

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

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: DIRECCIÓN LOGISTICA DE LOS SERVICIOS

FECHA INFORME: Día: 05 Mes: ENERO Año: 2021

CONTRATO N°. ORDEN DE COMPRA No. 60350

CONTRATISTA: ESPUMAS SANTAFE DE BOGOTA S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO: \$ 225.000.000

FORMA DE PAGO: CUENTAS POR PAGAR 2020, PAGADERAS DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2021.

FECHA FIRMA: Día 02 Mes DICIEMBRE Año 2020

OBJETO DEL CONTRATO:

ADQUISICIÓN DE COLCHONETA Y ALMOHADA EN ESPUMA DE POLIURETANO CON DESTINO AL PERSONAL DE SOLDADOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

CONTRATO MODIFICATORIO No.: 01

FECHA DE FIRMA: Día 10 Mes DICIEMBRE Año 2020

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 02 DE DICIEMBRE DE 2020 hasta el 28 DE DICIEMBRE DE 2020.

Porcentaje Avance en tiempo: 100%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 0%

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 O TECNICO) PROFESIONAL/TITULO

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

No ☒ Sí.

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

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 ☒

El proveedor enviar cronograma de actividades, según la solicitud de prórroga realizada de fecha 04 de diciembre de 2020, que se observa en el presente informe de supervisión.

**Cronograma de actividades
ESPUMAS SANTAFE DE BOGOTÁ**

ORDEN DE COMPRA 60350



DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACION PÚBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

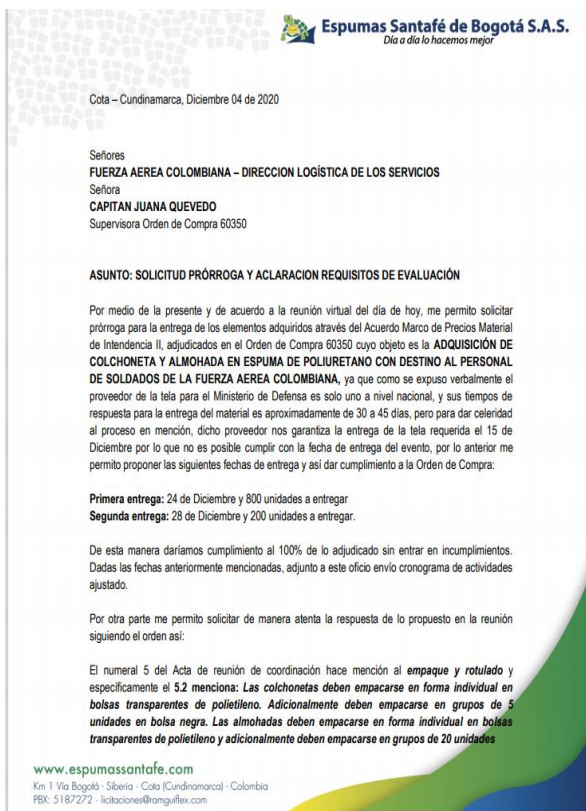
No ____ Sí ☒

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

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

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)

1. El Proveedor realiza solicitud de prórroga, como se observa a continuación:



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)

**FUERZA AÉREA COLOMBIANA****Código:****DE-DEAJU-FR-027****FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL****Versión N°:****01****Vigencia:****17-11-2020****DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:****(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)**

- Según solicitud de prorroga del Proveedor, la Fuerza Aérea Colombiana envía a Colombia Compra Eficiente el siguiente documento para fines de modificación a la orden de compra 60350.

MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	192859
Número de orden de compra a modificar:	60350
Entidad compradora:	FUERZA AEREA COLOMBIANA - DIRECCIÓN LOGÍSTICA DE LOS SERVICIOS
Nombre del solicitante:	Karol Lizett Silva Ortiz
Proveedor:	ESPUMAS SANTAFE DE BOGOTÁ S.A.S. S.A.
Mecanismo de agregación de demanda:	Material de Intendencia II
Tipo de Solicitud:	Modificación de la Orden de Compra
Fecha:	2020-12-10 08:44:48

Campos a Actualizar

Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
Fecha de vencimiento	2020-12-17	2020-12-28

Cuentas asociadas

Id	Nombre	Código	Segmento 1	Segmento 2
56955	FUERZA AEREA COLOMBIANA - DILDIS	CDP-95320	CDP	95320

Artículos actuales

No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
1	md02-Colchón en espuma de poliuretano NTMD 6081 A6	1000.0	Unidad	214622.00	CDP-95320	214622000.00

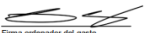
2	md02-IVA	1.0	Unidad	40778180.00	CDP-95320	40778180.00
---	----------	-----	--------	-------------	-----------	-------------

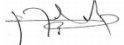
Artículos editados y/o agregados

Tipo	No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
------	----	----------	----------	--------	--------	--------	-------

Detalle o justificación de la aclaración

Mediante solicitud de fecha 04 de diciembre de 2020 el Contratista solicita prorroga a la orden de compra de acuerdo a conversaciones verbales con el proveedor de la tela para el Ministerio de Defensa es solo uno a nivel nacional, y sus tiempos de respuesta para la entrega del material es aproximadamente de 30 a 45 días, pero para dar celeridad al proceso en mención, dicho proveedor nos garantiza la entrega de la tela requerida el 15 de Diciembre por lo que no es posible cumplir con la fecha de entrega del evento. Igualmente la Entidad autoriza la modificación y las fechas de entrega pactadas por el Contratista así: Primera entrega: 24 de Diciembre y 800 unidades a entregar y Segunda entrega: 28 de Diciembre y 200 unidades a entregar, así también la forma de pago deberá quedar constituido en CUENTA POR PAGAR DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2021.


Firma ordenador del gasto
Nombre: CB JOHN FREDY IBAQUE RODRIGUEZ
Documento: CC 11.980.710-14 Bogotá


Firma de proveedor
Nombre: Nelson Moros Santos
Documento: 13.471.583 de Cúcuta

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

- Según reciben a satisfacción la COLCHONETA Y ALMOHADA EN ESPUMA DE POLIURETANO CON DESTINO AL PERSONAL DE SOLDADOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA, por la supervisión suplente "el señor Capitán Cristian Andrés González Moreno" y realiza el trámite de documentos para pago ante la Dependencia competente en la FAC.
- A la fecha de este informe esta pendiente por la Fuerza Aérea Colombiana realizar el giro de los recursos del pago al Proveedor.

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: Mayor Juana Yurani Quevedo Ardila

FIRMA:



C.C. No.

52912248

DEPENDENCIA:

CAF-JELOG-DILOS

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

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

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.
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 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,	X		

	cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)			
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 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		X	ESTÁ PENDIENTE POR REALIZAR PAGO POR LA FAC AL PROVEEDOR A LA FECHA DEL INFORME DE SUPERVISIÓN.