	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: CACOM-2-GRUAL

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

CONTRATO N°. 009-00-E-CACOM-2-GRUAL-2024

CONTRATISTA: BETHEL COMUNICACIONES Y SUMINISTROS S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO: $25.439.880,00=

FORMA DE PAGO: UNICO PAGO 100% PAC SEPTIEMBRE 2024 o dentro de los 45 días posteriores al acta de recibo a satisfacción; de acuerdo con facturación y con corte de facturación 31 de julio de 2024.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 15. Mes Abril. Año 2024.

OBJETO DEL CONTRATO:

ADQUISICIÓN DE CONSOLA DE SONIDO Y MANTENIMIENTO A TODO COSTO DEL EQUIPO DE SONIDO DEL AUDITORIO DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2.

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

FECHA DE FIRMA: No aplica

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: No aplica

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde la firma del contrato, el perfeccionamiento del mismo y suscripción del acta de inicio hasta el 31 de Julio del 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: (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 EJECUCIÓN DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
HANS ANTHONY LOPEZ CESPEDES	SUPERVISOR OPERATIVO	Ingeniero Electrónico
MILLER FABIAN SANTOS JIMENEZ	TÉCNICO ELECTRÓNICO	Ingeniero Electrónico
ADRIAN RICARDO TORRES MORERA	TÉCNICO SISTEMAS	Técnico en Sistemas

NOTA: El Estudio Previo del presente contrato no especifica profesión u oficio del personal contratista quien ejecutará el presente objeto contractual, sin embargo, el Contratista presenta las hojas de vida del siguiente personal con sus certificaciones de estudios y cargo a desempeñar**:**

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 _X_

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONTRATO No. 009-00-E-CACOM-2-GRUAL-2024

ITEM	ACTIVIDADES	MAYO																													JUNIO																						
		V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
		10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	ENTREGA CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																																																					
2	SUSCRIBIR ACTA DE INICIO																																																				
3	FORMATOS DE ESTUDIO DE SEGURIDAD PERSONAL (ESP) CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS																																																				
4	VISITA TÉCNICA CACOM-2																																																			
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO DE SONIDO ESTABLECIDO POR EL SUPERVISOR																									F																											
6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL EQUIPO DE SONIDO ESTABLECIDO POR EL SUPERVISOR																																																			
7	ADQUISICIÓN DE CONSOLA DE SONIDO																									F																											
8	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA PAGO																																																			

ITEM	ACTIVIDADES	JULIO																													
		L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	ENTREGA CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																															
2	SUSCRIBIR ACTA DE INICIO																															
3	FORMATOS DE ESTUDIO DE SEGURIDAD PERSONAL (ESP) CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS																															
4	VISITA TÉCNICA CACOM-2																															
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPO DE SONIDO ESTABLECIDO POR EL SUPERVISOR																															
6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL EQUIPO DE SONIDO ESTABLECIDO POR EL SUPERVISOR																															
7	ADQUISICIÓN DE CONSOLA DE SONIDO																															
8	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA PAGO																															

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:

_____
_____

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)

RECIBO DE LA CONSOLA

1. Me permito aclarar lo indicado en el Informe de Supervisión de Junio 2024 subido a la plataforma SECOP II, que no se recibió a satisfacción el bien denominado "Consola", debido a que se pudo evidenciar que el contratista la trajo al lugar(auditorio) para realizar las pruebas – ecualización (ajustar niveles de volumen, frecuencias, señal) del sonido en la consola, con cada dispositivo que compone el equipo de sonido del Auditorio.

2. Así mismo, se aclara del informe de Supervisión de Julio 2024, que la Consola QSC TouchMix-16 fue recibida a satisfacción el **03 de julio 2024** ya con las pruebas efectuadas y lectura del manual básico de su funcionamiento dando cumplimiento a lo establecido en el Cronograma del presente contrato.

ALTA DE LA CONSOLA AL ALMACÉN

El 26 de junio 2024 consulté con el señor Almacenista de Misceláneos CACOM-2, la documentación para hacer la entrada del bien (Consola) a la Unidad, quien me indica se debe allegar el Acta recibo a satisfacción, Factura y Orden de Compra, así mismo debe llevar el bien al almacén (en físico)

El 27 de junio 2024: Consulté al señor Almacenista de Misceláneos CACOM-2, si el mismo día que llevo el bien (consola)para hacer la entrada de la misma, puedo retirarla; a lo cual el Almacenista manifiesta que puedo retirar la consola en tres (03) días del Almacén misceláneos, para verificarla con los documentos correspondientes. En respuesta a esta información le manifiesto que no es posible, dado que se requiere antes de recibir la consola, realizar pruebas y verificar su funcionamiento con todo el sonido del Auditorio

El 03 de Julio 2024: Solicité al Departamento de Compras Públicas (DECOP) – Área de Pagos, los formatos requeridos para pago del presente Contrato.

El 04 de Julio 2024: Solicité asesoría con el DECOP sobre la posibilidad de realizar adición al presente contrato, me reúno con la asesora del Proceso y el área de Pago, la asesora del proceso me indica que si se autoriza la adición se tendría hasta el 16 de Julio para iniciar los trámites de Adición dentro del periodo de ejecución del presente contrato y con relación al pago, no se podía dar trámite sin tener claridad de la adición, y por ser único pago, se debería modificar la forma de pago, pero se debía tener claridad que si iba a ver adición.

El 5 de Julio 2024: Verifiqué con el señor Almacenista de Misceláneos, el procedimiento de alta de la Consola adquirida, quien me indicó que no lo podría hacer hasta que tenga el No. de Pedido en el sistema SAP.

