



FUERZA AEROSPAZIAL 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: COFAC-CODAF-JESED

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

CONTRATO N°. 200-00- A-COFAC-DILOS-2024

CONTRATISTA: CAPITEX S.A.S - WILSON VERGARA LEON

VALOR DEL CONTRATO: \$ 42.382.445

FORMA DE PAGO: PAGO TOTAL 100% CON CARGO AL PAC DICIEMBRE 2024 Y/O CUENTAS POR PAGAR 2024 PAGADERAS EN EL PRIMER TRIMESTRE-2025

FECHA FIRMA CONTRATO: Día: 03 Mes: 10 Año: 2024

OBJETO DEL CONTRATO:

ADQUISICION DE COLCHONETA DE CAMPAÑA PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS FAC

CONTRATO MODIFICATORIO No. CO1.CTRMOD.17010760

FECHA DE FIRMA: 26 octubre 2024

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Solicitud prórroga por fecha de ejecución para el 21 noviembre 2024

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 03 octubre 24 hasta el 21 noviembre 24

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: 0%

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  Sí

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:



FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

VERSIÓN N°:

05

VIGENCIA:

12-12-2024

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

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

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	
ACTIVIDAD	FECHA
ENTREGA DE MUESTRA	28-10-2024
VISITA DE SEGUIMIENTO DEL 2% REQUISITOS GENERALES EMPAQUE Y ROTULADO	12/11/2024
VISITA TOMA DE MUESTRAS PRODUCTO TERMINADO 80%	13-11-2024
ENTREGA DE RESULTADOS DE LABORATORIO	18-11-2024
EVALUACIÓN AL 100% DE PRODUCTO TERMINADO REQUISITOS GENERALES	20-11-2024
ENTREGA TOTAL EN EL ALMACEN GENERAL DE INTENDENCIA	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

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 AEROSPACIAL 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)**

- Correcciones fechas cronograma de ejecución 05 noviembre 2024.
- Se realiza avanzada para el PAC diciembre 2024: 08 noviembre 2024.
- Se realizan las visitas de calidad del 2% y el 80%: 12 noviembre 2024.
- Entrega de resultados de laboratorio: 18 noviembre 2024.
- Evaluación al 100% de producto terminado requisitos generales: 20 noviembre 2024.
- Entrega total en el almacén general de intendencia: 21 noviembre 2024.
- Acta de recibo a satisfacción adjunta al SECOP II.
- Se consolidan los documentos para el pago (factura, certificación bancaria, pagos seguridad de seguridad social y aportes legales, formato de imputación de bienes y servicios por rubro presupuestal para el pago, acta de recibo a satisfacción, CRP y CPA)
- Solicitud activación número pedido (Pedido no. 4200353009 de la factura por valor de \$ 42.382.445,00.
- Documento entrada almacén enviado por el señor - Técnico Asesor Almacenista (Salma).
- Seguimiento al trámite de pago.
- Se realizo el pago total del contrato el día 19 febrero del 2025 por valor de \$ 42.382.445,00.
- Se diligenció y se firmó el acta de liquidación del proceso.

**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)

- 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:

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: TS. ZAPATA VARGAS RICARDO

FIRMA:


C.C. No.

80071210

DEPENDENCIA:

COFAC-CODAF-JESED

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

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

## 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		



**FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA**

**CÓDIGO:**

**DE-DEAJU-FR-027**

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN  
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL**

**VERSIÓN N°:**

**05**

**VIGENCIA:**

**12-12-2024**

<b>ITEM</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
	y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato.			
<b>7</b>	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	<b>X</b>		
<b>8</b>	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	<b>X</b>		
<b>9</b>	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	<b>X</b>		
<b>10</b>	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	<b>X</b>		
<b>11</b>	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo	<b>X</b>		
<b>12</b>	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda	<b>X</b>		