	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: DICOP
FECHA INFORME: Día: 05 Mes: 07. Año: 2021
CONTRATO N°. 009-03-B-COFAC-BACOF-2021
CONTRATISTA: CRUZDELINA DAZA FONSECA
VALOR DEL CONTRATO: $45.000.000
FORMA DE PAGO: Mensual con corte 20 de cada mes hasta el 30 de noviembre de 2021
FECHA FIRMA: Día 29. Mes 01. Año 2001.
OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA. LOTE 4

CONTRATO MODIFICATORIO 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 01-02-2021 hasta el 30-11-2021
Porcentaje Avance en tiempo: 51.16%
Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 51.16%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:
Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)
El día 20 de Febrero se tramito primer pago parcial por $3.000.000 el cual conforme la minuta contractual se cancela con el PAC de MARZO 2021.
El día 20 de Marzo se tramito segundo pago parcial por $4.500.000 el cual conforme la minuta contractual se cancela con el PAC de ABRIL 2021.
El día 20 de abril se tramito Tercer pago parcial por $4.500.000 el cual conforme la minuta contractual se cancela con el PAC de MAYO 2021.
El día 20 de mayo se tramitó Cuarto pago parcial por $4.500.000 el cual conforme la minuta contractual se cancela con el PAC de JUNIO 2021
El día 21 de junio se tramito el quinto pago parcial por $4.500.000 el cual conforme a la minuta contractual se cancela con el PAC de JULIO 2021 .

Porcentaje de pagos realizados: 36.64%
Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 63.36%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
CRUZDELINA DAZA FONSECA	profesional en derecho con especialización, superior de 2 a 3 años de experiencia relacionada	TP. 62.810 del CSJ

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 se ha presentado incumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista

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 Aplica

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:

No aplica

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. Proceso de licitación Pública cuyo objeto es " ADQUISICION DE SERVICIOS DE CIBERSEGURIDAD"
2. Estructuración de los actos administrativos de nombramiento comités y el de justificación de la modalidad de selección del proceso de licitación pública para la "ADQUISICION DE SERVICIOS DE CIBERSEGURIDAD"
3. Reunión con comités estructuradores
4. Estructuración del proceso de licitación pública para el "MANTENIMIENTO MAYOR HANGAR
5. Estructuración de los actos administrativos de nombramiento comités y el de justificación de la modalidad de selección del proceso de licitación pública para el "MANTENIMIENTO MAYOR HANGAR"
6. Estructuración proceso de Subasta Inversa para la "ADQUISIION DE UNIFORME DE GALA PARA OFICIALES SUBOFICIALES Y MUSICOS"
7. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección
8. Estructuración proceso de Subasta Inversa GRASAS Y LUBRICANTES
9. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección
10. Estructuración contrato interadministrativo con la CIAC- PLACAS DE BLIDAJES
11. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección
12. Respuesta observaciones del Ministerio de Defensa Nacional.
13. Estructuración Proceso de Obra FASE II CRAI
14. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección
15. Estructuración proceso de Interventoría técnica, administrativa y financiera proceso obra HANGAR
16. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección
17. Estructuración proceso SAMC ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN SISTEMA RPA PARA LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA
18. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección
19. Estructuración Subasta inversa Adquisición de botas
20. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección
21. Estructuración proceso de Obra pública para la Construcción de la Estación de Bomberos de la Escuela Militar de Aviación en Cali – Valle del Cauca
22. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección
23. Estructuración interventoría técnica, económica, jurídica, financiera, administrativa y contable para la "obra pública para la construcción de la primera etapa de la segunda fase del centro de recursos para el aprendizaje e investigación - CRAI (incluye obras de urbanismo y equipos), ubicado en la escuela militar de aviación "Marco Fidel Suarez" - en la ciudad de cali- valle del cauca"
24. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección
25. Estructuración proceso interventoría plantas de combustibles
26. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección

EVALUACION:
PROCESO 143-00-A-DILOS-2021
PROCESO 105-00-A-DILOS-2021
PROCESO 100-00-A-DILOS-2021
PROCESO 114-00-A-DILOS
PROCESO 175-00-A-DIFRA
PROCESO 160-00-A-DILOS-2021

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)
El día 21 de junio se tramito quinto pago parcial por $4.500.000 la cual conforme la minuta contractual se cancela con el PAC de Julio 2021. (DS-355 del 21-06-2021)

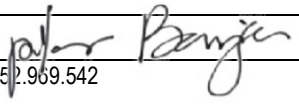
DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)
POR PARTE DE LA CONTRATISTA: Continuar con la asesoría de los procesos asignados a su cargo por parte de la DICOP
POR PARTE DE LA ENTIDAD TRAMITAR: Efectuar el pago correspondiente al QUINTO pago parcial con cargo al PAC del mes de julio (DS-355)

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

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____

Teniendo en cuenta que en el EDP no se reconocieron riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, bajo la órbita del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

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:	CT. BARRIGA RODRIGUEZ PILAR
FIRMA:	
C.C. No.	52.969.542
DEPENDENCIA:	DICOP

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)	X		**TARJETA PROFESIONAL VIGENTE**
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		**Conforme lo requerido por la DICOP**
9	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y/o equipo			**No aplica, en razón a ser contrato personalisimo**

	ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuese necesario			
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			**Se encuentra en ejecucion**