	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: BACOF – GAORI

FECHA INFORME: Día: 05 Mes: 03 Año: 2024

CONTRATO N°. 166-00-B-COFAC-BACOF-2023

CONTRATISTA: A&R RODCOMEX SAS

VALOR DEL CONTRATO: $71.650.438,25

FORMA DE PAGO: VIGENCIA 2024

FECHA FIRMA: Día 13. Mes 12. Año 2023.

OBJETO DEL CONTRATO:

ADQUISICION, RECARGA Y MANTENIMIENTO DE LOS EXTINTORES PORTATILES UBICADOS EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES BASE AEREA COFAC, GIMFA Y EL GRUPO AEREO DEL ORIENTE CON EL FIN DE MITIGAR EL RIESGO DE CONATO DE INCENDIOS.

CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX: NO APLICA
FECHA DE FIRMA: NO APLICA

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: NO APLICA

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 13/12/2023 hasta el 29/12/2023

Porcentaje Avance en tiempo: 100 %

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: 100 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100%

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

NO APLICA.

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____.

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No__X__ Sí ____

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___SI__

DESCRIPCION <u>DETALLADA</u> 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)

- El día 15-12-2023 se inicio con la recolección de los extintores ubicados en las instalaciones de CATAM en las áreas y oficinas pertenecientes a COFAC.
- El día 18-12-2023 se realizó la recolección de los extintores en las siguientes áreas: Gimnasio Fuerza Aérea GIMFA, Edificios Kennedy A-B, Incorporaciones Américas, Bodega automotores, Antiguo DEMEFA, Edificio Herbert BOY, Edificio Estévez, Edificio Federmann.
- El día 19-12-2023 se realizó la recolección de los extintores en las siguientes áreas: Bodega automotores, Archivo General, Carpintería.
- El día 20-12-2023 se realizó la recolección de los extintores en las siguientes áreas: Cantón Norte Alas, Cantón Norte Ícaro, Cantón Norte Mirague, Cantón Norte Condor, Casa Comando, Casa del Soldado (hogar de paso), Edificio Esparta, Edificio Tucano, Edificio de Andes (4 torres).
- El día 21-12-2023 se realizó la recolección de los extintores en las siguientes áreas: Edificio Ícaro,

Reclutamiento, Incorporación, Jefatura de Familia, Dirección Infraestructura.

- El día 22-12-2023 se realizó la recolección de los extintores en las siguientes áreas: Edificio Ricaurte, Acción Integral, Comunicaciones Estratégicas.
- El día 23-12-2023 se realizó la recolección de los extintores en las siguientes áreas: Museo Aeroespacial. Dirección: Kilometro 1 vía Briseño Zipaquirá y entrega de extintores recargados en la bodega de Automotores.
- El día 26, 27 y 28 se realizo la entrega de los extintores recargados en todas las áreas pertenecientes a COFAC.
- El día 29 de diciembre se recibió la adquisición en el almacén CAFAC ubicado en CATAM.






EXTINTOR
AGUA A PRESION
A
EXTINTOR
AGUA A PRESION
A
EXTINTOR
AGUA A PRESION
A
EXTINTOR
AGUA A PRESION
A



Recarga GAORI.

Viernes 22 de diciembre se decepciona todos los extintores portales del Grupo Aéreo del Oriente de acuerdo con los requerimientos de la ficha técnica.

Sábado 23 de diciembre, se envía en vuelo de apoyo el total de los extintores del grupo Aéreo del Oriente, los cuales son recibidos por la empresa A&R RODCOMERCIAL SAS e inicia el mantenimiento.







Miércoles 27 de diciembre, se recibe los extintores por mantenimiento general y recarga no se encuentran novedades en la ejecución.
Se inicia redistribución de los extintores en los sectores de la unidad.







29 de diciembre, se reciben a satisfacción extintores por compra se entrega en almacén general COFAC, y se inicia trámites para pago y liquidación del proceso contractual

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

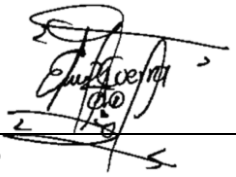
DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

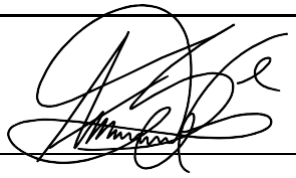
- ❖ Tramitar los pagos, según la forma de pago pactada en el contrato.
- ❖ Continuar con el desarrollo del proceso contractual de la Vigencia 2024
- ❖ Supervisar el cumplimiento del presupuesto asignado a las unidades.

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:_____N/A____

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:	AT. GUERRA VERGARA ELVIA MARÍA
FIRMA:	
C.C. No.	1005423896
DEPENDENCIA:	BACOF - GIMFA

NOMBRE SUPERVISOR:	CT. RAMIREZ JOSÉ EMANUEL RICARDO
FIRMA:	
C.C. No.	80880581
DEPENDENCIA:	Departamento de Desarrollo Humano

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		
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 APLICA**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN**