| | 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: 03. Año: 2022
**CONTRATO N°.** 015-03-B-COFAC-BACOF- FAC-2022
**CONTRATISTA:** LAURA CRISTINA LONDOÑO MANRIQUE
**VALOR DEL CONTRATO:** $36.000.000
**FORMA DE PAGO:** Mensual con corte 20 de cada mes hasta el 30 de septiembre de 2022
**FECHA FIRMA**: Día 24. Mes 01. Año 2022.
**OBJETO DEL CONTRATO:** SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA. LOTE 5

| No. Pagos | Corte | PAC Mes | | Cant | Valor Mes | Valor a pagar en el mes | % Ejecución |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DESDE EL 1 FEBRERO DE 2022 HASTA EL 20 DE FEBRERO DE 2022 | PAC MARZO 2022 | PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE FACTURA, ACTA DE RECIBI A SATISFACCIÓN TOTAL, ORDEN DE ALTA, PAZ Y SALVO DE PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL, EN CUMPLIMIENTO AL ART. 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ART. 65 DE LA LEY 1819 DE 2016. LAS PERSONAS JURIDICAS O LAS PERSONAS NATURALES EMPLEADORAS QUE SE ENCUENTRAN EXONERADAS DE REALIZAR LOS APORTES AL SENA E ICBF DEBERÁN PRESENTAR LA CERTIFICACIÓN DONDE SE MANIFIESTE DICHA SITUACIÓN, LA CUAL SE ENTENDERÁ PRESTADA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO. INFORMACIÓN QUE SERÁ VERIFICADA POR LA DIRECCIÓN FINANCIERA FAC, UNA VEZ CUMPLIDOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR Y SEAN SITUADOS LOS RECURSOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL. | 1 | $4.500.000,00 | $3.000.000,00 | 8,33% |
| 2 | DESDE EL 21 DE FEBRERO DE 2022 HASTA EL 20 DE MARZO DE 2022 | PAC ABRIL 2022 | | 1 | $4.500.000,00 | $4.500.000,00 | 12,50% |
| 3 | DESDE EL 21 DE MARZO DE 2022 HASTA EL 20 DE ABRIL DE 2022 | PAC MAYO 2022 | | 1 | $4.500.000,00 | $4.500.000,00 | 12,50% |
| 4 | DESDE EL 21 DE ABRIL DE 2022 HASTA EL 20 DE MAYO DE 2022 | PAC JUNIO 2022 | | 1 | $4.500.000,00 | $4.500.000,00 | 12,50% |
| 5 | DESDE EL 21 DE MAYO DE 2022 HASTA EL 20 DE JUNIO DE 2022 | PAC JULIO 2022 | | 1 | $4.500.000,00 | $4.500.000,00 | 12,50% |
| 6 | DESDE EL 21 DE JUNIO DE 2022 HASTA EL 20 DE JULIO DE 2022 | PAC AGOSTO 2022 | | 1 | $4.500.000,00 | $4.500.000,00 | 12,50% |
| 7 | DESDE EL 21 DE JULIO DE 2022 HASTA EL 20 DE AGOSTO DE 2022 | PAC SEPTIEMBRE 2022 | | 1 | $4.500.000,00 | $4.500.000,00 | 12,50% |
| 8 | DESDE EL 21 DE AGOSTO DE 2022 HASTA EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022 | PAC OCTUBRE 2022 | | 1 | $4.500.000,00 | $4.500.000,00 | 12,50% |
| 9 | DESDE EL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2022 HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022 | PAC NOVIEMBRE 2022 | | 1 | $4.500.000,00 | $1.500.000,00 | 4,17% |
| **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO** | | | | | | **$36.000.000,00** | **100,00%** |

**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 01-02-2022 hasta el 30-09-2022
Porcentaje Avance en tiempo: 9.91%
Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 90.09%

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

**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) |
|---|---|---|
| LAURA CRISTINA LONDOÑO MANRIQUE | profesional en derecho con especialización, superior de 2 a 3 años de experiencia relacionada | TP. 211.980 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)**
La contratista realizo las siguientes actividades:

