	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: COFAC – CODAF – DILOS

FECHA INFORME: Día: 09 Mes: 01 Año: 2025

CONTRATO N°. 052-00-A-COFAC-DILOS-2024

CONTRATISTA: ENTE DI QUALITA SAS

VALOR DEL CONTRATO: $ 25.000.000

FORMA DE PAGO:
El valor del contrato se cancelará mediante pagos parciales de la siguiente manera:

Primer pago: Se cancelará de acuerdo con los servicios recibidos a satisfacción con corte hasta 31 de julio de 2024, con cargo PAC septiembre de 2024. Se Ejecutará máximo el 30% de valor del contrato.

Segundo pago: Se cancelará de acuerdo a los servicios recibidos a satisfacción, con corte hasta 30 de noviembre de 2024, con cargo PAC de diciembre de 2024 y/o cuentas por pagar (Primer trimestre 2025). Se ejecutará el 70% restante o el saldo según corresponda.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 12 Mes 06 Año 2024

OBJETO DEL CONTRATO:

SERVICIO ESPECIALIZADO DE INSPECCIÓN, DESARROLLOS Y PRUEBAS DE LABORATORIO PARA EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE LA DOTACIÓN DEL PERSONAL QUE INTEGRA LA FAC.

CONTRATO MODIFICATORIO No.: 001

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: FORMA DE PAGO

Modificase la clausula 1 – Apropiación Presupuestal y Forma de Pago – del Clausulado Adicional a la aceptación de oferta Electrónica No.052-00-A-COFAC-DILOS-2024.

Numeral 1.1. en el sentido de establecer que el valor del contrato se pagará así: a. Un único pago con corte 29 de noviembre de 2024, con cargo al PAC de diciembre de 2024 y/o cuentas por pagar (Primer trimestre 2025).

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento hasta el 29 de noviembre de 2024 y/o agotamiento de recursos, mediante las siguientes entregas:

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)
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

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)

Durante el mes de diciembre se tramitó la documentación para iniciar proceso de pago.

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)

Pendiente pago del proceso.

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:	T2. Villamil Perdomo Norma Yaneth
FIRMA:	
C.C. No.	1.030.557.546
DEPENDENCIA:	COFAC-CODAF-DILOS

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.

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

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	**X**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	en condiciones equivalentes cuando fuese necesario			
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 hay novedades**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		**X**	**Falta pago cuentas por pagar.**

Anexos:

Carpeta con documentos cargados, para proceso de pago:



Imágenes de los prototipos de elementos bordados en canutillo plateado, aclaración del informe supervisión del mes de noviembre 2024:





ENTE DI QUALITÀ.

NIT: 901001372-8

Contrato 052/20-A-COFAC-DI-OS-2024 NOVIEMBRE 2024

Elementos bordados en canutillo color plata.

Descripción

Diseño: las palas bordadas deben tener una forma pentagonal y convexa, elaboradas con alma plástica forrada por la cara superior y laterales en paño cardado negro y por la cara inferior en tela negra brillante con entretela de fusión sencilla.

Cada pala debe tener un ojete metálico plateado, que se ubica centrado respecto al vértice de la pala y sobre el eje longitudinal para permitir el paso de un botón con tornillo y tuerca.

Bordados: El bordado va sobre la cara superior y es elaborado en hilo plateado.

Componentes: insignia de grado, faja, línea de borde y alas de gala.

Faja: para Generales y Oficiales superior debe ser en hojas de laurel, para oficiales subalternos debe ser dentada.

Lengüeta: La cara inferior de la pala va cosida al extremo exterior una lengüeta negra en cuero o material plástico semirrígido, con terminación en punta redondeada, con un ojete metálico que coincide con el ojete del cuerpo de la pala.

Usos: Palas bordadas para uso del personal de oficiales de la Fuerza Aeroespacial Colombiana en el uniforme de gala No. 1 masculino y uniforme de gala No.1 femenino.

