INFORME SUPERVISIÓN

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: ESCUADRÓN DE INSTALACIONES

FECHA INFORME: Día: 03. Mes: 03. Año: 2025.

CONTRATO N°. 172-00-B-COFAC-BACOF-2024.

CONTRATISTA: SANDRA MILENA TORRES FRIAS cédula de ciudadanía No. 45.513.337, representante legal de AIRES COSTA LTDA con NIT. 806.011.238-7.

VALOR DEL CONTRATO: $ 103.530.000,00 IVA INCLUIDO

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

ÚNICO PAGO: Lo ejecutado con corte 31 diciembre 2024, para ser cancelado con cargo al PAC cuentas por pagar 2024, pagaderas el primer trimestre 2025.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 20. Mes 12. Año 2024.
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIAS: Día 24. Mes 12. Año 2024.
FECHA ACTA DE INICIO: Día 24. Mes 12. Año 2024.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:
Para la vigencia 2024: Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024.

OBJETO DEL CONTRATO:
Suministro instalación y puesta en funcionamiento de varios sistemas de aires acondicionados para el edificio Fortaleza en la ciudad de BOGOTÁ, como se indica en la ficha técnica.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 001 (*CONTRATO A LA RESREVA).*
FECHA DE FIRMA: 31-12-2024
ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: PRÓRROGA PARA PLAZO DE EJECUCIÓN.
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL: 30-01-2025.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 002 *(PLAZO DE EJECUCIÓN)*
FECHA DE FIRMA: 30-01-2025
ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: PRÓRROGA PARA PLAZO DE EJECUCIÓN.
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL: 28-02-2025.

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Porcentaje Avance en tiempo: 100.00 %
Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 100,00%
Recursos ejecutados: $ 100,00
Pagos realizados: $0,00
Porcentaje de pagos realizados: 0,00%
Porcentaje pagos pendientes por realizar: 100%
Pagos pendientes por realizar: $ 103.530.000,00

DESCRIPCIÓN DEL PAGO	CORTE	PAC	VALOR	OBSERVACIÓN	ORDEN DE PAGO
ÚNICO PAGO	28 FEB 2025	ABRIL 2025	$ 103.530.000,00	EN TRÁMITE	EN TRÁMITE

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
JUAN CAMILO QUEVEDO GÓMEZ	INGENIERO	INGENIERO
JUAN PABLO FORERO MEDINA	TÉCNICO	TÉCNICO
JUAN DAVID MARTÍNEZ PINZÓN	TÉCNICO	TÉCNICO
EULÓGIO ANGARITA RAMÍREZ	TÉCNICO	TÉCNICO
EDISON JAVIERN MORENO RODRÍGUEZ	TÉCNICO	TÉCNICO
DIANA VALENTINA CABALLERO MORENO	SISO	SISO
CRISTIAN CAMILO GUZMÁN SILVA	INGENIERO	INGENIERO
MAURICIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ	TÉCNICO	TÉCNICO

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:

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

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 REALIZA EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE DOS (02) SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LAS OFICINAS DE LA FAC EN EL EDIFICIO FORTALEZA, SE ANEXA REGISTRO FOTOGRÁFICO Y SE CONTINÚA CON LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS PARA QUE ESTOS EQUIPOS INGRESEN AL ALMACÉN BACOF.

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)

N/A

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:	**Capitán RINCÓN MACHADO ERNESTO ANDRÉS**
FIRMA:	
C.C. No.	1.047.390.867
DEPENDENCIA:	COMANDANTE ESCUADRILLA SERVICIOS PÚBLICOS BACOF

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.

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	**N/A**		
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 HAY INCUMPLIMIENTO**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		**X**	**AUN NO SE HA REALIZADO**

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.

ANEXO FOTOGRÁFICO




SAMSUNG
AIR CONDITIONER











