| | 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:** EMAVI

**FECHA INFORME:** Día: 01 Mes: AGOSTO Año: 2021

**CONTRATO N°.** 015-00-J-EMAVI-OFCPO-2021

**CONTRATISTA:** JUAN DAVID CORCHUELO PERDOMO

**VALOR DEL CONTRATO:** $11.440.000

**FORMA DE PAGO:** MENSUAL (PAC ABR-MAY-JUN-JUL-AGO-SEP-OCT-NOV-DIC Y/O CUENTAS POR PAGAR 2021 PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2022)

**FECHA FIRMA**: Día 12 Mes 02 Año 2021.

**OBJETO DEL CONTRATO:**

Servicio de fotografía y video especializado para cubrir cada una de las actividades programadas por la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” y el Comando Aéreo de Combate No. 7.

**CONTRATO MODIFICATORIO No.**

NO APLICA

**FECHA DE FIRMA:** NO APLICA

**ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:** NO APLICA

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

Plazo Ejecución Contractual, 15 de diciembre de 2021.

Porcentaje Avance en tiempo: 54,33%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 54,33%

**AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:**

Recursos Girados: 32,14%

Porcentaje de pagos realizados: 32,14%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 67,86%

**PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)**

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO) |
|---|---|---|
| JUAN DAVID CORCHUELO PERDOMO | FOTÓGRAFO | NO APLICA |

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

No ___X___ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

NO APLICA

**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:

NO APLICA

**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 APLICA

**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)**

Se realizó la toma fotográfica de los siguientes eventos (las demás imágenes de los eventos están archivadas en el respectivo disco duro de la Oficina de Comunicación Pública)

- Ensayo Ceremonia 20 de Julio



- Participación de la Banda Sinfónica en la Independencia de Cali





- Clausura Curso Logística





- Ceremonia Entrega Aviones Skyhawk Cesna 172S






- Llegada de los OCA







**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)**

NO APLICA

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

LOS TRABAJOS VAN SURGIENDO DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN DE CEREMONIAS Y/O EVENTOS.

**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: CT. CASTAÑO GARCÉS MARIA EUGENIA

FIRMA:

C.C. No. 1.055.831.367

DEPENDENCIA: OFCPO

**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, 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 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** | **EJECUCIÓN CONTRACTUAL** |
| **12** | Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda | | **X** | **EJECUCIÓN CONTRACTUAL** |

CT. **CASTAÑO GARCÉS MARIA EUGENIA**

SUPERVISOR CONTRATO No. 015-00-J-EMAVI-OFCPO-2021