El 19 julio 2024: Informé al DECOP – Área de Pagos que la solicitud y proceso adelantado para Adición del presente contrato no se dió por falta de presupuesto, y consulto con respecto a la entrada del bien al almacén que más debo hacer, me indican diligenciar el Acta Recibo a Satisfacción, verificarla y recoger firmas, posterior el almacenista con el pedido en SAP hace la entrada.

El 23 de Julio 2024: Asisto a la Reunión Administrativa como supervisora del proceso, teniendo en cuenta que se informa que hay recursos económicos solicito para adicionar al presente contrato, se autoriza por el señor Segundo Comando de la Unidad, y allí informo que desde inicio de este mes (Julio 2024) solicité adición y la fecha de finalización de este contrato es el 31 de Julio 2024.

- Se envía mediante SECOP II al contratista la solicitud de Aceptación adición presupuestal Contrato No. 009-00-E-CACOM-2-GRUAL-2024 cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE CONSOLA DE SONIDO Y MANTENIMIENTO A TODO COSTO DEL EQUIPO DE SONIDO DEL AUDITORIO DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2", no obstante, por concepto jurídico de Contratos y asesora del presente contrato concluyen que no es viable realizar la adición antes mencionada.

El 25 de Julio 2024 se sube a la carpeta compartida por el DECOP la documentación al día para pago, así mismo, envío mediante correo electrónico dicha documentación al señor Almacenista de Misceláneos.

El 12 de agosto 2024 de acuerdo a correo recibido por la señora T1. Acevedo Duran Isbel, me copia el correo enviado al señor Almacenista e Informo a la señora Comandante del Almacén Misceláneos dicha información para dar continuidad al trámite de alta de la consola, quien solicita de nuevo la documentación toda vez que el señor Almacenista de Misceláneos salió a vacaciones.

El 20 de agosto 2024 la señora Comandante del Almacén Misceláneos fue a verificar al Auditorio la Consola TouchMix-16 ya instalada con pruebas.

El 22 de agosto 2024 se da alta al bien (Consola) adquirido en el presente contrato.

- El bien adquirido bajo el presente contrato **CONSOLA QSC TOUCHIX-16**, se describe con las características más relevantes:







TouchMix-16

Diagonal de 7" (178 mm), TFT a color, pantalla táctil capacitiva
22
16 (12 entradas XLR, 4 entradas combinadas XLR/TRS)
2 conectores TRS estéreo de 1/4")
Reproductor USB / MP3 estéreo
1 (XLR)
Ecualizador paramétrico de 4 bandas con filtros shelving de graves y agudos, filtros variables de paso alto y paso bajo de 24db/octava
Compuerta de ruido, compresor
Retardo (100 ms máx.)
12
2 (XLR de nivel de línea)
6 (XLR de nivel de línea) + 2 (conectores TRS, monitor intraural estéreo o nivel de línea balanceada mono)
2 (conectores TRS, impedancia mín. 16 ohm, desde auxiliares 7/8 y 9/10)
1 (conector TRS, estéreo, señal de línea o auriculares, impedancia mín. 16 ohm)
1 (conector TRS, estéreo, señal de línea o auriculares, impedancia mín. 16 ohm)
Ecualizador gráfico de 1/3 de octava (principales L/R, auxiliares 1-6), ecualizador paramétrico de 6 bandas, filtros variables de paso alto y paso bajo
8 filtros anti-reatroalimentación de 8 bandas
Limitador
100 msec
22 x 22 pistas directas al disco duro
N/A
Reproductor USB / MP3 estéreo

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)

El objeto del contrato y lo requerido en la Ficha Técnica del presente contrato se cumplió el 100%, sin embargo, me permito informar los trabajos pendientes del mantenimiento correctivo del Equipo de Sonido del auditorio yátaro para su funcionamiento total del 100% son los siguientes:

AMPLIFICADOR DE SONIDO QSC RMX 2450:

1. Reemplazo de VENTILADORES (Incluye suministro del elemento, instalación y todo lo necesario para puesta en funcionamiento del mismo). (02)

ALTAVOZ ACTIVO QSC k12:

1. Reemplazo del SISTEMA REGULADOR DE VOLTAJE Y ACELERADOR (Incluye suministro del elemento, instalación y todo lo necesario para puesta en funcionamiento del mismo). (02).
2. Reemplazo de VENTILADORES (Incluye suministro del elemento, instalación y todo lo necesario para puesta en funcionamiento del mismo). (02).
3. Reemplazo de DRIVER´S TWITTER Reemplazo de VENTILADORES (Incluye suministro del elemento, instalación y todo lo necesario para puesta en funcionamiento del mismo). (02).
4. Reemplazo de la tarjeta Crossover Interno (Incluye suministro del elemento, instalación y todo lo necesario para puesta en funcionamiento del mismo). (06)

BAJO ACTIVO QSC KSUB:

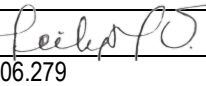
1. Reemplazo del SISTEMA REGULADOR DE VOLTAJE Y ACELERADOR (Incluye suministro del elemento, instalación y todo lo necesario para puesta en funcionamiento del mismo). (02)
2. Reemplazo de cableado de audio (Incluye suministro del elemento, instalación y todo lo necesario para puesta en funcionamiento del mismo). (01)

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:** ____**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:	T1. MEDINA VILLAMIL HEIDY LORENA
FIRMA:	
C.C. No.	1.098.606.279
DEPENDENCIA:	GRUPO DE APOYO LOGÍSTICO No. 26

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

	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 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**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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	**X**		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		**X**	