UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: COMANDO AÉREO DE COMBATE N° 1 - DEDHU

FECHA INFORME: Día: 04 Mes: ___07__. Año: ____2025_____

CONTRATO N°. 033-00-D-CACOM-1-DEDHU-2025

CONTRATISTA: JOSE ALEXANDER PALACINO

VALOR DEL CONTRATO: $213.663.000,00

FORMA DE PAGO:

El MINISTERIO cancelará el valor total del contrato de la siguiente manera:

ENTREGA	FECHA	PAC	VALOR
Primera Entrega	31/07/2025	SEPTIEMBRE de la vigencia fiscal 2025, o dentro de los 45 días siguientes al recibo de satisfacción de los bienes y los servicios	De acuerdo a facturación y acta de recibo a satisfacción
Segunda Entrega	15/08/2025	OCTUBRE de la vigencia fiscal 2025, o dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción de los bienes y los servicios.	De acuerdo a facturación y por el valor restante de los contratos

FECHA FIRMA CONTRATO: Día __21____. Mes ___05____. Año __2025_____.

OBJETO DEL CONTRATO:

ADQUISICIÓN DE EXTINTORES, MANTENIMIENTO Y RECARGA A TODO COSTO DE LOS EXTINTORES DEL CACOM 1, SEGÚN FICHA TÉCNICA.

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

FECHA DE FIRMA: _____

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: _____

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el **13/06/2025** hasta el **15/08/2025**

Porcentaje Avance en tiempo: ___0____%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): _____0_____%

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: _____0_____%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
RUBEN DARIO GOMEZ MESA	GERENTE PRODUSEG EXTINTORES	Técnico en salud ocupacional y seguridad industrial
FRANCISCO EDUARDO PUENTES PULIDO	INGENIERO ELECTROMECÁNICO	Matricula Profesional No. CN250-63765
CARLOS ALBEIRO HERNADEZ	CONDUCTOR	N/A
GERMAN ALMECIGA MARTINEZ	CONDUCTOR	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 ____ Sí _X___

Durante el desarrollo del acta de inicio de definieron las siguientes fechas y acciones para su ejecución:

Primera entrega – Recolección y devolución, recarga y mantenimiento de extintores:

RECOLECCIÓN DE EXTINTORES		DEVOLUCIÓN
FECHA	GRUPO	FECHA
7/07/2025	GRUTE	10/07/2025
8/07/2025	ESMAY- SME- GRUSE (AREAS DESCONCENTRADAS)	11/07/2025
9/07/2025	ESIMA	14/07/2025
9/07/2025	GRUAL	14/07/2025
10/07/2025	GRUPOS ZONA OPERATIVA ESIAF-ESDAN-GRUCO-GRUIA- BOMBEROS	15/07/2025
11/07/2025	CASAS	16/07/2025

El último día de recepción de los equipos de mantenimiento y recarga, se emitirá el listado de equipos para la adquisición.

Así mismo, se establece como fecha para la recepción de los equipos adquiridos el día 04 de agosto de 2025, donde se recibirá el total de extintores adquiridos para su ingreso al almacén misceláneos.

Teniendo en cuenta el cronograma establecido a corte 30 de junio aun no se ha dado inicio, ya que la recolección y devolución, recarga y mantenimiento de extintores de acuerdo con lo establecido inician el 07 de julio del 2025.

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 la reunión del Acta de inicio donde se establecieron las actividades a desarrollar:
- Se recibió los documentos (Hoja de vida, certificado de competencias laborales y seguridad social) por parte del contratista del personal de la ejecución del mantenimiento y recarga de extintores el día 26 de junio del 2025, sin embargo, es importante resaltar que el contratista incumplió la fecha inicialmente pactada correspondiente a la entrega de dicha información lo cual retraso el proceso para solicitar el ingreso del personal a la Unidad. De igual forma se reciben los documentos del conductor y del vehículo (Licencia de tránsito, SOAT, revisión técnico-mecánica y demás documentos requeridos).
- Se realizo visita al taller el día 27 de junio del 2025, en donde se establecieron compromisos del envió del Certificado del taller cumplimiento con la “NTC 3808 Talleres para recarga y mantenimiento de extintores”, emitido por una entidad acreditada, teniendo en cuenta el numeral 29 las obligaciones del contratista.

