	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: CATAM-GRUAL

FECHA INFORME: Día: 05 Mes: 04. Año: 2024

CONTRATO N°. 001-00-L-CATAM-GRUAL-2024

CONTRATISTA: ASESORIAS Y ACABADOS AVILA SAS

VALOR DEL CONTRATO: 001-00-L-CATAM-GRUAL-2024

FORMA DE PAGO: Valor Total Contrato: $32.543.214.00 Único pago con cargo al PAC dentro de los 45 días después de entregar los documentos para pago. Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para realizar el pago, se requiere que el proveedor envié los siguientes documentos: 1. Factura en Original por valor total del contrato. 2. Planilla de los Pagos Parafiscales. 3. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales. 4. Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción 5. Constancia que la Factura sea publicada en el SECOP II y demás documentos requeridos por Ley para el pago

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 27 Mes 04 Año 2024

OBJETO DEL CONTRATO: ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS POR SUS SIGLAS EN INGLÉS), E INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR NO. 1982 DEL COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR

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 27 de marzo de 2024 hasta el 30 de abril de 2024

Porcentaje Avance en tiempo: 50 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 25 %

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)
No aporta datos el contratista	No aporta datos el contratista	No aporta datos el contratista
No aporta datos el contratista	No aporta datos el contratista	No aporta datos el contratista

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

No __x____ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

N/A

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:

N/A

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)

Se realiza la verificación del carque de las pólizas en la plataforma y su correcta expedición de las mismas, así mismo se emite acta de inicio la cual está firmada por el contratista pero con las siguientes actividades pendientes :

Una vez diligenciado y anexado los documentos solicitados :

1. PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)
2. CRONOGRAMA DE ENTERGA, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA UPS
3. CONSTANCIA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (SI LO TIENTE) DE QUE EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA AL DÍA CON EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES Y ANEXARLA AL ACTA.

Remitirlos mediante correo electrónico, cualquier duda o requerimiento será atendido por este medio.

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)

Se listan las tareas pendientes por el contratista de acuerdo a sus obligaciones adquiridas en el proceso :

1. Suministrar la UPS de primera calidad, nueva y totalmente original, soportado mediante ficha técnica y con garantía, no se aceptan productos re manufacturados o de segunda. Los elementos entregados por el contratista que la supervisión encuentre deficientes, o que no estén convenientemente adecuados, serán rechazados por parte de este último.
2. Realizar los cambios necesarios o pertinentes que se requieran, según las observaciones formuladas por la supervisión del contrato, cuando los elementos entregados no cumplan con las especificaciones requeridas por la entidad, por lo que los costos en que se incurra por tal motivo serán a cargo del contratista.
3. Constituir las garantías solicitadas en el presente proceso y publicarlas en el portal electrónico SECOP II, en la sección "condiciones del contrato electrónico", a más tardar al día hábil siguiente a la suscripción del contrato; así mismo, actualizar las pólizas en caso realizarse alguna modificación, adición, prórroga, suspensión y/o reinicio del contrato.
4. El contratista debe contar con el personal técnico especialista en cada área, como se indica en los requerimientos del anexo técnico, así mismo deberá enviar certificados de estudio al supervisor del contrato para iniciar el contrato.
5. El contratista efectuará apoyo técnico, con el fin de subsanar cualquier tipo de inconveniente o novedad que se presente con respecto a la operación y correcto funcionamiento de la UPS, de acuerdo a solicitud expresa de la Unidad, a través del supervisor del contrato.
6. El contratista deberá ceñirse para la entrega de los bienes adquiridos a las especificaciones técnicas suministradas en los documentos del presente proceso de selección y de acuerdo a las indicaciones que imparta el supervisor del contrato.
7. Deberá tener en cuenta dentro de sus costos: los medios de transporte, y todos aquellos costos que le sean necesarios hasta la entrega y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del presente proceso de contratación del producto requerido por la Entidad.
8. El contratista debe coordinar con el supervisor las maniobras y/o cortes de energía si lo requiere para ejecución de la instalación y puesta en funcionamiento de la UPS.
9. Entregar al supervisor designado por CATAM, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
10. Garantizar la calidad de los elementos durante el tiempo solicitado por la entidad y de acuerdo con las características de cada elemento, así como asegurar su cambio en caso de defectos de fabricación en un término no superior a dos (2) días calendario, contados a partir de la solicitud del supervisor designado.
11. La entrega de los elementos deberá realizarse en el ESM1982 de CATAM y en el tiempo estipulado para tal fin.
12. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y eficaz.
13. Entregar a la entidad los manuales de funcionamiento de los equipos suministrados.
14. Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y para fiscales, derivadas de la Ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
15. Presentar a la Supervision del Contrato, a la finalización del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150, cuando para ello hubiere lugar.
16. Proceder con la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.
17. Aportar RUT actualizado una vez firme el contrato

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. Guzman Bejarano Juan David

FIRMA: 

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

C.C. No. 1022371549

DEPENDENCIA: GRUAL

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

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**	**Pendiente:** 1. PERSONAL REQUERIDO PARA LA

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS) 2. CRONOGRAMA DE EN TERGA, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA UPS 3. CONSTANCIA DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL (SI LO TIENTE) DE QUE EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA AL DÍA CON EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES Y ANEXARLA AL ACTA.
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			**N/A**
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	**X**		**Se remite via correo electrónico al contratista**
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**

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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**