OTROS
ADRIANA PATRICIA GOMEZ ALZATE	AUXILIAR DE ASEO	CC 39450481
WILSON ENRIQUE GARCIA CARDONA	AUXILIAR DE ASEO	CC 70754332
MARIA DEL CARMEN HIDALGO	AUXILIAR DE ASEO	CC 6829251
JUAN ESTEBAN RAMOS VALDERRAMA	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	CC 1117488776
MAYELI GOMEZ PEREZ	AUXILIAR DE ASEO	CC 38462649
JHON ARLEY CARDONA GUTIERREZ	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	CC12524445

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

CARLOS MARIO HERNANDEZ MONTOYA	AUXILIAR DE JARDINERIA	CC 1039885805
LEIDY NATALIA SANCHEZ QUINTERO	AUXILIAR DE ASEO	CC 1036939919
SANDRA MILENA TORO	AUXILIAR DE ASEO	CC 39319910
JORGE ALEXANDER ARBELAEZ CARDONA	AUXILIAR DE JARDINERIA	CC 15447504
GLORIA PATRICIA PULGARIN LOPEZ	AUXILIAR DE ASEO	CC 43824721

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

No ☐x ☐ 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 ☐x ☐ Sí ☐

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

N/A

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 ☐x ☐ 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 personal servicio integral de aseo, operario de mantenimiento y jardinería realizan los trabajos asignados de acuerdo a la naturaleza del cargo haciendo énfasis en labores de aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento con dedicación y pro actividad, se resalta el trabajo del personal en las actividades de apoyo adicional requeridos resaltando la labor del personal de aseo, quienes cubrieron las áreas pendientes de la persona faltante, esto ayudando a que no se presentaran novedades de aseo en la Unidad, resaltando así su actitud hacia la colaboración y total disposición de acertar. Adicionalmente el personal de sanidad realizo una labor importante en el manejo de recursos hospitalarios siendo resaltados por el personal del área, durante este mes se realizó una adición de presupuesto a la orden de compra inicial, por el aumento del SMLMV, con el fin de poder cumplir con el objeto del contrato hasta el día 27/06/2023 que es la fecha pactada para finalizar la orden de compra.

	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 tiempo trabajado fue así durante el mes de Enero de 2023:

- 07 operarias de aseo (30 días)
- 02 operarios mantenimiento (30 días)
- 02 operarios de jardinería (30 días)

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)

Se encuentra para pago cuentas PAC FEBRERO 2023 de acuerdo a disponibilidad.

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

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

De acuerdo a las actividades que se encuentran descritas por cargo en la ficha técnica de la orden de compra.

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?

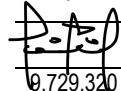
SI: x NO:

En el presente periodo del 01 al 31 de enero de 2023 no se materializo ningún riesgo.

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: T2. JAVIER ZAPATA JARAMILLO

FIRMA:



C.C. No.

0.729.320

DEPENDENCIA:

GRUPO DE APOYO LOGÍSTICO-56

	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.

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.

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

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 Contratación, 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.

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	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
	del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)			
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	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	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
	equivalentes cuando fuese necesario			
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	x		