	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: **DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD OPERACIONAL – CACOM-4**

FECHA INFORME: Día: _05_ Mes: _Diciembre_. Año: _2020_

CONTRATO N°. 078-00-G-CACOM-4-DESOP-2020

CONTRATISTA: SI SOLUCIONES INTEGRALES AP S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO: $26'782.018,84

FORMA DE PAGO: Se efectuará mediante un único pago, una vez se reciban los bienes a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y de acuerdo a los trámites administrativos a que haya lugar dentro de los 45 días hábiles siguientes a la radicación de los documentos soportes para pago (factura, acata de recibo a satisfacción, certificación de pago de aportes parafiscales, seguridad social y riesgos laborales), en el departamento de contratos por parte del supervisor y de conformidad con las disponibilidades del programa Anual Mensual de Caja.
Los bienes recibido y facturado después del 31 de octubre de 2020 se cancelarán con cargo al PAC del mes de diciembre y/o se constituirán en cuentas por pagar 2020 pagaderas en el primer trimestre del año 2021**.**

FECHA FIRMA: Día 04 Mes Noviembre Año 2020

OBJETO DEL CONTRATO: la ADQUISICION DE MATERIALES Y ELEMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL DE LAS PLATAFORMAS E INSTALACIONES DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.4

CONTRATO MODIFICATORIO No.: N/A

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el perfeccionamiento del contrato hasta el 30 de noviembre de 2020

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: 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:

_____
_____

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:

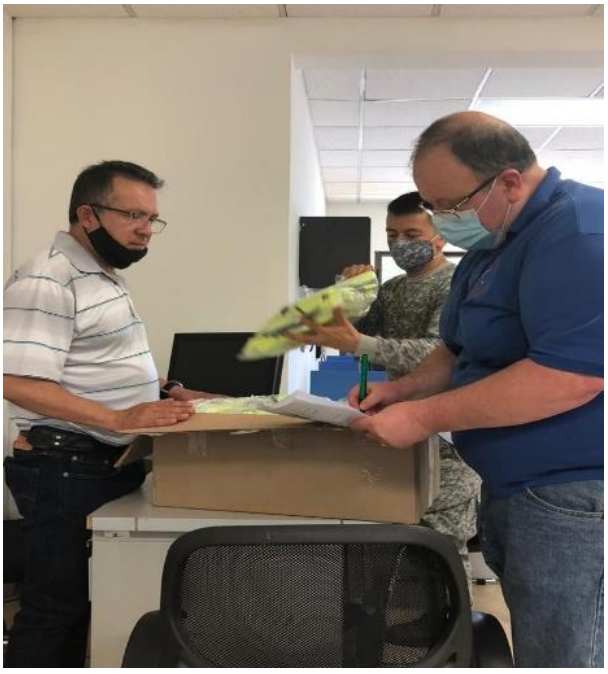
_____
____

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).

El día 25 del mes de noviembre de 2020, se llevó a cabo la entrega de los bienes los cuales cumplen con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y la entrega se cumplió dentro del plazo contractual establecido así:

No.	DESCRIPCION	CANT
1	CHALECO REFLECTIVO COLOR AZUL (Según ficha técnica)	15
2	CHALECO REFLECTIVO COLOR NARANJA (según ficha técnica	90
3	CHALECO REFLECTIVO COLOR VERDE (según ficha técnica)	60
4	CHALECO REFLECTIVO COLOR BLANCO (según ficha técnica)	8
5	CHALECO REFLECTIVO COLOR GRIS (según ficha técnica)	25
6	TELA IMPERMEABLE TIPO TEMPESTAD PARA MANGAVELETA (según ficha técnica)	49
7	CINTURÓN REFLECTIVO DE COLOR VERDE (según ficha técnica) "Línea de vuelo"	24
8	CINTURÓN REFLECTIVO DE COLOR VERDE (según ficha técnica) "Tripulante"	336
9	CINTURÓN REFLECTIVO DE COLOR ROJO (según ficha técnica)	40
10	HITO DELINEADOR – POSTE FLEXIBLE (según ficha técnica)	20
11	LINTERNA RECARGABLE IDEAL PARA SEÑALIZAR Y ALUMBRAR AREAS DE TRABAJO, TIPO LED QUE TENGA 2 COLORES.	19
12	CADENA PLASTICA DE COLOR AMARILLO (según ficha técnica)	1.170





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

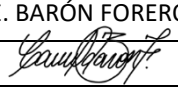
DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

- No se encuentran trabajos pendientes dentro del periodo analizado en el presente informe.
- Que se efectué el pago total del contrato.

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:	TE. BARÓN FORERO CAMILO ALBERTO
FIRMA:	
C.C. No.	1019035236
DEPENDENCIA:	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD OPERACIONAL

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	**SI**		
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	**SI**		
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros…	**SI**		
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)	**SI**		

5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica			**NO APLICA**
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	**SI**		**Se adjuntan planillas de liquidación de parafiscales.**
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	**SI**		
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	**SI**		
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	**SI**		

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	**SI**		**Se adjunta Informe de supervisión.**
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo			**No aplica. No se han presentado incumplimiento del contrato o novedades en la ejecución.**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda	**SI**		**Se realiza una vez se efectúe el pago total del contrato**