| | 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: CAF**

**FECHA INFORME:** Día: 16 Mes: DIC. Año: 2020

**CONTRATO N°.** ORDEN DE COMPRA No. 56574

**CONTRATISTA:** INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA S.A.S.

**VALOR DEL CONTRATO: $ 209.440.000**

**FORMA DE PAGO: PAC DICIEMBRE 2020 Y/O CUENTAS POR PAGAR EN EL PRUMER TRIMESTRE 2021**

**FECHA FIRMA**: Día 15 Mes OCT Año 2020.

**OBJETO DEL CONTRATO:** ADQUISICIÓN DE JUEGO DE CAMA CON DESTINO AL PERSONAL DE SOLDADOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

**CONTRATO MODIFICATORIO: MODIFICACIÓN DE ORDEN DE COMPRA 56574**

**FECHA DE FIRMA: 29-OCT-2020**

**ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: SE SOLICITA LA MODIFICACIÓN DE LA OC-56574 PARA AMPLIAR EL PLAZO DE ENTREGA PARA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2020.**

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

Plazo Ejecución Contractual, desde el 15 DE OCTUBRE DE 2020 hasta el 17 DE DICIEMBRE DE 2020

Porcentaje Avance en tiempo: 99%

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: NA

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) |
|---|---|---|
| NA | NA | NA |

**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:

_____
_____
_____
_____
_____

**LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

No ____ Sí X

(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: NA

_____
_____
_____
_____
_____

| | 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. Fue entregada por está supervisión la muestra del juego de sabanas al Proveedor el día 20 de noviembre de 2020.
2. El proveedor solicito prorroga a la orden de compra hasta el día 30 de diciembre de 2020 y presenta respuesta a observaciones realizadas en el oficio **FAC-S-2020-026848-CE** Al contestar, cite este número Página 1 de 2, de la Comunicación Radicado No FAC-S-2020-026848-CE del 10 de diciembre de 2020 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CAFJELOG-DILOS. (Se anexan a este informe los documentos referidos.
3. Se realizo muestreo en la fábrica el día 15 de diciembre de 2020, sin presentar novedad.

**ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION). NA**
**(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)**

_____
_____
_____
_____

**DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:**
**(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato**

El contratista una vez suscrito el modificatorio de prorroga de ejecución, debe allegar a está supervisión el nuevo cronograma de ejecución.

**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: | CAPITÁN JUANA YURANI QUEVEDO ARDILA |
| FIRMA: | |
| C.C. No. | 52912248 |
| DEPENDENCIA: | CAF-JELOG-DILOS-SUBIS |

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

## 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 | **NO APLICA** | | |
| **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** | |