Evidencia fotográfica

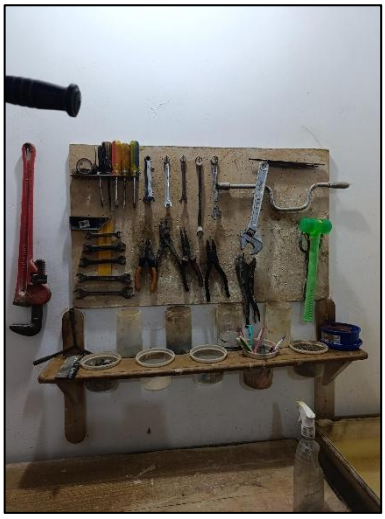
	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024















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 se realizaron pagos

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

- Se encuentra pendiente él envió del certificado, del taller dando cumplimiento "NTC 3808 Talleres para recarga y mantenimiento de extintores", por parte del contratista, teniendo encueta, que este compromiso estaba para el día 20 de junio del 2025 el cual debe de ser emitido por una entidad acreditada, de acuerdo al numeral 29 las obligaciones del contratistas "Cuando los equipos extintores deban ser llevado a un taller o lugar especializado, según NTC 3808, debe garantizar la disponibilidad del taller certificado o su equivalente, ubicado solamente en Puerto Salgar Cundinamarca o en la Dorada Caldas, para ejecutar los mantenimientos y recarga, así como los equipos suficientes para realizar con eficacia la ejecución del contrato, (incluir gastos de movilización de los extintores y/o personal e insumos).

- Recolección y devolución, recarga y mantenimiento de extintores:

RECOLECCIÓN DE EXTINTORES		DEVOLUCIÓN
FECHA	**GRUPO**	**FECHA**
7/07/2025	GRUTE	10/07/2025
8/07/2025	ESMAY- SME- GRUSE (AREAS DESCONCENTRADAS)	11/07/2025
9/07/2025	ESIMA	14/07/2025
9/07/2025	GRUAL	14/07/2025
10/07/2025	GRUPOS ZONA OPERATIVA ESIAF-ESDAN-GRUCO-GRUIA- BOMBEROS	15/07/2025
11/07/2025	CASAS	16/07/2025

- El último día de recepción de los equipos de mantenimiento y recarga, se emitirá el listado de equipos para la adquisición.
- Recepción de los equipos adquiridos en el almacén de misceláneos el día 04 de agosto de 2025.

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: AT. HINCAPIE VILLANUEVA YIRETH DANIELA

FIRMA: Yireth V. Hincapie

C.C. No. 1193139217

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

DEPENDENCIA: DEDHU

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)			Se recibe documentación del personal de acuerdo con la idoneidad, sin embargo, se encuentra pendiente el envió del certificado del taller de acuerdo con la “NTC 3808”

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	**X**		Acta de inicio suscrita entre las partes el día 13 de junio del 2025
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			Pendiente inicio proceso de mantenimiento de extintores de acuerdo con el cronograma
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	**X**		Las contenidas en el acta de inicio
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	**N/A**		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda	**N/A**		El contrato se encuentra en 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.

Evidencias:

AT. YIRETH DANIELA HINCAPIE VILLANUEVA

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: JOSE ALEXANDER PALACINO <contractualjp@gmail.com>

Mar 24/06/2025 8:50

CC: TE. JITSY TIFFANY URREGO GUTIERREZ

Buenos días
Señor. Palacino

Teniendo en cuenta lo establecido el acta de inicio donde se establecieron compromisos de cumplimiento, de manera atente me permito solicitar la siguiente información:

Envió de listado y documentos por parte del contratista del personal de la ejecución de los servicios el **día 16 de junio del 2025:**
o Seguridad social, hoja de vida y certificado de competencias laborales del personal técnico emitido por una entidad acreditada.
o Se incluirán los documentos del conductor y del vehículo (Licencia de tránsito, SOAT, revisión técnico-mecánica y demás documentos requeridos)

Se establece que el contratista debe de realizar él envió del certificado del taller cumplimiento "NTC 3808 Talleres para recarga y mantenimiento de extintores", emitido por una entidad acreditada, teniendo en cuenta el numeral 29 las obligaciones del contratistas "Cuando los equipos extintores deban ser llevado a un taller o lugar especializado, según NTC 3808, debe garantizar la disponibilidad del taller certificado o su equivalente, ubicado solamente en Puerto Salgar Cundinamarca o en la Dorada Caldas, para ejecutar los mantenimientos y recarga, así como los equipos suficientes para realizar con eficacia la ejecución del contrato, (incluir gastos de movilización de los extintores y/o personal e insumos)" **el día 20 de junio 2025.**

Teniendo en cuenta lo establecido se encuentra pendiente la visita al taller, la cual está programada para el día de hoy 24 de junio, con el fin para verificar aspectos generales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Es de resaltar que a la fecha no se recibido la información requerida como se menciona anteriormente y cual quedo establecida en el cronograma de actividades del acta de inicio.

Por último, solicito al señor Contratista saber las razones por la cuales no ha dado cumplimiento con el propósito de informar al señor Coronel Ordenador del gasto.

Quedo atenta a su pronta respuesta

Cordialmente