	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: CAMAN-CMC

FECHA INFORME: Día: 29 Mes: Diciembre Año: 2022

CONTRATO N. 011-00-M-CAMAN-CMC-2022

CONTRATISTA: AIREFLEX DE COLOMBIA SAS

Valor inicial: **$ 18.000.000,00**
Reducción: **$ 36.950,00 (modificatorio N° 1 14 de febrero 2022)**
Adición: **$ 6.009.500,00(modificatorio N°2 17 de noviembre 2022)**
Valor final contrato: $ 23.972.550,00

FORMA DE PAGO:

N.	Descripción	Monto
1	PAC mes mayo 2022	$ 14.512.050
2	PAC mes diciembre 2022	$ 9.460.500
Total		**$ 23.972.550**

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes o entregables previstos por la Entidad contratante, el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

NOTA 1: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
NOTA 2: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios
NOTA 3: El termino para el pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la to talidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá para ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.
NOTA 4: Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente coma factura (Régimen simplificado o régimen común) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponde a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta, d) Fecha de su expedición. e) Descripción especifica genérica de los bienes. f) Valor total de la operación, g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA. SALUD e ICBF, deberán, manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad quien verificara en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, lo anterior, deberán aportar planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar. Acuerdo Decreto 3029 de 2013.
NOTA 5: El contratista tiene la obligación de entregar la factura electrónica con el cumplimiento de los requisitos exigidos en la circular 016 del 9 de marzo del 2021, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así mismo se anexando pantallazo de la aprobación de la factura de venta en el sistema Olimpia IT, por parte del supervisor.
Es preciso indicar que dentro del campo observaciones de la factura se debe diligenciar #$15-01-05-011; CONTRATO; CORREO SUPERVISOR#$ enviar tanto el archivo en PDF como en formato XML al correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con el asunto 15-01-05-007; CONTRATO; CORREO SUPERVISOR. Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago al contratista.

FECHA FIRMA: Día: 27 Mes: Enero Año: 2022

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de aire acondicionado y control ambiental de precisión del Centro de Metrología Conjunto del CAMAN según ficha técnica.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 1
FECHA DE FIRMA: 14 de febrero de 2022
ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Reducción del contrato No. 011-00-M-CAMAN-CMC-2022 en un valor de $36.950 para un valor total del contrato de $17.963.050 y con forma de pago PAC mayo: $14.512.050 y PAC diciembre: $ 3.451.000,00.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 2
FECHA DE FIRMA: 17 de noviembre de 2022
ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Adicción al contrato No. 011-00-M-CAMAN-CMC-2022 en un valor de $6.009.500 para un valor total del contrato de $23.972.550 y con forma de pago PAC mayo: $14.512.050 y PAC diciembre: $ 9.460.500

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual: desde el 08 de febrero de 2022 hasta el 30 de noviembre de 2022.

Plazo Ejecución Contractual: desde el 08 de febrero de 2022 hasta el 08 de diciembre de 2022.**(modificatorio N°2 17 de noviembre 2022)**

Porcentaje Avance en tiempo: 97,7% (296 días de 303 días)

Porcentaje de Ejecución:

Tarea	Ejecutado (x)
Entrega cronograma	x
Ejecución mantenimiento correctivo	x
Ejecución primera visita mantenimiento preventivo	x
Ejecución Calibración 06 manómetros	x
Ejecución segunda visita mantenimiento preventivo	x
Ejecución acciones correctivas realizadas correspondientes al equipo DATA 120- 2CW, LABORATORIO CORRIENTE, y el equipo del área TIEMPO Y FRECUENCIA los cuales se dejaron en operación normal, de igual manera se cambiaron las baterías de los demás módulos de control de los demás aires acondicionados (SEGÚN MODIFICATORIO)	x
Total, Tareas	**6,00**
Tareas Ejecutadas	**6,00**
% ejecución	**100%**

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados:

1	PAC mes mayo 2022	$ 14.512.050

Porcentaje de pagos realizados: 6 1 %
Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 39 % **De acuerdo a modificatorio N°2 (17 de noviembre 2022)**

2	PAC mes diciembre 2022	$ 9.460.500

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

Personal Técnico.

APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	CARGO
DELGADO CASTILLO YILMER ELIAN	1002604896	TECNICO DE AUTOMATIZACION
SIABATO SIABATO GUILLERMO	74181129	TECNICO DE MANTENIMIENTO
TORRES VEGA ALADINO	3256542	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO
COGOLLO ZUÑIGA OSWALDO	3102225	AYUDANTE

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

No **X** Sí _____

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

No **X** Sí____.

A EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No___ Sí X

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

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 realizo jornada de mantenimiento preventivo el mes de septiembre según cronograma,
- Se realizo las acciones correctivas realizadas correspondientes al equipo DATA 120- 2CW, LABORATORIO CORRIENTE, y el equipo del área TIEMPO Y FRECUENCIA los cuales se dejaron en operación normal, de igual manera se cambiaron las baterías de los demás módulos de control de los demás aires acondicionados.

NOTA: Se anexa a este documento los respectivos informes de servicio emitidos por la empresa y verificados por el supervisor

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

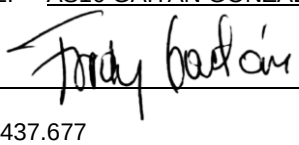
DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

a. No Aplica

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**

NOMBRE SUPERVISOR SUPLENTE: AS16 GAITAN GONZALEZ FREDY ENRIQUE

FIRMA: 

C.C: 11.437.677

DEPENDENCIA: CAMAN – CMC

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	02
		Vigencia:	27-09-2022

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 corresp onda, 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 con 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.

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

	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		
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	X		

	ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuese necesario			
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			N/A
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda.			N/A