

**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:** CACOM-4 – GRUAL No. 46**FECHA INFORME:** Día: 05 Mes: 04 Año: 2021**CONTRATO N°.** ORDEN DE COMPRA No. 64855**CONTRATISTA:** MAKRO SUPERMAYORISTA S.A.S.**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 5.011.080, 00**FORMA DE PAGO:** Las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura.

Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**FECHA FIRMA:** Día 26 Mes 02 Año 2021.**OBJETO DEL CONTRATO:** ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA**CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX:** 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 26-02-21 hasta el 15-04-2021

Porcentaje Avance en tiempo: 90.3%

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 PROFESIONAL/TITULO O TECNICO (TARJETA PROFESIONAL)
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

	<b>FUERZA AÉREA 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>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>17-11-2020</b>

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

No  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  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  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

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)**

EL DIA 25 DE MARZO SE RECIBEN LOS BIENES DE ACUERDO A LA ORDEN DE COMPRA A ENTERA SATISFACCION

ITEM	CANTIDAD
ALCOHOL ANTISEPTICO JGB 3800ml	65
Blanqueador Blancox x 20 litros concentracion 5%	45
BLANQUEADOR CLOROX NATURAL 3800ml	30
DESENGRASANTE INDULATEX 4000ml	30



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Código:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN  
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

Versión N°:

01

Vigencia:

17-11-2020

LIMPIA VIDRIOS ARO LIMON 4000ml

60

**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)

QUEDA PENDIENTE EL PAGO TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA SEGÚN FACTURA No. 09FD567663

**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: TE. ROSEBO PAREDES KEVIN DAVID

FIRMA:

C.C. No.

DEPENDENCIA:

1143856071

GRUAL46



**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		ORDEN DE COMPRA, A LA CUAL NO LE APLICAN GARANTIA
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros...	x		ORDEN DE COMPRA 64855
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	NO APLICA

	cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)			
<b>5</b>	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica		<b>x</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>6</b>	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	<b>x</b>		<b>EL CONTRATISTA APORTA LOS CERTIFICADOS DE PARAFISCALES CON LOS DOCUMENTOS DE PAGO</b>
<b>7</b>	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	<b>x</b>		<b>SEGÚN ORDEN DE COMPRA 64855</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>SEGÚN ESTABLECIDO EN ORDEN DE COMPRA 64855</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>NO APLICA</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>SE HACE ENTREGA DEL PRIMER INFORME AL REALIZARSE LA EJECUCION</b>
<b>11</b>	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo		<b>x</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>12</b>	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		<b>x</b>	<b>SE ENCUENTRA PENDIENTE</b>