1. Asistencia a reunión por plataforma TEAMS de inicio de actividades con los subdirectores de contratación.
2. Recibo tres procesos para revisión y estructuración MANTENIMIENTO VENTILADORES ZOLL, MANTENIMIENTO DE ARMAS, CONSULTORIA PARA EL ESTUDIO DE SUELOS.
3. Revision y reunión del proceso MANTENIMIENTO VENTILADORES ZOLL con la economista CLAUDIA, se ajusta EDP y se solicita aclaración a la Gerente del proyecto NIDIA CAÑON.
4. Se Revisa nuevamente después aclaradas las observaciones se elabora resolución No 001 y se envía para firma, finalmente se remite a la CT Ariza para emisión de concepto presupuestal y publicación.
5. Revision del proceso cuyo objeto es el mantenimiento de los sistemas de armas terrestres de la FAC, se estructura jurídicamente y se envía a la económica TATIANA SILVA.
6. Se solicita al comité técnico se realice ajuste al proceso cuyo objeto es el mantenimiento de armas, envían ajustado y se les envía la resolución No 001 para firma.
7. Se envía proceso a la CT ARIZA para emisión del concepto y publicación.
8. Se realiza reunión con la CT MARIN con el fin de revisar el proceso de mínima cuantía para adjudicar la consultoría para el estudio de suelos para la FAC.
9. Se ajustan algunos términos técnicos y se procesó a envío de firmas de EDP y resolución No 001 para publicación.
10. Revision de formulario de preguntas y respuestas del proceso No 014-00-A-COFAC-DIFRA-2022 cuyo objeto es el estudio de suelos para las obras de la FAC.

11. Aprobación y revisión de adenda al proceso No 014-00-A-COFAC-DIFRA-2022.
12. Aprobación de liquidación del proceso cuyo objeto es la adquisición de uniformes militares contrato 2021.
13. Revision y firma de formulario de preguntas y respuestas de nuevas observaciones al proceso No 014-00-A-COFAC-DIFRA-2022 cuyo objeto es el estudio de suelos para las obras de la FAC.
14. Revision de los documentos enviados para la estructuración del proceso cuyo objeto pretende adquirir un DRON para complementar la operación de las ART.
15. Se solicita se realice traslado del recurso otorgado a la DILOS para la adquisición de un DRON esto con el fin de asignárselo a DILOA.
16. Se envían observaciones al CT Pérez Guillermo se solicita el ajuste del anexo técnico y del EDP con el fin de ajustar las especificaciones técnicas evitando limitar la participación a una sola marca.
17. Se recibe para estructuración el proceso cuyo objeto es contratar la interventoría técnica administrativa y jurídica para la obra del complejo de combustible de tres esquinas Caquetá.
18. Se realizan ajustes se estructura jurídicamente y se envía a Tatiana silva para estructuración económica.
19. Se recibe EDP estructurado y se envía a la CT ARIZA Para publicación del proceso cuyo objeto es la INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA ECONOMICA Y JURIDCA DE LA OBRA DEL COMPLEJO DE COMBUSTIBLE DE TRES ESQUINAS CAQUETA.
20. Se recibe EDP para estructuración cuyo objeto es la ADQUISICION DE MATERIAL PARA ENTRENAMIENTO DE CANINOS.
21. Se realizan observaciones y ajuste estructuración jurídico, se envía proceso ADQUISICION DE MATERIAL PARA ENTRENAMIENTO DE CANINOS a la económica para estructuración.
22. Se realiza evaluación jurídica al proceso No 011-DILOS-2022 cuyo objeto es contratar un operador logístico.

**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)**
N/A

**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.**

| | |
|---|---|
| FIRMA | |
| NOMBRE SUPERVISOR: | MY Oscar David Camacho Medina |
| C.C. No. | 7.181.371 |
| 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 ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuese necesario | | | **No aplica, en razón a ser contrato personalisimo** |
| 10 | Informes de supervisión de acuerdo a | x | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor | | | |
| **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** |