	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: _____**DICOP**_____
FECHA INFORME: Día: _05____ Mes: _10_____. Año: __2022_____
CONTRATO N°. __015-06-B-COFAC-BACOF-2022_LOTE 7__
CONTRATISTA: ____**CLAUDIA JAZMITH PEREZ SARMIENTO**_____
VALOR DEL CONTRATO: _TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($33.600.000
FORMA DE PAGO: _Mensual con corte 20 de cada mes hasta el 15 de diciembre 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 OTROSI ACLARATORIO
FECHA DE FIRMA: 19 de julio de 2022
ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Aclarar número ítem y descripción del rubro/bien o servicio en concordancia con el CPA por error de transcripción

CONTRATO MODIFICATORIO ADICION EN VALOR Y TIEMPO
FECHA DE FIRMA: 28 de septiembre de 2022
ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: ADICION. Se adiciona $8.000.000,00 al contrato, quedando un valor total de contrato por $33.600.000,00 , igualmente se realiza modificación en el plazo de ejecución hasta el 15 de diciembre de 2022, con su correspondiente ajuste en la forma de pago y ampliación de las garantías.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:
Plazo Ejecución Contractual, desde el _01-02-2022_____ hasta el __15-12-2022_____
Porcentaje Avance en tiempo: ___76.10___%
Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): ____76.10_____%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:
Recursos Girados: Se tramito por parte de esta supervisión por concepto de $3.200.000 con cargo al PAC de octubre 2022
Porcentaje de pagos realizados: ___73.02_____%
Porcentaje de pagos pendientes de realizar: _26.98_____%

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 ECONOMICAS:

1. **Servicio de mantenimiento de equipos de meteorología de la fuerza aérea colombiana.**El día 07 de septiembre se asigna proceso de vigencias futuras para dar inicio con la estructuración económica, el día 13 de septiembre se envía: EDP (Estructuración económica y observaciones para el comité técnico estructurador) Matriz de riesgos (observaciones y algunos riesgos de tipo económico incluidos). El día 19 de septiembre se hace reunión con los tres comités técnico, jurídico y económico para resolver inquietudes frente a las observaciones y en medio de la reunión se dio respuesta a varias de las observaciones sin embargo el comité técnico debe adelantar unos ajustes en el EDP y solicitar ajuste de cotización; lo enviara una vez estén ajustados todos los documentos. EL 29 de septiembre se hace reunión con el proveedor exclusivo y los tres comités a fin de aclarar que la certificación de proveedor exclusivo debe estar inscrita en cámara de comercio adicional amplían plazo para las 4 vigencias razón por la que también se hace necesario ajustar la certificación de proveedor exclusivo que debe tener vigencia al menos por las 4 vigencias a contratar. (Documentos en ajuste)

2. **Adquisición de tiro para espada para el personal de suboficiales de la f y alférez; trabilla negra para los alumnos de las escuelas de formación de la fac** El día 07 de septiembre se asigna proceso de vigencias futuras para dar inicio con la estructuración económica, el día 14 de septiembre se envía: EDP (Estructuración económica y observaciones para el comité técnico estructurador) Matriz de riesgos (observaciones y algunos riesgos de tipo económico incluidos). El día 19 de septiembre en reunión con comité técnico se ajustan las observaciones y se solicita ajuste de CPA conforme al resultado del estudio de mercado. El dia 26 de septiembre se recibe cdp y cpa ajustado conforme al estudio de mercado y el 28 de septiembre se envia docuemntos finales para concepto presupiuestal y respectiva publicación.

3. **Adquisición de equipos de respiración autónoma (SCBA) para las secciones bomberos de la Fuerza Aérea Colombiana**. El día 07 de septiembre se asigna proceso de vigencias futuras para dar inicio con la estructuración económica, el día 20 de septiembre se envía al comité jurídico. EDP (Estructuración económica y observaciones para el comité técnico estructurador) Queda pendiente la revisión d ellos documentos en reunión con los 3 comités. A fecha 30 de septiembre no se ha recibido observaciones ni la estructuración jurídica.

4. **Diseño sistemas contraincendios para los complejos de combustible de la Unidades Aéreas CATAM, CACOM-5, CAMAN, GAORI y GACAS.** Proceso que se fue desierto el 07 de septiembre razón por la que se hace nueva estructuración económica en lo referente a estudios del sector para actualizar la información y se envía a comité técnico el 26 de septiembre.

5. **Mantenimiento de aplicaciones institucionales para los diferentes sistemas de información y bases de datos de la fuerza aérea colombiana de acuerdo con ficha técnica** El día 19 de septiembre se me asigna proceso de vigencias futuras para estructuración económica, el día 29 de septiembre se envía al comité jurídico. •EDP (Estructuración económica y observaciones para el comité técnico estructurador)

6. **La adquisición de uniformes y calzado de dotación de labor para el personal civil, uniforme táctico y sastre formal para el personal militar de la fuerza aérea colombiana, de acuerdo con las especificaciones establecidas anexo técnico del proceso.** El 20 de septiembre se recibe ajustes por parte del comité técnico el EDP, CDP y CPA se hacen los ajustes de estructuración económica, se envía a firmas. SE Organiza la documentación requerida para Bolsa Mercantil y el día 27 de septiembre se envían documentos finales a concepto presupuestal y respectiva publicación.

EVALUACIONES:

1. Contratar el servicio de edición, impresión y reproducción de material requerido para la información, difusión y promoción de los procesos de incorporación a los cursos de oficiales, suboficiales y servicio militar obligatorio de soldados en la fuerza aérea colombiana. El día 06 de septiembre se me asigna proceso de mínima cuantía No. No. 123-00-A-COFAC-DILOS-2022 para hacer evaluación económica. Una vez verificadas las 12 ofertas se determina la de menor valor y se informa a la analista del proceso. El día 07 de septiembre se envía requerimiento al proveedor por precios artificialmente bajos Se recibe respuesta el mismo día a través de SECOP II. El día 08 de septiembre se envía informe de evaluación a la analista determinando que la oferta cumple.

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

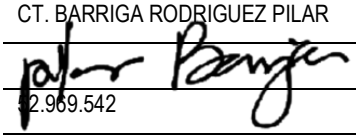
DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)
__N/A En razón que se trata de prestación de servicios requeridos por la DICOP para la gestion contractual

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°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

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**