	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: 04. Año: 2022
CONTRATO N°. **015-04-B-COFAC-BACOF2022**
CONTRATISTA: CRUZDELINA DAZA FONSECA
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: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

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	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	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	$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:----------
FECHA DE FIRMA: ----------
ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: ----------

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:
Plazo Ejecución Contractual, desde el 01-02-2022 hasta el 30-09-2022
Porcentaje Avance en tiempo: 24.38 %
Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 24.38 %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

No de pago	Corte	PAC mes	Valor mes	% ejecutado.
1	**Desde el 1 de febrero de 2022 hasta el 20 de febrero 2022**	**PAC marzo**	**$4.500.000**	**8.33**

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

Porcentaje de pagos realizados: 8.33 %
Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 91.67 %

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)

En relación al objeto contractual, se realizaron las siguientes actividades:

Se estructuró jurídicamente los estudios previos, proyectos de pliegos y pliegos de los procesos solicitados así:

1. Estructuración proceso mínima cuantía servicios laboratorio
2. Estructuración proceso mínima cuantía mantenimiento maquinas
3. Estructuración proceso SAMC IRIDIUM
4. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección
5. Estructuración SUBASTA proceso grasas y lubricantes
6. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección

7. Estructuración mínima cuantía Publicaciones

8. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección

9. Estructuración proceso subasta sacos terreros

10. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección

11. Estructuración proceso adquisición carrotanques

12. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección

13. Estructuración mínima cuantía proceso de capacitación salud en el trabajo

14. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección

15. Estructuración operador logístico
16. Estructuración actos administrativos de nombramiento de comités y de justificación de la modalidad de selección

Otros

1. RESPUESA PETICION PRESENTADA POR CIMA
2. CITACION DEBIDO PROCESO INTERADMINISTRATIVO CON FORPO
3. CITACION DEBIDO PROCESO OREDE DE COMPRA

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)
POR PARTE DE LA CONTRATISTA: Continuar con la asesoría de los procesos asignados a su cargo por parte de la DICOP

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

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

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			**No aplica, en razón a ser contrato personalisimo**

	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**