	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: EMAVI / GACAS

FECHA INFORME: Día: 04 Mes: NOVIEMBRE. Año: 2023

CONTRATO N°. 118-00-A-COFAC-DILOS-2023

CONTRATISTA: ESM SOLUTIONS S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO: $ 284 .871.994,28

FORMA DE PAGO: Único pago: Se cancelará el 100% del valor del contrato en un único pago, el cual será cancelado en CUENTAS POR PAGAR DE 2023, las cuales serán pagaderas en el primer trimestre del 2024. El pago se realizará una vez se allegue factura acompañada del certificado de cumplimiento de aportes parafiscales y planilla integrada de autoliquidación de aportes, acta de recibo a satisfacción final y demás trámites administrativos a que haya lugar.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 08. Mes NOVIEMBRE. Año 2023.

OBJETO DEL CONTRATO:
ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO A TODO COSTO DE DOS SHELTER HABITACIONAL Y DE OFICINA ADECUADO PARA LOS SITIOS RADAR DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA SEGÚN ANEXO TÉCNICO

CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX: (repetir esta información por cada modificatorio efectuado)

FECHA DE FIRMA: _____

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: _____

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 08/09/2023 hasta el 30/11/2023.

Porcentaje Avance en tiempo: 70%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 30%

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)
N/A	N/A	N/A
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:

N/A

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)

1. Se realiza reunión vía TEAMS con el señor Edwin forero representante legal encargado al momento, por motivos de trabajo la señora Andrea del pilar representante legal titular de la empresa contratista ESM SOLUTIONS SAS, al igual asisten a la reunión el señor T2 RAMIREZ GOMEZ BRIAN en representación de la Escuela Militar de
2. Seguridad en los desplazamientos para la entrega de los 02 shelter por motivos de alteración del orden público en ruta.
3. Se aclara que no se cuenta con diagramas esquemáticos del sistema de aguas tanto potable como residuales de los sitios de instalación, de acuerdo a lo solicitado por el contratista. Donde se deja en constancia que se tiene conocimiento por parte del personal de técnicos para la distribución de mencionadas tuberías.
4. Por medio de material fotográfico se muestra el ingreso a los sitios donde serán instalados mencionados shelters, para que el contratista tenga una guía en el sistema de aguas y como debe ser la instalación.
5. Se aclara el arte grafica del diseño de los escudos que deben ser instalados en los shelters.
6. Se da la opción de una visita técnica por parte del contratista para analizar los lugares de instalación
7. Se recomienda una buena impermeabilización de los shelter por corrosión.

8. La empresa expreso poder realizar enchape y algunos otros trabajos en sitio para evitar daños durante el transporte por ser las distancias tan largas al igual por el transporte marítimo.
9. La empresa ya adquirió los shelter para ser modificados y se encuentran en sus instalaciones donde ya se están comenzando las respectivas adecuaciones.
10. Se realiza prorroga del cumplimiento del contrato todo de acuerdo a oficio dirigido a GOCOP y Sra. Ordenadora del gasto.
11. Se hacen diferentes video llamadas para ver avances de la realización de los bienes contratados.

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)

N/A

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

1. Finalización de adecuación de los 02 shelter de acuerdo anexo técnico.
2. Desplazamiento a cada sitio de los elementos.
3. Adecuación de dados de concreto para soporte de los shelter en sitio y tubería de aguas.
4. Instalación y puesta en funcionamiento.

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: X **NO:** _____

Riesgo Evidenciado ITEM 11 de la matriz de riesgos ¨Hurto de bienes¨. En razón a los desplazamientos para los lugares de entrega por situación de orden público.

11	GENERAL	Externo	Ejecución	Social	Hurto de los bienes	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales	2	3	5	Medio	Contratista	Asegurar los bienes	2	4	6	Moderado	SI	Contratista	Con la suscripción del contrato	PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	Verificar la adquisición de los respectivos seguros	Inicio del contrato

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 RAMIREZ GOMEZ BRIAN

FIRMA:

C.C. No. 1088687915

DEPENDENCIA: GRUAL - EMAVI

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

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

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)			
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	**X**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	especificaciones y anexos técnicos			
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			**N/A**
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**		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			**FALTA FINALIZACION DE EJECUION DEL MISMO.**