Tamaño y peso: Dimensiones generales

Descripción	Pala grande (para uniforme No. 1 masculino)	Pala pequeña (para uniforme No. 1 femenino)	Tolerancia
Largo total	140 mm	105 mm	+- 5mm
Largo sin incluir la punta	110 mm	80 mm	+- 5 mm
ancho	60 mm	50 mm	+- 3 mm
Diámetro ojete metálico	5.6 mm	5.6 mm	+- 2 mm

Tela: tela empleada como base es paño cardado negro, debe ser uniforme en el color y en el acabado.

Calle 44A No. 53-96, Bogotá, Colombia. Teléfono (601) 5646683 - 315 4162743
www.edq.com.co - gerencia@edq.com.co

ENTE DI QUALITÀ.

NIT: 901001372-8

La muestra entrega corresponde a lana 100%*

NTMD-0069 TABLA No. 11 requisitos	Métodos de Ensayo
Composición en % Lana 100	NTC 481 ASTM D 629
Solidez del color a la luz Calificación Min. 4 Horas de exposición 20	NTC 1479 NTC 4873-2
Tendencia al enmotamiento 3.5	NTC 2051-2 ASTM D3512
Determinación de la masa por unidad de área	ASTM D3776/NTC 230

Hilos; los hilos plateados para los elementos bordados deben ser metálicos.



Cordialmente,

ANTONIO GIOVANNI D'AMATO PEREZ
Gerente
ENTE DI QUALITÀ SAS

Calle 44A No. 53-96, Bogotá, Colombia. Teléfono (601) 5646683 - 315 4162743
www.edq.com.co - gerencia@edq.com.co

INSTRUCCIONES ELABORACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN

1. Se deberá diligenciar de forma obligatoria en su totalidad y relacionar la información exacta, específica y detallada que se solicita en cada ítem.

2. Para la elaboración de los informes de supervisión se deben tener en cuenta adicionalmente las funciones que se detallan de manera específica en el cuerpo del contrato.

3. Se debe diligenciar los datos básicos del contrato

4. Es obligatorio que los informes de supervisión contengan el porcentaje de avance del contrato en tiempo (hallando la relación de los días calendario o meses transcurridos al momento del informe con respecto al total de días o meses según aplique) y el porcentaje de avance del contrato en ejecución (hallando la relación de los bienes y servicios recibidos a la fecha del informe con respecto a los bienes o servicios que se deben recibir en total una vez finalizado el contrato), contados a partir del cumplimiento del último requisito de ejecución (Registro Presupuestal, Aprobación Garantía Única y/o firma del Acta de inicio, según corresponda).

5. Es obligatorio indicar en los informes de supervisión el porcentaje de avance financiero del contrato, indicando el porcentaje de pagos realizados y la relación específica de los mismos hasta el momento de elaboración del informe y el porcentaje de pagos pendientes.

6. Se debe diligenciar de forma completa el personal exigido en las especificaciones técnicas para la ejecución del objeto contractual.

7. Es obligatorio que los informes reflejen en todo momento la calidad e idoneidad de los bienes, servicios y/u obras objeto del contrato, así como el desempeño del contratista durante la ejecución de este y relacionar de forma específica y clara el detalle de actividades realizadas y/o bienes y servicios entregados, así como los pendientes.

8. Es obligatorio diligenciar los informes de supervisión de acuerdo con la periodicidad establecida en la Resolución de nombramiento como supervisores del contrato y de acuerdo con la naturaleza del mismo

9. Se debe reportar con suficiente anticipación a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compra Públicas, según corresponda, los casos de incumplimiento o vicisitudes en la ejecución del contrato, para emprender las acciones legales que correspondan de manera oportuna.

10. El informe debe comprender también la manera como se están cumpliendo las obligaciones por parte de la FAC de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, invitación pública, solicitud de oferta, contrato y sus anexos.

11. El informe de supervisión debe describir y anexar los soportes de los pagos realizados al contratista dentro del periodo analizado en el informe, 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.

12. El informe de supervisión debe llevar de manera obligatoria, la firma del Supervisor del Contrato, en constancia que lo registrado en el informe es información verídica.

13. Se debe hacer seguimiento a los riesgos establecidos en la matriz registrada en los estudios previos, con el fin de reportar frecuentemente la posibilidad de materialización de algún riesgo, para así tomar las medidas necesarias para controlarlo.