	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	04
		VIGENCIA:	30-07-2024

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: ESUFA – GRUPO ACADÉMICO

FECHA INFORME: Día: 31. Mes: AGOSTO. Año: 2024.

CONTRATO N°. 029-00-K-ESUFA-GRUAC-2024

CONTRATISTA: CONSORCIO ILYE 2024

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES DOCE MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($4.012.172,00)

FORMA DE PAGO:

PAC	VALOR	FECHA RADICACIÓN DOCUMENTOS DE PAGO EN DECON
SEPTIEMBRE 2024.	$4.012.172,00	AGOSTO 2024.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 19. Mes JULIO. Año 2024.

OBJETO DEL CONTRATO:
SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TAPICERÍA Y ALFOMBRAS DEL AUDITORIO TJ. ZAMBRANO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC CT. ANDRÉS M DÍAZ

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 19 DE JULIO DE 2024 hasta el 30 DE JULIO DE 2024

Porcentaje Avance en tiempo: 100%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 100%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: **NO APLICA**

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 APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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

No __**X**__ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

NO APLICA

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:

NO APLICA

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:

NO APLICA

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN

1. **LAVADO DE SILLAS EN TELA DE MICROFIBRA DE GAMUZA SINTÉTICA:** Se realizó el lavado, desmanche, desodorización, desinfección con productos que permiten conservar los materiales de fabricación. El procedimiento se efectuó con aspiración, remoción de suciedad, desinfección, deshumidificación y secado de las 208 sillas.
2. **LAVADO DE ALFOMBRA TIPO MOQUETA INSTALADA EN EL SUELO DEL AUDITORIO TJ. ZAMBRANO:** Se realizó el lavado, desmanche, desodorización, desinfección con productos que permiten conservar los materiales de fabricación. El procedimiento se efectuó con aspiración, remoción de suciedad, desinfección, deshumidificación y secado de los 169 mt^2 de alfombra.
3. **LAVADO DE TAPETE TIPO MOQUETA:** Se realizó el lavado, desmanche, desodorización, desinfección con productos que permiten conservar los materiales de fabricación. El procedimiento se efectuó con aspiración, remoción de suciedad, desinfección, deshumidificación y secado de los 12 mt^2 tapete.

NOTA: Se adjunta informe de actividades de fecha Julio, debido a que se realizo en mencionada fecha la totalidad del objeto del contrato.

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).

NO APLICA

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

Es necesario tener en cuenta las novedades descritas antes de la ejecución del contrato, mencionadas en el acta de inicio de fecha 23 de Junio de 2024 y firmadas el mismo día, correspondientes al mal estado de algunas sillas.

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: __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:	ST. QUINTERO MUSUSUÉ SANTIAGO
FIRMA:	Santiago Q
C.C. No.	1.037.664.850 de Envigado
DEPENDENCIA:	Grupo Académico

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	04
		VIGENCIA:	30-07-2024

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	**X**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato.			
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			**NO APLICA**
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			**EN EJECUCIÓN**

Santiago Q

ST. QUINTERO MUSUSUÉ SANTIAGO
SUPERVISOR

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	04
		VIGENCIA:	30-07-2024

Bogotá D.C, 30 de julio de 2024.

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA- ESUFA.
Técnico segundo Jorge Eduardo Melo Córdoba
Supervisor de contrato
Madrid-Cundinamarca

REFERENCIA: CONTRATO No. 029-00-K-ESUFA-GRUAC-2024.

OBJETO: "*EL SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TAPICERÍA Y ALFOMBRAS DEL AUDITORIO TJ. ZAMBRANO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC "CT. ANDRÉS M DÍAZ".*

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES CTO 029-00-K-ESUFA-GRUAC-2024.

Yo, **JUAN DAVID PEÑA GUTIERREZ**, identificado con cedula de ciudadanía No 1.016.041.834 de Bogotá D.C, quien actúa en nombre y representación legal del **CONSORCIO ILYE 2024**, con el presente documento, me dirijo a usted con el fin de presentar el informe correspondiente a las actividades realizadas de acuerdo con las obligaciones del contrato:

