	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-027</b>
	<b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>17-11-2020</b>

**UNIDAD Y/O DEPENDENCIA:** SUBDIRECCIÓN DE COMBUSTIBLES

**FECHA INFORME:** DÍA: 04 MES ENERO AÑO 2021

**CONTRATO N°.** ORDEN DE COMPRA NO. 54903


**CONTRATISTA:** AUTOMAYOR S.A.

**VALOR DEL CONTRATO:** CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL MILLONES con 00/100 (\$ 451.000.000,00) MCTE, valor que incluye el IVA, tasas y contribuciones.

**FORMA DE PAGO:** EL MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato es decir la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL MILLONES con 00/100 (\$ 451.000.000,00) MCTE, valor que incluye el IVA, tasas y contribuciones correspondientes, se ejecutara de la siguiente manera:

<b>PRESUPUESTO VIGENCIA 2020</b>
<b>CUENTAS POR PAGAR – PRIMER TRIMESTRE 2021</b>
\$ 451.000.000
1. Chevrolet FVR [2] 700P FORWARD LWB Euro IV MT 7800CC TD 4X2 (\$ 421.656.233,00)
2. Adecuaciones y Accesorios Adicionales (\$13.351.134,00)
3. Mantenimiento Preventivo (\$15.992.633,00)

Cláusula 10 Facturación y Pago El Proveedor debe facturar los Vehículos, Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las condiciones señaladas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. El Proveedor debe incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización. El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago: (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Vehículos, Vehículos Eléctricos y Vehículos Híbridos para transporte terrestre número CCE-163-III-AMP-2020, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y 1. AUTOMAYOR S.A., 2. ARINTIA GROUP S.A.S., 3. ALBORAUTOS S.A.S., 4. COMERCIAL INTERNACIONAL DE EQUIPOS Y MAQUINARIA S.A.S. – NAVITRANS S.A.S., 5. UNIÓN TEMPORAL GREEN TECH, 6. MOTORES DEL VALLE - MOTOVALLE S.A.S., 7. UT MORARCI AUTOCOM 2020, 8. 7 M GROUP S.A., 9. RENAULT SOCIEDAD DE FABRICACIÓN DE AUTOMOTORES S.A.S., 10. DISTRIBUIDORA NISSAN S.A., 11. JORGE CORTES MORA Y CIA S.A.S., 12. MEGA BUSES DE COLOMBIA S.A.S., 13. YOKOMOTOR S.A., 14. AUTOMOTORES COMAGRO S.A.S., 15. COLOMBIANA DE COMERCIO S.A. – ALKOSTO, 16. UNIÓN TEMPORAL MOTORYSA - CASATORO 2020, 17. INDUSTRIAS AXIAL S.A.S., 18. TUYOMOTOR S.A.S., 19. ALFA AM S.A.S., 20. DISTRIBUIDORA TOYOTA S.A.S., [Hoja 28 de 56] Parágrafo: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto. (iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. (iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura. En caso de que la Entidad Compradora decida realizar entregas parciales, se tendrá en cuenta el siguiente esquema de pagos y entregas: Tabla 2 Condiciones para entregas y pagos parciales. No. Cantidad de Vehículos Número de Entregas Cantidad de Vehículos Entrega 1 Valor de Pago 1 Valor de Pago 2 1 1 – 10 1 100% 100% N.A. 2 11 – 20 2 50% 30% 70% 3 > 21 2 50% 40% 60% Bajo el esquema anterior, se pagará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de Vehículos estipulada. Para los fines del caso se aproximarán a valores enteros la cantidad de Vehículos por exceso o por defecto. El saldo restante será pagado contra entrega y recibo de la cantidad restante de Vehículos. En el caso que la cantidad de Vehículos a entregar, de acuerdo con la tabla anterior, sea superior a treinta (30) unidades, la Entidad Compradora y el Proveedor acordarán los plazos de entrega de acuerdo con la disponibilidad del inventario, siempre que estos estén acordes con los plazos establecidos para las entregas en el presente documento. El retraso en la entrega de los Vehículos atribuible al Proveedor genera descuentos a favor de la Entidad Compradora del 0,2% del valor de los Vehículos por cada día hábil de retraso en la entrega. Si se justifica y demuestra que el retraso en la entrega fue causado por un error en la solicitud realizada por la Entidad Compradora o por hechos atribuibles a ella, previo soporte del hecho, no será procedente descuento alguno. Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Vehículos, Vehículos Eléctricos y Vehículos Híbridos para transporte terrestre número CCE-163-III-AMP-2020, celebrado entre Colombia Compra

