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

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: AREA CENTRO DE DISTRIBUCION-ACED

FECHA INFORME: Día: 05 Mes: Enero. Año: 2021

CONTRATO N°. 014-00-B-COFAC-BACOF-2020

CONTRATISTA: SERTCO S&S LTDA

VALOR DEL CONTRATO: $ 12.000.000

FORMA DE PAGO:

VIGENCIA	VALOR	CORTE	PAC
2020	$12.000.000,00	EL VALOR FACTURADO A PARTIR DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO HASTA EL 30 DE JUNIO	AGOSTO 2020
		EL VALOR FACTURADO DESDE EL 01 DE JULIO HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE 2020
		EL VALOR FACTURADO DESDE EL 01 DE NOVIEMBRE HASTA EL 10 DE DICIEMBRE	CUENTAS POR PAGAR 2020. PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2021

FECHA FIRMA: Día 27. Mes 03. Año 2020

OBJETO DEL CONTRATO:

Servicio de fotocopiado e impresión a todo costo, para la jefatura logística (Área Centro de Distribución- ACED)

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

FECHA DE FIRMA: _____

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 27-03-2020 hasta el 10-12-2020

Porcentaje Avance en tiempo: 100%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 100%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: Segundo Corte PAC de Noviembre de 2020

PAC MES	Orden de Pago	Fecha de pago	Valor Bruto
AGOSTO	223666820	2020-08-24 04:57:06	$1.197.311,00
NOVIEMBRE	332019820	2020-11-24 03:58:28	$4.036.510,00

Porcentaje de pagos realizados: 43.62 %
Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 56.38 %

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
Pedro Ismael Torres Torres	**Representante Legal SERTCO S&S LTDA**	**Técnico SENA en maquinaria y equipo rotativo**

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No__X_ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

No hay incumplimiento por parte del Proveedor.

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:

No hay incumplimiento por parte de la Fuerza Aérea Colombiana.

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:

El desempeño por parte del contratista ha sido acorde a los términos y condiciones establecidos en el contrato.

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)

1- Respondió al requerimiento de suministro de papel y tóner para los equipos.
2- Se realizó todos los requerimientos documentales requeridos para el corte del PAC
3- Respondió a los requerimientos de mantenimiento preventivo de los equipos

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)

El contrato se encuentra pendiente del último pago y posterior liquidación del mismo.

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:	T2.Suarez Rivera Cesar Andrés
FIRMA:	
C.C. No.	1121833050
DEPENDENCIA:	Área Centro de Distribución - ACED

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

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 Contratación, 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.

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,	**X**		

	cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)			
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	**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		**X**	
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		**X**	**Contrato aun en ejecución, CUENTAS POR PAGAR 2020. PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2021**



T2.Suarez Rivera Cesar Andrés

TS18. EMERSON PAEZ ANGEL

De: T2. CESAR ANDRES SUAREZ RIVERA
Enviado el: lunes, 18 de enero de 2021 7:00 a. m.
Para: TS18. EMERSON PAEZ ANGEL
Asunto: RE: CORRECCIÓN: INFORME SUPERVISION MES DE DICIEMBRE 2020 CTO 014
Datos adjuntos: DE-DEAJU-FR-027 FORMATO INFORME SUPERVISION DICIEMBRE 2020.pdf

Señor Emerson muy buenos días

Anexo informe de supervisión de acuerdo a las correcciones realizadas

cordial saludo

Tecnico Segundo. Suarez Rivera Cesar Andres
Tecnico Especialista Operacional Bodega
Area Centro de Distribucion-ACED
Comando Aerea de Transporte Militar CATAM, Bogota D.C.
Tel. 4397800 Ext. 1647
cesar.suarez@fac.mil.co

FUERZA AÉREA COLOMBIANA
ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS

VOLAMOS, ENTRENAMOS Y COMBATIMOS PARA VENCER

El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad de la Fuerza Aérea Colombiana son únicamente para el uso del destinatario y pueden contener informació que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está t Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidad la misma es ilegal.

No malgastemos la energía, cuidemos lo que es de todos.
*Antes de imprimir este correo, piense bien si es necesario hacerlo. El **Medio Ambiente** es responsabilidad de todos.*
*Piensa VERDE, usa documentos electrónicos. **Ayudemos a cuidar el Medio Ambiente.***

De: TS18. EMERSON PAEZ ANGEL <emerson.paez@FAC.MIL.CO>
Enviado: domingo, 17 de enero de 2021 23:30
Para: T2. CESAR ANDRES SUAREZ RIVERA <CESAR.SUAREZ@FAC.MIL.CO>
Asunto: CORRECCIÓN: INFORME SUPERVISION MES DE DICIEMBRE 2020 CTO 014

Muy buenos días Jefe, los siguiente es para solicitarle unas correcciones al informe de supervisión:

1. **Agregar el siguiente cuadro con el fin de reflejar los recursos girados a la fecha**

PAC MES	Orden de Pago	Fecha de pago	Valor Bruto
AGOSTO	223666820	2020-08-24 04:57:06	$1.197.311,00
NOVIEMBRE	332019820	2020-11-24 03:58:28	$4.036.510,00