	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: _____**DICOP**_____
FECHA INFORME: Día: _09____ Mes: _03_____. Año: __2022_____
CONTRATO N°. __015-06-B-COFAC-BACOF-2022___
CONTRATISTA: _____ **CLAUDIA JAZMITH PEREZ SARMIENTO**_____
VALOR DEL CONTRATO: _____VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($25.600.000)___ _
FORMA DE PAGO: _Mensual con corte 20 de cada mes hasta el 30 de octubre de 2022 conforme lo establecido en la Clausula Tercera del Clausulado Adicional al Contrato Electrónico_____
FECHA FIRMA: Día ___24___. Mes _01_____. Año __2022_____.
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA. (LOTE 7) _____

CONTRATO MODIFICATORIO N/A
FECHA DE FIRMA: N/A
ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:
Plazo Ejecución Contractual, desde el _01-02-2022_____ hasta el __30-09-2022_____
Porcentaje Avance en tiempo: ___11.57____%
Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): ____11.57_____%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:
Recursos Girados: Se tramito por parte de esta supervisión el DS-1064 por concepto de 2.133.333,00 con cargo al PAC de Marzo 2022
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/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
Claudia Jazmith Perez Sarmiento	Administradora de Empresas	T.P 93989

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 se ha presentado incumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista

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)

Estructuraciones:

1. Prestación del servicio de mantenimiento preventivo para los ventiladores de transporte marca zoll modelo eagle 731, para uso en las aeronaves medicalizadas de la fuerza aérea colombiana.

El día 03 de febrero se recibe documentación completa para realizar la estructuración económica, re hace revisión de la misma la cual se encuentra debidamente diligenciada y soportada por lo que se procede con el estudio del sector, se analiza el estudio de la oferta y en el estudio económico se logra estimar el valor total del contrato a celebrar por mínima cuantía; se envía a comité estructurador jurídico para que continue con la estructuración jurídica, al momento el proceso esta con numero asignado para su publicación en SECOP.

2. Adquisición de cuerdas, cordinos y bolsas de transporte para el desarrollo de operaciones especiales aéreas de salvamento, búsqueda y rescate en combate.

El día 03 de febrero se recibe documentación completa para el proceso sin embargo las 3 cotizaciones allegadas son de los meses de agosto y octubre del año pasado por lo que se procede hacer el estudio del sector y se realizan las observaciones en el documento EDP para hacer le estudio de la oferta y estudio económico se envía documentación comité estructurador jurídico quien hace la estructuración jurídica y cita a reunión con el equipo técnico para socializar las observaciones donde nos dan a conocer que efectivamente las cotizaciones actualizadas están en proceso y se compromete hacer llegar en el menor tiempo posible y además o corregir las demás observaciones hechas a la documentación.

El día 16 de febrero se reciben las cotizaciones actualizadas sin embargo los precios no son relacionados y al estimar el valor del proceso este sobrepasa el valor del presupuesto oficial de la entidad por lo que se le envía un correo al equipo estructurador técnico y gerente del proyecto con las nuevas observaciones y estoy a la espera de la respuesta para continuar.

Se solicita cotización a través del Secop II donde se recibe una cotización con precios que se justan, se procede a estimar el valor del proceso.

3. Adquisición y puesta en funcionamiento de la plataforma de seguridad informática de la Fuerza Aérea Colombiana, realizando actualización, renovación y soporte según corresponda en cada tecnología a adquirir según anexo técnico.

El día 03 de febrero se recibe documentación completa para el proceso, después de la revisión se concluye que las cotizaciones allegadas no se encuentran completas para hacer el estudio económico pues a pesar de allegar 5 cotizaciones solo una de las empresas cotiza los 4 ítems requeridos para este proceso además lo precios están muy altos y el valor total por las cantidades requeridas supera en un 25% aproximadamente el presupuesto oficial de entidad por lo que se trabaja el estudio del sector, el estudio de mercado, la estructuración jurídica y programamos reunión con el Gerente del proyecto y comité estructurador técnico para socializar las observaciones y en el momento el equipo técnico se encuentra buscando cotizaciones mas ajustadas y proveedores en capacidad de suministrar los ítems requeridos.

4. Adquisición de maletines plásticos – barreras plásticas de 2 metros, con el fin de reforzar las medidas pasivas de las unidades militares aéreas, disminuyendo la probabilidad de incursiones, violaciones a los controles de seguridad y afectación a los recursos que poseen las diferentes unidades de la fuerza aérea colombiana.

El día 16 de febrero se recibe documentación completa para el proceso, se hace la respectiva revisión de cada uno de los documentos, se trabaja el estudio del sector y el estudio económico esta en proceso a la fecha.

Se hace la estructuración económica y se dejan observaciones para el comité estructurador técnico las cuales son resultas oportunamente por lo que se procede a firmar documentos y enviara la estructuradora jurídica.

5. Servicio de publicación de avisos impresos en revista con información para la reserva activa, procesos de incorporación a las escuelas de formación y procesos de reclutamiento para el servicio militar obligatorio en la fuerza aérea colombiana.

El día 12 de febrero se recibe documentación completa para el proceso, se hace la respectiva revisión de cada uno de los documentos, se realiza la estructuración económica y se dejan observaciones para el comité estructurador técnico.

Al adjuntar una sola cotización se procede a solicitar cotizaciones por medio del Secop II, publicación que estuvo hasta las 15:00 horas del día 28 de febrero no se recibe respuesta por lo que se procede a complementar el estudio de la demanda con pantallazos que soportan lo anterior expuesto.

Se envía para tramites de concepto presupuestal y publicación.

6. Adquirir sacos terreros para el mantenimiento y sostenimiento de las posiciones de defensa de las unidades militares aéreas, zonas desconcentras de seguridad y áreas coordinadas de seguridad de la fuerza aérea colombiana.

El día 17 de febrero se recibe documentación completa para el proceso, se hace la respectiva revisión de cada uno de los documentos, se realizar estructuración económica del proceso y se hacen observaciones para el comité estructurador técnico.

Obteniendo oportuna respuesta del comité estructurador técnico se procede a completar la estructuración económica en valor estimado del contrato y sen envía documentación completa y firmada a la estructuradora jurídica.

7. Prestación de servicios educativos de capacitación para brindar seminario integral de reentrenamiento en áreas de seguridad y salud en el trabajo para un personal militar y civil de la FAC en el marco y ceremonia de entrega del premio a la excelencia SST 2021

EL 22 de febrero se recibe documentación para el proceso, después de hacer la respectiva revisión se procede hacer parte de la estructuración económica y se hacen observaciones al comité estructurador técnico puesto que las cotizaciones allegadas no están relacionadas y son solo 2 lo que no permite

realizar un estudio de mercado objetivo.
Se envía al comité estructurador jurídico y al momento estoy a la espera de la respuesta a las observaciones.

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

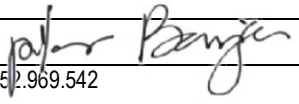
DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)
__N/A En razón que se trata de prestación de servicios requeridos por la DICOP para la gestion contractual

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**____

Teniendo en cuenta que en el EDP no se reconocieron riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, bajo la órbita del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

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. BARRIGA RODRIGUEZ PILAR
FIRMA:	
C.C. No.	52.969.542
DEPENDENCIA:	DICOP

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

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		TARJETA PROFESIONAL VIGENTE
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		Conforme lo requerido por la DICOP
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			No aplica, en razón a ser contrato personalísimo
10	Informes de supervisión de acuerdo a la	x		

	periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor			
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			**Se encuentra en ejecución**