	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-027</b>
	<b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>17-11-2020</b>

Eficiente y 1. AUTOMAYOR S.A., 2. ARINTIA GROUP S.A.S., 3. ALBORAUTOS S.A.S., 4. COMERCIAL INTERNACIONAL DE EQUIPOS Y MAQUINARIA S.A.S. – NAVITRANS S.A.S., 5. UNIÓN TEMPORAL GREEN TECH, 6. MOTORES DEL VALLE - MOTOVALLE S.A.S., 7. UT MORARCI AUTOCOM 2020, 8. 7 M GROUP S.A., 9. RENAULT SOCIEDAD DE FABRICACIÓN DE AUTOMOTORES S.A.S., 10. DISTRIBUIDORA NISSAN S.A., 11. JORGE CORTES MORA Y CIA S.A.S., 12. MEGA BUSES DE COLOMBIA S.A.S., 13. YOKOMOTOR S.A., 14. AUTOMOTORES COMAGRO S.A.S., 15. COLOMBIANA DE COMERCIO S.A. – ALKOSTO, 16. UNIÓN TEMPORAL MOTORYSA - CASATORO 2020, 17. INDUSTRIAS AXIAL S.A.S., 18. TUYOMOTOR S.A.S., 19. ALFA AM S.A.S., 20. DISTRIBUIDORA TOYOTA S.A.S., El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago. Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma; el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Si una vez colocada la Orden de Compra el Proveedor o la Entidad Compradora advierten que esta última incurrió en errores u omisiones en la Solicitud de Cotización, el Proveedor de la Orden de Compra podrá ajustar el valor de las pólizas y la Entidad Compradora debe verificar y modificar el valor de la Orden de Compra. La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y de igual manera publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes al pago efectivo. En caso que, por causas imputables a la Entidad Compradora el Proveedor no pueda matricular los Vehículos, Vehículos Eléctricos o Vehículos Híbridos la Entidad Compradora se ve en la obligación de recibir los Vehículos y hacer el pago sin condiciones adicionales al Proveedor a las ya establecidas en el Acuerdo. En el caso que no puedan ser entregados los Vehículos en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra incluyendo el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío y bodegaje de los mismos en caso de ser necesario. Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

**FECHA FIRMA:** FECHA DE LA ORDEN DÍA: 09 MES: SEPTIEMBRE AÑO: 2020.

**OBJETO DEL CONTRATO:**

ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO ESPECIAL PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS PELIGROSAS TIPO DE COMBUSTIBLE CARRO TANQUE PARA EFECTUAR LOGÍSTICA DE MOVILIDAD DE COMBUSTIBLE DIESEL; CAPACIDAD DE 3000 GALONES.

**CONTRATO MODIFICATORIO No. UNO**

**FECHA DE FIRMA:** 28 DE OCTUBRE DE 2020

**ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:** AMPLIACIÓN DE LA FECHA DE VENCIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA PARA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2020, CAMBIA LA FORMA DE PAGO PARA CUENTAS X PAGAR PRIMER SEMESTRE DE 2020.

**CONTRATO MODIFICATORIO No. DOS**

**FECHA DE FIRMA:** 07 DE DICIEMBRE DE 2020

**ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:** AMPLIACIÓN DE LA FECHA DE VENCIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA PARA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2020, FORMA DE PAGO CUENTAS X PAGAR PRIMER SEMESTRE DE 2020.

**PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:**

Plazo Ejecución Contractual, desde el **DÍA: 14 MES: SEPTIEMBRE AÑO: 2020** hasta el **DÍA: 28 MES: DICIEMBRE AÑO: 2020**

Porcentaje Avance en tiempo: CIEN (100) %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): CIEN (100) %



**FUERZA AÉREA COLOMBIANA**

**Código:**

**DE-DEAJU-FR-027**

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

**Versión N°:**

**01**

**Vigencia:**

**17-11-2020**

**AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:**

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe) a la fecha no se han realizado pagos.