1. DATOS DEL CONTRATO.

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME	30 DE JULIO DE 2024.
ENTIDAD	Escuela de Suboficiales Capitán Andrés M. Díaz ESUFA
CONTRATO No.	**029-00-K-ESUFA-GRUAC-2024**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	17 de Julio de 2024.
NOMBRE DEL SUPERVISOR	T2 Jorge Eduardo Melo Córdoba
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	**CONSORCIO ILYE 2024.**
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NIT 901.850.901-6
PERIODO DEL INFORME	Del 17/07/2024 al 30/07/2024
OBJETO DEL CONTRATO	"*EL SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TAPICERÍA Y ALFOMBRAS DEL AUDITORIO TJ. ZAMBRANO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC "CT. ANDRÉS M DÍAZ".*
RELACIÓN DE ANEXOS	Registro Fotográfico actividades realizadas.
El contratista hace entrega del informe de actividades, en el cual se relacionan según obligaciones del contrato, las siguientes actividades:	

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

ITEM	NECESIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ENTREGA FISICA (SI) (NO)
1.	Lavado de sillas en tela (SATÍN) ergonómicas tipo avión	Realizar lavado de desmanche, desodorización, desinfección y anti ácaros con productos de calidad que permitan conservar los materiales de fabricación. El procedimiento deberá constar de:	UND	208	SI
2.	Lavado de alfombra tipo moqueta, instalada en el piso del auditorio TJ. Zambrano	Realizar lavado de desmanche, desodorización, desinfección y anti ácaros con productos de calidad que permitan conservar los materiales de fabricación. El procedimiento deberá constar de: 1. Aspirar la alfombra para remoción de polvo y mugre superficial. 2. Humedecer por medio del uso de Lava aspiradora. 3. Aplicar removedor de olores y shampoo especial para alfombras tipo moqueta. 4. Remover la suciedad usando un cepillo eléctrico de doble cabezal. 5. Aspirar la suciedad, usando lava aspiradora, mediante la inyección y absorción de agua, hasta obtener limpieza completa de la alfombra. 6. Desinfectado con maquina limpiadora de vapor. Usando productos especiales contra ácaros, virus, hongos y moho. 7. Aspirado para	M2	169	SI

		remover completamente la humedad de la alfombra. 8. Secado con ventiladores profesionales.			
3.	Lavado de alfombra tipo moqueta, instalada en el piso del auditorio TJ. Zambrano	Realizar lavado de desmanche, desodorización, desinfección y anti-ácaros con productos de calidad que permitan conservar los materiales de fabricación. El procedimiento deberá constar de: 1. Aspirar la alfombra para remoción de polvo y mugre superficial. 2. Humedecer por medio del uso de Lava aspiradora. 3. Aplicar removedor de olores y shampoo especial para alfombras tipo moqueta. 4. Remover la suciedad usando un cepillo eléctrico de doble cabezal. 5. Aspirar la suciedad, usando lava aspiradora, mediante la inyección y absorción de agua, hasta obtener limpieza completa de la alfombra. 6. Desinfectado con maquina limpiadora de vapor. Usando productos especiales contra ácaros, virus, hongos y moho. 7. absorción de agua, hasta obtener limpieza completa de la alfombra. 8. Desinfectado con maquina limpiadora de vapor.	M2	12	SI

		Usando productos especiales contra ácaros, virus, hongos y moho.			

