	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: **CODAF – JELOG - DILOS**

FECHA INFORME: Día: 05 Mes: Enero . Año: 2025

CONTRATO N°. 191-00-A-COFAC-DILOS-2024

CONTRATISTA: Flor Emilsen Guzmán Pulido

VALOR DEL CONTRATO: $74.088.329,00

FORMA DE PAGO:
LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA pagará al Contratista el valor del contrato así:

se efectuará UN ÚNICO PAGO correspondiente al 100% del valor del contrato, con cargo al PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2024, PAGADERAS EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2025, se tramita el pago con los documentos tales como factura, acta de recibo a satisfacción total, certificación de pagos de aportes parafiscales y demás trámites administrativos a que haya lugar.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día:21 Mes: OCTUBRE Año: 2024

OBJETO DEL CONTRATO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE LENCERIA PARA LAS DIFERENTES UNIDADES MILITARES DE LA FAC.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 1

FECHA DE FIRMA: Día: 21 Mes: 11 Año: 2024

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Se modifica el contrato en sentido de ampliar el plazo ejecución hasta el 10 de diciembre de 2024

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 31/10/2024 hasta el 10/12/2024

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: 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 _____ 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 ___. 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_

Se realizo reunión de coordinación del presente contrato el 31 de octubre del 2024 para lo cual quedo estipulado el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA VIGENCIA 2024

Actividad	Responsable	Fecha Entrega
ENTREGA DE LA MUESTRA	CONTRATISTA	07-11-2024
VISITA TOMA DE MATERIA PRIMA	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICADORA	07-11-2024
VISITA DE SEGUIMIENTO 2% MUESTREO PRODUCTO TERMINADO REQUISITOS GENERAES, EMPAQUE Y ROTULADO.	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	12-11-2024
ENTREGA DE DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD Y RESULTADOS DE LABORATORIOS DE REQUISITOS ESPECIFICOS DE MATERIA PRIMA	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	19-11-2024
EVALUACIÓN AL 100% REQUISITOS GENERALES	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	20-11-2024
ENTREGA TOTAL DE LOS ELEMENTOS OBJETOS DEL PRESENTE CONTRATO	CONTRATISTA SUPERVISOR DEL CONTRATO	21-11-2024

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)

1. **REUNIÓN DE COORDINACIÓN:** El día 31 de octubre se realiza la reunión de coordinación.

CRONOGRAMA VIGENCIA 2024		
Actividad	**Responsable**	**Fecha Entrega**
ENTREGA DE LA MUESTRA	CONTRATISTA	07-11-2024
VISITA TOMA DE MATERIA PRIMA	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICADORA	07-11-2024
VISITA DE SEGUIMIENTO 2% MUESTREO PRODUCTO TERMINADO REQUISITOS GENERAES, EMPAQUE Y ROTULADO.	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	12-11-2024
ENTREGA DE DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD Y RESULTADOS DE LABORATORIOS DE REQUISITOS ESPECIFICOS DE MATERIA PRIMA	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	19-11-2024
EVALUACIÓN AL 100% REQUISITOS GENERALES	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN CALIDAD SUPERVISOR DEL CONTRATO	20-11-2024
ENTREGA TOTAL DE LOS ELEMENTOS OBJETOS DEL PRESENTE CONTRATO	CONTRATISTA SUPERVISOR DEL CONTRATO	21-11-2024

- Durante la ejecución del presente proceso se realiza visita de materia prima sin novedad especial el día el 07 de Noviembre del 2024.
- El 19 de noviembre del 2024 se realiza visita del 2% del presente proceso evidencia la totalidad de los elementos en dicho porcentaje.
- El día 14 de noviembre del 2024, se recibe por parte de la señora Emilsen Representante Legal de la empresa FLOR EMILSEN GUZMAN PULIDO, una solicitud de prorroga teniendo en cuenta que requiere contar con los tiempos de producción de los elementos, para lo cual solicita extenderlo hasta el 10 de diciembre del 2024.
- Mediante oficio No. FAC-S-2024-223359-CI, la señorita TE.GÓMEZ ARISTIZABAL SARA, da la viabilidad al señor Ordenador del Gasto de realizar dicho modificatorio no afectando los tiempos de entrega a las unidades.
- Mediante oficio No. FAC-S-2024-223957-CI, se envía a la Dirección de Compras Públicas, la solicitud del modificatorio, con el fin de poder dar continuidad a efectuarlo en la plataforma SECOP II y poder contar con los tiempos mínimos de producción.



Se recibieron todos los elementos del presente contrato sin novedad especial y se entrego en el almacén general de intendencia el día 10 de diciembre del 2024, y se tramita paquete de pago ante DIGES sin novedad especial.







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)
No aplica.

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

1. Pago y Liquidación de la orden de compra.

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:	CT. GÓMEZ ARISTIZABAL SARA
FIRMA:	
C.C. No.	1.107.093.562
DEPENDENCIA:	JELOG-DILOS-SUBIS

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°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

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	**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**	**No se presentan incumplimientos a la fecha**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		**X**	**Se encuentra pendiente de pago a la fecha.**