	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: ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ - GRUPO ACADÉMICO

FECHA INFORME: Día: 05 Mes: 12 Año: 2022

CONTRATO N°. 034-00-J-EMAVI-GRUAC-2022

CONTRATISTA: REVISTAS TÉCNICAS S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO: $ 11.630.650
VALOR ADICIÓN CONTRATO: N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 11.630.650

FORMA DE PAGO:

PAGO No.	MES DEL PAGO	VALOR
1	PAC NOVIEMBRE 2022	$11.630.650

Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, el Ministerio pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC; el desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el contrato y mediante decisión unilateral del Ministerio.

FECHA FIRMA: Día 29 Mes 04 Año 2022

OBJETO DEL CONTRATO: RENOVACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DE PERIÓDICOS Y REVISTAS ESPECIALIZADAS PARA LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el __29 de Abril de 2022__ hasta el __31 de Diciembre de 2022_

Porcentaje Avance en tiempo: 87,5%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 87,5%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

Porcentaje de pagos realizados: 100 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 0,0 %

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
N/A	N/A	N/A

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

No ___X___ 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 _X__. 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 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:

_____

_____

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)

- ACTA DE INICIO DEL CONTRATO PUBLICADA EN LA PLATAFORMA SECOP II

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)

A partir del mes Julio se vienen adelantando el tramite administrativo y documental para realizar el pago como lo establece el contrato en PAC SEPTIEMBRE, pero se ha presentado inconsistencias en la generación de la factura electrónica con el aplicativo SIIGO contable que tiene el contratista y la integración digital para cargar la factura en el SIIF – OLIMPIA. Se establece comunicación con el área de soporte de SIIF para determinar porque se presenta el ERROR " El archivo XML no es válido" – reportado desde el mes de Julio, donde el área de soporte informa que hay que actualizar la tecnología de la empresa, esta realiza los ajustes de Hardware y Software para integrar la factura en el SIIF – OLIMPIA pero el problema persiste acudiendo por 4 vez al área de soporte de SIIF – OLIMPIA generando el caso **SERV-428817** como registro de soporte para que nos informen que solución se aplicará a este inconveniente. A la fecha 05 de Octubre continúan las inconsistencias para l integración de la factura al SIIF – OLIMPIA, enviando solicitud de respuesta al jefe de soporte email admonsiifnacion@minhacienda.gov.co, esperando encontrar solución al inconveniente pero NO se ha obtenido respuesta alguna a la solicitud. Se realiza proceso para modificatorio de PAC INICIAL DE SEPTIEMBRE A PAC NOVIEMBRE quedando autorizado. A la fecha sigue el caso No. 449616 - Sin respuesta ni solución. PAGO FACTURA

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

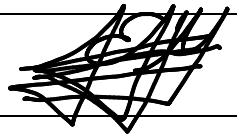
A LA FECHA SE HAN DESARROLLADO LOS TRABAJOS DE FORMA PERMANENTE.

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: TA24. TORRES MARTINEZ JORGE ERNESTO

FIRMA: 

C.C. No. 94.396.380 Exp. Cali

DEPENDENCIA: GRUAC

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.

Contrato No. 034-00-J-EMAVI-GRUAC-2022

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**		
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			**NO APLICA**

	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			**NO APLICA. A LA FECHA EL CONTRATO SE HA EJECUTADO SIN NOVEDAD.**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			**NO APLICA, CONTRATO CON VIGENCIA HASTA DICIEMBRE 31 DE 2022.**



TA24. JORGE ERNESTO TORRES MARTINEZ

SUPERVISOR CONTRATO