3. EVIDENCIAS (REGISTRO FOTOGRAFICO).









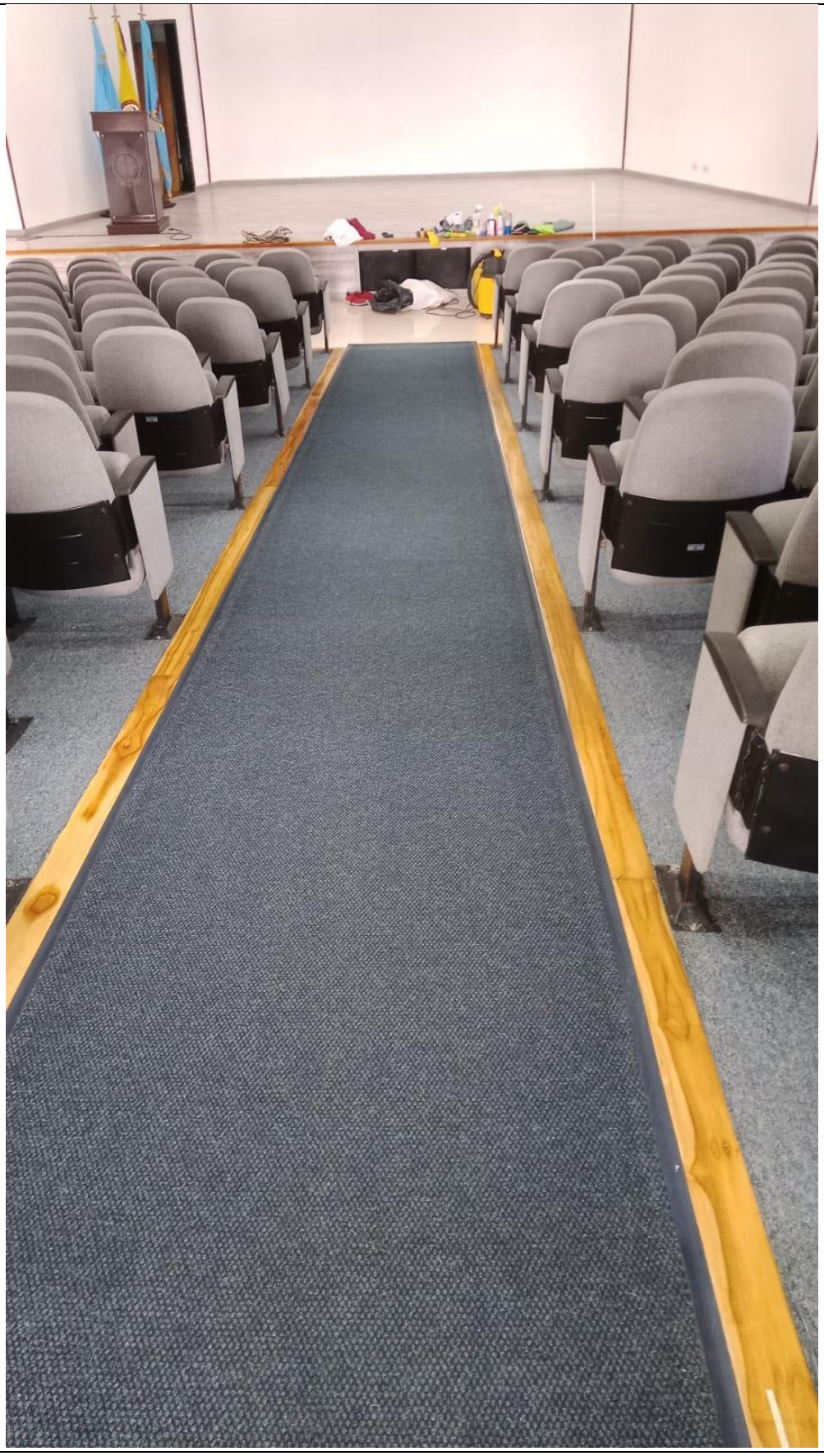












4. RECOMENDACIONES PARA USO Y CUIDADO DE LAS SILLAS.

El cuidado y mantenimiento de sillas de auditorio son cruciales para garantizar su longevidad y funcionalidad. Algunas recomendaciones son:

Limpieza Regular:

- **Tela:** Usar aspiradoras con accesorios de cepillo suave para remover polvo y suciedad. A veces, un limpiador de telas o una mezcla de agua tibia con un poco de detergente suave puede ser útil.

Inspección Periódica:

- **Estructura:** Revisa regularmente la estructura metálica, corrosión o desgaste. Asegúrate de que los tornillos y las uniones estén firmes.

Mantenimiento Preventivo:

- **Ajustes:** Ajusta los tornillos y las uniones según sea necesario para evitar ruidos y movimientos inestables.

Protección Contra Daños:

- **Uso Adecuado:** Fomenta el uso adecuado de las sillas, evitando que se suban o se golpeen, para prevenir daños.
- **Protección del Entorno:** Si es posible, usa fundas protectoras durante eventos especiales o cuando las sillas no estén en uso para protegerlas del polvo y la suciedad.

Reparación de Daños:

- **Tapicería:** Para reparaciones en la tapicería, considera contactar a un profesional que pueda realizar reparaciones o sustituciones adecuadas.
- **Estructura:** Para reparaciones de la estructura metálica, un profesional calificado puede ser necesario para asegurar una reparación segura y duradera.

Educación del Personal:

- **Capacitación:** Capacita al personal de mantenimiento sobre las mejores prácticas para el cuidado y la reparación de las sillas.

Estos cuidados regulares no solo prolongarán la vida útil de las sillas, sino que también garantizarán que sigan siendo cómodas y seguras para los usuarios.

Cordialmente,



JUAN DAVID PEÑA GUTIERREZ
C.C. 1.016.041.834 de Bogotá D.C
Representante Legal
CONSORCIO ILYE 2024