UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CODAF-JETIC-DITAE

FECHA INFORME: Día: 10 Mes: ENERO Año: 2025

CONTRATO N°. 127-00-A-COFAC-CEGOT-2024

CONTRATISTA: COLDEGRAP SAS

VALOR DEL CONTRATO:

FORMA DE PAGO: $ 199.986.130

FECHA FIRMA CONTRATO: Día: 16 Mes: SEPTIEMBRE Año 2024

OBJETO DEL CONTRATO: ADQUISICIÓN REPUESTOS AYUDAS VISUALES PARA LA NAVEGACIÓN AÉREA

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

FECHA DE FIRMA: Día: 26 Mes: NOVIEMBRE Año 2024

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACIÓN:

Clausula 3 Plazo de ejecución del contrato: A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa suscripción del acta de inicio, hasta e**l 31 DE ENERO 2025.**

Clausula 2 – Forma de pago y apropiación presupuestal: El valor total del contrato se pagará en dos giros, discriminados de la siguiente manera, con cargo a **cuentas por pagar 2024,** pagaderas el primer trimestre del 2025, y el otro pago se constituirá **RESERVA PRESUPUESTAL,** con cargo al **PAC MARZO 2025** previo recibo a satisfacción de los bienes por parte del supervisor del contrato.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 07/10/2024 hasta el 31/01/2025

Porcentaje Avance en tiempo: 60.58%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 0.00%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

Porcentaje de pagos realizados: 0.00%

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

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 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:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

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 realizo reunión virtual con el contratista con la intención de conocer el estado de los tiempos de entrega, en esta reunión el contratista expone que los fabricantes de los elementos definen fechas de entrega que sobrepasan el tiempo de ejecución del contrato, razón por la cual iniciara la solicitud de modificación del contrato.

Se recibe la solicitud de modificación del contrato y se procede con la solicitud de viabilidad de modificación hasta fecha 31 de enero de 2025.

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)

En el lapso del presente informe recibió comunicado firmado por el contratista solicitando prorrogar el plazo de ejecución contractual en mínimo 62 DÍAS en atención al contrato referencia, de acuerdo a reunión virtual realizada el día 20 de noviembre donde explicamos el avance contractual ítem por ítem, la solicitud argumentada en:

Los repuestos de ayudas visuales que solicito la entidad, son elementos especiales que no son de fabricación nacional, y son elementos de importación, los distribuidores con los que trabajan a nivel internacional y con las que íban a realizar las compras de los elementos del contrato manifestaron que los tiempos de entrega de los elementos se encuentran para el primer trimestre del año 2025 basados en el desplazamiento de la fábrica de Osram de Alemania a México.

El contratista deja constancia que los elementos ya fueron comprados y adjunta un cronograma estimado de los elementos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	FECHA MAXIMA ENTREGA
1	BOMBILLO, LAMP, INCANDESCENT 45W	Unidad	600	31 ENERO 2025
2	LAMP HALOGEN 200 W, 6.6 AMP. PK30D	Unidad	40	20 DICIEMBRE 2024
3	LAMP, 150-WATT PULSE-START	Unidad	30	20 DICIEMBRE 2024
4	BOMBILLO HALOGENO 120 W, 6.6 A	Unidad	30	20 DICIEMBRE 2024
5	BOMBILLO PAR-38 LED 17 WATT	Unidad	5	20 DICIEMBRE 2024
6	EMPALME PRIMARIOS PLUG L- 823	Unidad	360	20 DICIEMBRE 2024
7	TUNGSTEN- HALOGEN LAMP 105W	Unidad	30	20 DICIEMBRE 2024
8	TUNGSTEN- HALOGEN LAMP 62W	Unidad	30	20 DICIEMBRE 2024
9	TUNGSTEN- HALOGEN LAMP 48W	Unidad	30	20 DICIEMBRE 2024
10	AIRPORT BEACON MODEL AB-1000F / AB-1000FA (CLEAR LENS)	Unidad	3	20 DICIEMBRE 2024
11	AIRPORT BEACON MODEL AB-1000F / AB-1000FA (GREEN LENS)	Unidad	3	20 DICIEMBRE 2024
12	LAMP BRACKET (QUARTZ LAMP SOCKET)	Unidad	268	20 DICIEMBRE 2024

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: _____

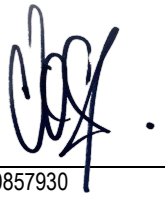
N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RESTRASOS EN EL TRASNPORTE (EXPORTACION E IMPORTACION) DE LOS ELEMENTOS A ADQUIRIR.	AFECTA EL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS.	2	4	4	5	CONTRATISTA	ACTUACION ADMINISTRATIVA COMUNICACIÓN ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONYTRATISTA PARA AVANCES DE IMPORTACION DE ELEMENTOS.	1	4	4	UNICA VEZ	NO	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	LIQUIDACION DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISON	UNICA VEZ

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.

En el presente informe de supervisión se anexa la carta de solicitud de modificación del contrato así como la solicitud del supervisor para adelantar el modificatorio teniendo en cuenta que en la matriz de riesgos se contemplo que al ser elementos que no son de fabricación nacional, los procesos de importación y nacionalización podrían causar retrasos en la entrega.

NOMBRE SUPERVISOR: JOSE ALEJANDRO RIVEROS PÉREZ

FIRMA:



C.C. No. 80857930

DEPENDENCIA: JETIC-DITAE-SUSNA

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)			**N/A**
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**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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			N/A
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			EJECUCIÓN

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.