Porcentaje de pagos realizados: CERO (0) %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: CIEN (100) %

**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:

\_\_\_\_\_

	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-027</b>
	<b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>17-11-2020</b>

**DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERÍODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN  
(Listar actividades específicas realizadas)**

1. El día 10 de Septiembre de 2020 el Contratista envía por correo electrónico la solicitud de ampliación de la fecha de vigencia de la orden de compra.
2. El día 16 de Septiembre de 2020 se envía correo al contratista solicitando un cronograma de trabajo para la fabricación del carrotanque contemplado en la Orden de Compra 54903, con el fin de evidenciar y controlar los avances para dar cumplimiento a la fecha de entrega propuesta en su solicitud.
3. El 21 de septiembre de 2020 se realiza oficio FAC-S-2020-127580-CI al señor Coronel Ordenador del Gasto informando el riesgo existente referente a la entrega del bien contratado fuera de la presente vigencia teniendo en cuenta que según Acuerdo Marco de Precios CCE-163-III-AMP-2020, Clausula 6. Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria. Numeral 6.4. "La entidad compradora deberá contemplar los plazos de entrega que se relacionan a continuación: 150 días calendario contados a partir de la aceptación de la Orden de Compra en los siguientes escenarios"(Incluya adecuaciones básicas o instalación de accesorios - Incluya adecuaciones especiales o sea un vehículo especial). Lo anterior teniendo en cuenta que la entidad compradora no contemplo que los 150 días calendario estuvieran dentro de la presente vigencia (2020), dando como posible fecha de entrega febrero de 2021.
4. El 21 de septiembre de 2020 el contratista envía por correo electrónico el cronograma de trabajo solicitado.
5. El 23 de septiembre de 2020 el señor Coronel Ordenador del Gasto solicita mediante Oficio No. FAC-S-2020-128280-CI a la señora Coronel Directora Compras Públicas FAC, concepto jurídico frente al planteamiento efectuado por el supervisor de la orden de compra.
6. El 13 de octubre de 2020 la señora Coronel Directora Compras Públicas FAC envía oficio No. FAC-S-2020-133725-CI al señor Coronel Ordenador del Gasto, recomendando tener en cuenta el concepto de la Dirección Financiera conforme a sus políticas presupuestales y vigencia fiscal.
7. El 15 de octubre de 2020 se envía oficio No. FAC-S-2020-142889-CI al señor Ordenador del Gasto solicitándole considerar solicitar el concepto de la Dirección Financiera conforme a sus políticas presupuestales y vigencia fiscal, de acuerdo a lo recomendado por la señora Coronel Directora Compras Públicas FAC.
8. El 15 de octubre de 2020 se realiza oficio No. FAC-S-2020-021502-CE al contratista, dando viabilidad como supervisor a la solicitud de ampliación de la fecha de vencimiento de la orden de compra para el 28 de diciembre de 2020, para dar inicio al trámite del modificatorio.
9. El 15 de octubre de 2020 se realiza oficio No. FAC-2020-143166-CI a la señora Coronel Directora Compras Públicas FAC para dar trámite al modificatorio de la orden de compra, sin embargo el oficio no es tramitado por el señor Teniente Coronel Gerente del Proyecto por no estar de acuerdo con la fecha del 28 de diciembre de 2020 como nueva fecha de vencimiento de la orden de compra.
10. El día 16 de octubre de 2020 se realiza oficio No. FAC-S-2020-021604-CE al contratista, solicitándole confirmar si acepta como nueva fecha de vencimiento de la orden de compra el 15 de diciembre de 2020, de acuerdo con la observación dada por el señor Gerente de Proyecto.
11. El día 22 de octubre el contratista AUTOMAYOR S.A. da aceptación a la solicitud de ajuste de fecha de acuerdo al cronograma enviado por ellos.
12. El 22 de octubre se realiza el oficio No. FAC-S-2020-147816-CI, con el concepto de viabilidad de modificación de la orden de compra 54903.
13. El 22 de octubre se envía el oficio No. FAC-S-2020-147886-CI, Solicitando el trámite de modificación de la orden de compra a la señora Coronel Directora Compras Públicas FAC.
14. El 30 de octubre de 2020 el contratista AUTOMAYOR S.A. envía la ampliación del vencimiento de las pólizas.
15. El 30 de octubre de 2020 se aprueba la ampliación de las pólizas enviadas por AUTOMAYOR S.A., por parte del señor Coronel Ordenador del Gasto y del señor Subteniente Asesor Jurídico DICOP.
16. El día 06 de noviembre de 2020 el contratista envía respuesta del correo electrónico enviado el 03 de noviembre de 2020, donde se preguntaba por el avance y cumplimiento de las tareas que a la fecha se debían tener completadas según el cronograma de trabajo para la entrega del carrotanque, informado que a la fecha se cumplieron sin novedad las tareas.
17. El día 25 de noviembre de 2020 se realiza reunión vía Google Meet con AUTOMAYOR S.A., para la verificación y cumplimiento del cronograma

	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-027</b>
	<b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>17-11-2020</b>

enviado por el contratista, evidenciando retraso en los trabajos de fabricación correspondientes al ensamble.

