	FUERZA AEROESPACIAL 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: JESED

FECHA INFORME: Día: 08 Mes: 01 . Año: 2026

CONTRATO N°. 144-00-A-COFAC-DILOS-2025

CONTRATISTA: **BOOM INDUSTRIAS SAS**

VALOR DEL CONTRATO: $ 195.743.100,00

FORMA DE PAGO: **PAC DICIEMBRE y/o CUENTAS POR PAGAR**

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 17 . Mes 09 . Año 2025 .

OBJETO DEL CONTRATO:
ADQUISICIÓN DE MÁQUINAS FABRICADORAS DE HIELO, DISPENSADORES Y CONTENEDORES DE BEBIDAS PARA LOS GRUPOS Y ESCUADRONES DE SEGURIDAD Y DEFENSA DE BASES DE LA FAC.

CONTRATO MODIFICATORIO No 144-00-A-COFAC-DILOS-2025, SEGÚN RADICADO / FAC-S-2025-240494-CI.

FECHA DE FIRMA: **12 DE DICIEMBRE 2025**

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: PRORROGA.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 26/09/2025 hasta el 30/01/2026

Porcentaje Avance en tiempo: 81.39 %

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: 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:

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 tiempo transcurrido de la ejecución del contrato se tomó contacto con el contratista, se realizó la respectiva presentación.
El contratista manifiesta que tiene una solicitud de cambio de las especificaciones técnicas; a lo cual le indico que todo requerimiento o solicitud debe ser por escrito el día 01 de octubre recibo mediante correo electrónico la solicitud cuyo asunto es solicitud aprobación técnica contrato 144-00-a-cofac-dilos-2025, a lo cual procedo a informarle al señor teniente coronel gerente de proyecto para que trate el tema con el ordenador del gasto,
se hace seguimiento para ver lo ordenado por el ordenador del gasto y se reciben indicaciones el dia 03 de octubre, procedo hacer oficio Hermes no. fac-s-2025-193422-ci informando al gerente de proyecto y solicitando que el comité técnico de viabilidad a mencionada solicitud; estas indicaciones fueron las recibidas para dar trámite al requerimiento del contratista. a mencionado oficio recibo las indicaciones por parte del gerente de proyecto que analice y de respuesta como comité técnico, procedo a asesorarme con personal jurídico y la señora del comité económico quienes indican y recomienda que antes de dar viabilidad o no consulte e indague bien con la empresa a que se debe esa solicitud; por lo tanto se hace oficio y se envía al contratista con el fin de tener justificaciones y soportes para dar la viabilidad o no al ordenador del gasto de cambio en la ficha técnica.

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)

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

El contratista envía los soportes de la importación de los elementos como evidencia para la entrega el día 13 de diciembre de 2025. Pendiente autorización de nueva prórroga y a solicitud del contratista teniendo presenta la documentación enviada, para cumplimiento el día 30 de enero de 2026, así mismo el pago del contrato queda en reserva presupuestal para el primer semestre del 2026.
El día 07 de enero de 2026 se recibe el documento donde se evidencia que los elementos ya se encuentran en puerto para la nacionalización de los elementos.

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:	TS. ALFONSO FERNANDEZ MIGUEL ANGEL
FIRMA:	
C.C. No.	7385484
DEPENDENCIA:	JESED

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

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

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	**X**		**Se han solicitado los soportes al contratista.**

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	contingencia, normas ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato.			
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos			**N/A**
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	**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**