

**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:** COMANDO AÉREO DE COMBATE N° 1.**FECHA INFORME:** Día: 05 Mes: Octubre Año: 2025**CONTRATO N°:** ORDEN DE COMPRA N° 149405**CONTRATISTA:** CENCOSUD COLOMBIA S.A. – NIT. 800141624 -2**VALOR DEL CONTRATO:** CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$4.825.925.00) M/CTE.**FORMA DE PAGO:** SE CANCELARÁ CON RECURSOS DEL PAC SEPTIEMBRE 2025, O 45 DÍAS SIGUIENTES A RECIBO A SATISFACCIÓN DE LOS BIENES**FECHA FIRMA CONTRATO:** Día 25 Mes JULIO Año 2025.**OBJETO DEL CONTRATO:**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL COMANDO AÉREO DECOMBATE No.1, SEGÚN FICHA TÉCNICA.**CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX:** (repetir esta información por cada modificatorio efectuado)**FECHA DE FIRMA:** N/A**ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:** N/A**PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:**Plazo Ejecución Contractual, desde el 25-JUL-2025 hasta el 29-AGO-2025Porcentaje 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: 100 %Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 0 %**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
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:

NO SE PRESENTARON HECHOS DE INCUMPLIMIENTO



FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL**

VERSIÓN N°:

05

VIGENCIA:

12-12-2024

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:

A LA FECHA NO SE TIENEN HECHOS DE INCUMPLIMIENTO

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:

NO SE PRESENTARON FALTAS DE DESEMPEÑO A LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO.

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 DIA 01 DE AGOSTO SE ESTABLECE COMUNICACIÓN CON EL PERSONAL DE CENCOSUD QUIENES INFORMAN QUE ESE DÍA SE VA A GENERAR EL DESPACHO DE LOS ELEMENTOS Y SOLICITAN EL CDP PARA LA FACTURACIÓN ADICIONAL ENVIAN LOS DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZARÁ LA ENTREGA E INFORMAN QUE LA ENTREGA SE REALIZARÁ EL LUNES 04 DE AGOSTO.
- EL DÍA 04 DE AGOSTO SE RECIBIERON LOS ELEMENTOS EN SU TOTALIDAD, NO SE PRESENTARON NOVEDADES, TODO CORRESPONDIA DE ACUERDO CON LA ORDEN DE COMPRA.
- EL DÍA 08 DE AGOSTO SE REALIZA LLAMADAS AL CONTRATISTA PARA EL ENVIO DE FACTURA Y DEMAS DOCUMENTOS, PERO NO HUBO RESPUESTA.
- EL DÍA 11 DE AGOSTO NUEVAMENTE SE INTENTA CONTACTAR CON EL CONTRATISTA PARA ENVIO DE FACTURA Y DEMÁS DOCUMENTOS PARA CONTINUAR TRÁMITE E INDICAN QUE VAN A AVERIGUAR.
- EL DÍA 12 DE AGOSTO SE LOGRA CONTACTO CON EL CONTRATISTA INFORMANDO QUE NO HAN PODIDO GENERAR LA FACTURA DEBIDO A QUE NO LES LLEGO EL CORREO DEL CDP, POR LO QUE SE LES VUELVE A REENVIAR Y SE VERIFICA LA RECEPCIÓN DE ESTE.
- EL DÍA 13 DE AGOSTO SE REALIZA LLAMADAS AL CONTRATISTA PARA EL ENVIO DE FACTURA Y DEMAS DOCUMENTOS, PERO NO HUBO RESPUESTA.
- EL DÍA 19 DE AGOSTO SE HACE CONTACTO CON LE CONTRATISTA PARA RECORDAR EL ENVÍO DE LA FACTURA Y LOS DOCUMENTOS PARA DAR CELERIDAD AL TRÁMITE DE PAGOS SE ENVIA CRP Y SE SOLICITA AGILIDAD CON LA DOCUMENTACIÓN.
- EL DÍA 20 DE AGOSTO SE HACE CONTACTO CON EL CONTRATISTA E INDICA QUE LE REENVIE NUEVAMENTE EL CRP, DEBIDO A QUE TIENE OTRO DIFERENTE Y LOS VALORES NO LES CONCUERDA, POR LO QUE SE LES REENVIA NUEVAMENTE Y SE VERIFICA LA RECEPCIÓN DE ESTE.
- EL DIA 21 DE AGOSTO NUEVAMENTE SE SOLICITA AL CONTRATISTA EL ENVÍO URGENTE DE LA FACVTURA Y LA DOCUMENTACIÓN, SIN RECIBIR RESPUESTA O TRAZABILIDAD.
- EL DÍA 22 DE AGOSTO SE ENVIA MENSAJES DE SOLICITUD POR TODOS LOS CANALES DISPONIBLES SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA PARA HACER LA SOLICITUD INSISTENTE DEL ENVIO DE FACTURA Y DOCUMENTACIÓN DE PAGO, SIN RECIBIR RESPUESTA SATISFACTORIA POR PARTE DE ELLOS.



FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

VERSIÓN N°:

05

VIGENCIA:

12-12-2024

- EL DÍA 24 DE AGOSTO NUEVAMENTE SE ENVIA MENSAJES DE SOLICITUD POR TODOS LOS CANALES DISPONIBLES SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA PARA HACER INSISTIENDO CON EL ENVIO DE FACTURA Y DOCUMENTACIÓN DE PAGO Y SE LES INDICA QUE HAN TRANSCURRIDO MÁS DE 20 DIAS POSTERIOR A LA ENTREGA, SIN RECIBIR RESPUESTA SATISFACTORIA POR PARTE DE ELLOS.
- EL DÍA 25 DE AGOSTO SE HACE CONTACTO CON EL CONTRATISTA, PERO NO SUMINISTRA NINGUNA INFORMACIÓN ADICIONAL.
- EL DÍA 26 DE AGOSTO SE RECIBE DOCUMENTOS DE TRÁMITE POR PARTE DEL CONTRATISTA PARA TRÁMITE DE PAGO, PERO NO CONTENIA LA FACTURA.
- EL DÍA 27 DE AGOSTO SE RECIBE FINALMENTE LA FACTURA CON N° DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA - AG071037718 DE ACUERDO CON LOS ELEMENTOS ENTREGADOS Y VALOR ACORDE A ORDEN DE COMPRA. ADICIONAL SE TRAMITA ACTA RECIBO A SATISFACCIÓN E INGRESO A ALMACEN DEL MATERIAL
- EL DÍA 1 DE SEPTIEMBRE SE TRAMITA LOS DOCUMENTOS EN SU TOTALIDAD AL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS PARA EL PAGO.
- EL DÍA 5 DE SEPTIEMBRE SE PRESENTA INFORME DE SUPERVISIÓN SIN NOVEDADES ESPECIALES.
- EL DÍA 9 DE SEPTIEMBRE FUE REALIZADO EL PAGO AL CONTRATISTA SIN NOVEDAD, DE ACUERDO CON LO INFORMADO POR FINANCIERO.

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)

NINGUNO

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: T2. OTÁLVARO MORA ANDRÉS FELIPE

FIRMA:


C.C. No.

DEPENDENCIA:

1073236830

GRUCO 11

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

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

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	N/A	N/A
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	N/A	N/A	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	N/A	N/A	N/A

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

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	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	N/A	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			NO SE PRESENTAN INCUMPLIMIENTOS A LA FECHA
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		N/A	