18. Se realiza oficio No. FAC-S-2020-025622-CE del 25 de noviembre de 2020, solicitando a AUTOMAYOR S.A. se informe los motivos que están ocasionando el retraso en la fabricación del carrotanque.
19. El día 3 de diciembre de 2020 AUTOMAYOR S.A., envía solicitud de prórroga de la fecha de vencimiento de la orden de compra 54903, del 15 de diciembre de 2020 al 28 de diciembre de 2020, como consecuencia de los retrasos en el proceso de fabricación del tanque en acero inoxidable, por parte de su proveedor CLEAR WATER FOODS S.A.S. – TRAILER MONTAGUT, quien les notifico problemas con el personal que labora en sus plantas debido a la pandemia del COVID 19.
20. Se realiza el oficio No. FAC-S-2020-026355-CE /MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CAF-JELOG-DILOA-SUCOM del 3 de diciembre de 2020, dando respuesta a la solicitud realizada por el contratista.
21. Se realiza el oficio No. FAC-S-2020-175666-CI /MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CAF- JELOG-DILOA-SUCOM del 3 de diciembre de 2020, con el concepto de viabilidad de modificación de la orden de compra 54903.
22. Se realiza el oficio No. FAC-S-2020-175748-CI /MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CAF- JELOG-DILOA del 3 de diciembre de 2020, Solicitando el trámite de modificación de la orden de compra a la señora Coronel Directora Compras Publicas FAC.
23. El 10 de diciembre de 2020 el contratista AUTOMAYOR S.A. envía la ampliación del vencimiento de las pólizas.
24. El 11 de diciembre de 2020 se aprueba la ampliación de las pólizas enviadas por AUTOMAYOR S.A., por parte del señor Coronel Ordenador del Gasto y del señor Subteniente Asesor Jurídico DICOP
25. El 14 de diciembre se realiza visita de seguimiento de la fabricación del carrotanque, verificando el cumplimiento del cronograma de trabajo sin novedad a la fecha, la visita de verificación y seguimiento es dirigida por el señor Edgar Sierra gerente general de AUTOMAYOR, en las instalaciones del parque industrial Santo Domingo en Mosquera Cundinamarca.
26. El 23 de diciembre de 2020, se realiza Visita de seguimiento y verificación del carrotanque en las instalaciones del parque industrial santo domingo en Mosquera Cundinamarca.
27. El 28 de diciembre de 2020, se realiza el recibo a satisfacción de los siguientes ítems en la ciudad de barranquilla.
  - Chevrolet FVR [2] 700P FORWARD LWB Euro IV MT 7800CC TD 4X2
  - Adecuaciones y Accesorios Adicionales
  - Mantenimiento Preventivo 50.000 kilómetros o 2 años
  - Requerimientos de la matricula
  - SOAT
28. EL 29 de diciembre de 2020 se entregan los documentos para la constitución de la cuenta por pagar, al señor T2. CARLOS ANDRES CASTILLO GIRALDO, Técnico especialista seguimiento presupuestal y contractual.
29. EL 29 de diciembre de 2020 se entrega la información requerida por el señor T2. MARCO ANTONIO BETANCOURTH ORTIZ, Técnico Asesor Automotores de la Dirección Logística de los Servicios, para la inclusión del carrotanque en la póliza solidaria.

**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)

Ninguno

**DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:**

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

Ninguno



**FUERZA AÉREA COLOMBIANA**

**Código:**

**DE-DEAJU-FR-027**

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

**Versión N°:**

**01**

**Vigencia:**

**17-11-2020**

**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:

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: T1. CORREA CRUZ EDUARDO

FIRMA:

C.C. No.

DEPENDENCIA:

80.796.755

SUBDIRECCIÓN DE COMBUSTIBLES (SUCOM)

## 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,			<b>NO APLICA</b>

	cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)			
<b>5</b>	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica			<b>NO APLICA</b>
<b>6</b>	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	<b>X</b>		
<b>7</b>	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	<b>X</b>		
<b>8</b>	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	<b>X</b>		
<b>9</b>	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	<b>X</b>		

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			<b>PENDIENTE</b>