	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: **JELOG-DILOS**

FECHA INFORME: Día: _11_ Mes: _12_. Año: __2023__

CONTRATO N°. __100-00-A-COFAC-DILOS-2023_____

CONTRATISTA: ___**Industrias Errege**____

VALOR DEL CONTRATO: _$ 527.162.457,50

FORMA DE PAGO: _____**PAC Diciembre**_____

FECHA FIRMA CONTRATO: Día _31_. Mes __07_. Año _2023__.

OBJETO DEL CONTRATO: LA ADQUISICIÓN DE GORRAS PARA EL PERSONAL MILITAR DE LA FAC_____

CONTRATO MODIFICATORIO No. 01: (repetir esta información por cada modificatorio efectuado)

FECHA DE FIRMA: ___**30-08-2023**__

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: CESION DEL CONTRATO : Del señor PEDRO JESUS BLANCO FORERO (Cedente), por INDUSTRIAS ERREGE S.A.S (Cesionario), como nuevo contratista. __

CONTRATO MODIFICATORIO No. 02: (repetir esta información por cada modificatorio efectuado)

FECHA DE FIRMA: ___**26-10-2023**__

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: SE MODIFICA EL PLAZO DE ENTREGA HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE 2023 Y PAGO DICIEMBRE Y O CUENTAS POR PAGAR

CONTRATO MODIFICATORIO No. 03: (repetir esta información por cada modificatorio efectuado)

FECHA DE FIRMA: ___**10-11-2023**__

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: SE ADICIONA LA SUMA DE $ 175.706.732,32 PARA UN TOTAL DEL CONTRATO DE $ 527.162.457,50 Y SE MODIFICA EL PLAZO DE ENTREGA 12 DE DICIEMBRE DEL 2023Y FORMA DE PAGO PAC DICIEMBRE 2023 Y/O CXP

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el _04-08-2023_ hasta el __12-12-2023_

Porcentaje Avance en tiempo: 99.23%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): __100_ %

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)

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 ____ 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 _____

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)

Se realiza cesión del contrato de acuerdo a solicitud realizada por el señor Pedro Blanco, teniendo en cuenta que manifiesta no poder realizar la fabricación de dichos elementos por no contar con la materia prima a tiempo, lo cual se sede a Industrias Errege, y se realiza el 06 de septiembre reunión de coordinación con el fin de definir el cronograma de visitas sin novedad especial.

ACTIVIDAD		
VIGENCIA 2023		
ENTREGA DE LA MUESTRA	CONTRATISTA	13-09-2023
VISITA TOMA DE MATERIA PRIMA	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	13-09-2023
VISITA DE SEGUIMIENTO DEL 2% MUESTREO PRODUCTO TERMINADO REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	29-09-2023
ENTREGA DE CERTIFICADO DE MATERIA PRIMA	CONTRATISTA CERTIFICADORA	26-09-2023
VISITA DE SEGUIMIENTO DEL 80% PRODUCTO TERMINADO	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	17-10-2023
ENTREGA DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE PRODUCTO TERMINADO	CONTRATISTA CERTIFICADORA	20-10-2023
EVALUACIÓN AL 100% REQUISITOS GENERALES	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	23-10-2023
ENTREGA TOTAL DE LOS ELEMENTOS OBJETOS DEL PRESENTE CONTRATO	CONTRATISTA SUPERVISOR DEL CONTRATO	26-10-2023

El contratista solicita prorroga al proceso para el 30 e noviembre teniendo en cuenta que a la fecha no llega en su totalidad la manguera para la gorra dura del personal masculino.
Se realiza una segunda reunión e coordinacion para la adicion del contrato quedando la siguiente cronograma:

ACTIVIDAD		
VIGENCIA 2023		
ENTREGA DE LA MUESTRA	CONTRATISTA	14-11-2023
VISITA TOMA DE MATERIA PRIMA	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	14-11-2023
VISITA DE SEGUIMIENTO DEL 2% MUESTREO PRODUCTO TERMINADO REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	14-11-2023

ENTREGA DE LABORATORIOS MATERIA PRIMA	CONTRATISTA	24-11-2023
VISITA DE SEGUIMIENTO DEL 80% PRODUCTO TERMINADO	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	24-11-2023
EVALUACIÓN AL 100% REQUISITOS GENERALES	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	30-11-2023
ENTREGA TOTAL DE LOS ELEMENTOS OBJETOS DEL PRESENTE CONTRATO	CONTRATISTA SUPERVISOR DEL CONTRATO	12-12-2023

Se adiciona las siguientes cantidades:

TIPO ELEMENTO	FECHA ENTREGA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
GORRA AZUL DAMA OFICIAL SUBALTERNO - SUBOFICIAL	12-12-2023	55	$ 204.083,04	$ 11.224.567,20
GORRA AZUL MEDIA NOCHE DAMA OFICIAL SUBALTERNO - SUBOFICIAL	12-12-2023	30	$ 171.909,64	$ 5.157.289,20
GORRA AZUL CABALLERO OFICIAL SUBALTERNO-SUBOFICIAL	12-12-2023	400	$ 242.574,50	$ 97.029.800,00
GORRO TIPO CHACO	12-12-2023	1138	$ 54.740,84	$ 62.295.075,92
TOTAL, DESPUES DE IVA				$ 175.706.732,32

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)

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

Se realizo la entrega de la muestra y visita de materia prima el 13 de septiembre del 2023 sin novedad especial.
El 29 de septiembre del 2023 se realizo visita de 2% sin novedad especial.
Se realizo visita del 80% sin novedad especial, se encuentra pendiente a la fecha visita del 100% y entrega final de acuerdo a solicitud de extensión de tiempo solicitada por el contratista.
Se realizo la visita del 100% y se recibe a satisfacción el 30 de noviembre del 2023 el contrato principal los elementos que se encuentran dentro del contrato sin novedad especial.
El 05 de diciembre se recibe el contrato total de acuerdo a la adición realizada sin novedad especial, realizando las evaluaciones de laboratorios como se encuentra estipulado.

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:** _____

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: TE. GÓMEZ ARISTIZABAL SARA

FIRMA:

C.C. No. 1.107.093.562

DEPENDENCIA: JELOG-DILOS

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

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**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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			**No se presentan incumplimientos a la fecha**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		**X**	**Se encuentra en ejecución**

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 Compra Públicas, 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.