	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: _COFAC-DILOA

FECHA INFORME: Día: __01___ Mes: __08__. Año: __2023_____

CONTRATO N°. __025-00-A-COFAC-DILOA-2023_____

CONTRATISTA: ____**MOTOLOP LIMITADA**_____

VALOR DEL CONTRATO: ___$ 302.147.048 COP _____

FORMA DE PAGO: _____

IMPUTACION PRESUPUESTAL								DESCRIPCIOND EL BIEN O SERVICIO	VALOR TOTAL	CDP No.
CTA PROG	SUBC SUBP	OBJG PROY	ORD SPRY	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM	REC			
02	02	02	008	007	01	5	10	MANTENIMIENTODESISTEMAS DEARMAMENTOYSUS ACCESORIOS	$ 259.000.000,00	23923 DE FECHA 13/01/2023
02	02	02	008	007	02	9	10	APOYO-MANTENIMIENTOFUSILESGRU POMANEJOS ESPECIALES	$10.000.000,00	
02	02	02	008	007	02	9	16	MANTENIMIENTOYRESTAURACIONESDELASBAYONETAS PARA LOS FUSILE R-FAMAGE	$12.725.856,00	
02	02	02	008	007	02	9	16	MANTENIMIENTOYRESTAURACIONESDELOSFUSIL R-FAMAGE	$20.421.192,00	

2.2 LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA pagará al Contratista el valor del contrato así:

Forma de Pago:
El valor total del contrato se cancelará de la siguiente manera:

PAGO PARCIAL: Se realizará un pago parcial por los servicios de mantenimientos efectivamente prestados y recibidos a satisfacción con corte de ejecución el 31 de agosto de 2023, el cual será cancelado con cargo al PAC OCTUBRE DE 2023.

PAGO SALDO: Los servicios entregados con posterioridad al 31 de agosto de 2023 y hasta el 29 de noviembre de 2023, serán cancelados con cargo al PAC DICIEMBRE DE 2023 Y/O CUENTAS POR PAGAR 2023 PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2024.

FECHA FIRMA: Día __17___. Mes __07___. Año _2023_____.

OBJETO DEL CONTRATO:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, RECUPERATIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE ARMAMENTO Y SUS ACCESORIOS, CONFORME A ANEXO TÈCNICO.

CONTRATO MODIFICATORIO No.: N/A

FECHA DE FIRMA: _____

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el __17/07/2023___ hasta el __29/11/2023____

Porcentaje Avance en tiempo: __10___%

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: ___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)
JULIO CESAR LOPEZ TORRES	**CONTRATISTA**	**CERTIFICACIÓN DCCA**
N/A	**N/A**	**N/A**

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 __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:

_____
_____
_____
_____
_____

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)

Una vez perfeccionado el contrato, el día 17/07/2023, según Acta del 18/07/2023 se realizo el acta de inicio entre el supervisor del contrato y contratista MOTOLOP LIMITADA, con el fin de dar inicio formal al contrato, mediante oficio No FAC-S-2023-021258-CE del 18 de julio de 2023 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CODAFJELOG-DILOA-SUBAR-ARAEL, se realizo la primera orden de fabricación de piezas y elementos de armamento terrestre, el día 20 de Julio del 2023 la compañía MOTOLOP LIMITADA envió la cotización de los elementos con el fin de que sea evaluada y autorizada por el supervisor del contrato, quien el día 21 de Julio del 2023, realiza la autorización y envía evidencia a la compañía MOTOLOP con el fin de que se comiencen los trabajaos de fabricación de elementos.

Mediante oficio No FAC-S-2023-135469-CI del 28 de julio de 2023 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CODAF-JELOG, el supervisor del contrato realiza la solicitud de escolta de material reservado, con el fin de realizar la primer entrega a la compañía MOTOLOP perteneciente a las Bases de CAMAN- ESUFA y del Almacén General de Armamento Terrestre No 5, mencionada escolta se proyecta a realizarse entre el 31 de Julio al 02 de Agosto del 2023.

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)

Entrega de los primeros ítems de fabricación ordenados a la compañía proyectados para el 30 de agosto del 2023.

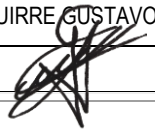
Entrega de material reservado para mantenimiento en la compañía MOTOLOP a realizarse el día 02/08/2023.

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: T2 GARCIA AGUIRRE GUSTAVO ANDRES

FIRMA: 

C.C. No. 1.031.136.386

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN DE ARMAMENTO

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

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 corresponda, 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 a 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.

13. 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.

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	**N/A**	**N/A**	**N/A**

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si 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	**N/A**	**N/A**	**N/A**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda	**N/A**	**N/A**	**N/A**

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