	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-039
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27-09-2022

TIPO DE INFORME	**AVANCE: X**		**FINAL:**		
FECHA DE ELABORACION	04 de agosto de 2023				
PERIODO DEL INFORME	**DESDE** 01-07-2023		**HASTA** 31-07-2023		
CONTRATO No.	No. 004-COFAC-BACOF-2023				
FECHA DE SUSCRIPCION	**12-05-2023**				
CALIDAD DE ACTUACIÓN	**ARRENDADOR**	**X**	**ARRENDATARIO**		

OBJETO	Cláusula 1: Celebración de un contrato de arrendamiento de la cafetería y dos casetas escolares para la comunidad educativa del Gimnasio Militar FAC Bogotá, ubicadas en la Calle 26 sur No. 78h – 70 Banderas – Kennedy.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Cláusula 5: Se pagará un canon de arrendamiento mensual incluido IVA, así: BASE GRAVABLE $ 2.500.000,00. IVA 19% $ 475.000,00. TOTAL, MENSUAL $ 2.975.000,00.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cláusula 4: El término de duración del presente contrato será de siete (05) meses, los cuales irán desde el 01 de junio de 2023 hasta el 30 de noviembre de 2023. A la terminación del plazo señalado el ARRENDATARIO se obliga a devolver al ARRENDADOR el inmueble. En ningún caso el presente contrato tendrá prórroga automática.
DESARROLLO DEL CONTRATO	
EL OBJETO DEL CONTRATO SE HA VENIDO DESARROLLANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:	El espacio dentro de las instalaciones del Gimnasio Militar de la Fuerza Aérea ubicado en el bloque de la sección bachillerato con un área de 12mts de fondo por 15.6mts y es utilizado para la prestación de servicios de cafetería a casi 800 personas que conforman la comunidad educativa entre personal militar, civil y estudiantes. Cabe mencionar que el colegio tiene en su distribución de infraestructura, áreas diseñadas para la prestación del servicio de cafetería como fue mencionado anteriormente de 12 metros de fondo por 15.6 metros de frente con adecuaciones eléctricas e hidráulicas y (02) casetas, la primera con un área de 4.4mts de frente por 2.8mts de fondo y la segunda de 2.9mts de frente por 2.8mts de fondo ubicadas a un costado de la edificación sección administrativa.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-039
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27-09-2022

FORMA DE PAGO	Cláusula 6: El ARRENDATARIO se obliga a cancelar el valor del canon de arrendamiento en mensualidades anticipadas dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes, mediante depósito que será realizado a la cuenta Corriente No. 18829507254 del Banco BANCOLOMBIA a nombre de FUERZA AÉREA COLOMBIANA COMANDO FAC, cuya constancia de pago mensual de todas las obligaciones contractuales debe ser entregada al supervisor del contrato. El pago del valor correspondiente al concepto del servicio de Gas Natural de los bienes inmuebles, objeto del contrato de arrendamiento, será cancelado directamente por el arrendatario a la empresa prestadora del servicio público, de lo cual el supervisor del contrato realizará verificación mensual.

SUPERVISIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
T4. SERGIO ANDRÉS DAZA BOBADILLA	Supervisor Principal
AT. GUERRA VERGARA ELVIA MARIA	Supervisora Suplente

MODIFICACIONES EFECTUADAS AL CONTRATO (si las hay)

No.	FECHA	DESCRIPCION DE LAS MODIFICACIONES
004- COFAC-BACOF-2023	31 de mayo de 2023	Se realizó la modificación a la cláusula 12 – Garantías al contrato inicial
004- COFAC-BACOF-2023	31 de mayo de 2023	Se realizó la modificación a la cláusula 04 – Termino de duración, Cláusula 5 - Valor al contrato inicial

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Relacionar respecto a cada obligación las actividades pactadas efectuadas por el arrendador y el arrendatario y los anexos en caso de requerirse. **NOTA:** Si el informe es muy extenso se podrá adjuntar al presente formato.

OBLIGACIONES CONVENIDAS *(en esta columna se deben transcribir la totalidad de obligaciones pactadas por las partes.)*	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
Utilizar el bien objeto del arrendamiento de acuerdo con los términos del contrato.	Aseo Mantenimiento	El arrendatario mantiene en buen estado y bien presentado el espacio arrendado.
Velar por la conservación del inmueble objeto del arrendamiento.	Aseo Mantenimiento	Se pasa revista esporádicamente para verificar el inmueble.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-039
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27-09-2022

OBLIGACIONES CONVENIDAS *(en esta columna se deben transcribir la totalidad de obligaciones pactadas por las partes.)*	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
Asumir el pago de los servicios públicos que se encuentran instalados.	Pago servicio del gas mes junio.	Por demora en la recepción del recibo del gas, se visitó las oficinas de VANTI, donde informaron que era un retraso interno de facturación.
Pagar el precio del arrendamiento convenido en el contrato de acuerdo con las cláusulas que para tal fin sean establecidas.	Pago mes julio Pago mes agosto	Se recibió comprobante de pago por parte de la señora Gerente de Operaciones de DIABEN.
Está obligado a no cambiar ni modificar el uso del área arrendada según los términos o espíritu del contrato.		Se pasa revista esporádicamente para verificar el inmueble.
Entregar el inmueble en perfectas condiciones a terminación del tiempo de contrato de Arrendamiento.		
No podrá subarrendar		
Tramitar ante las entidades competentes, la aprobación pertinente para obtener los permisos y licencias requeridos.	El arrendatario entregó la documentación requerida.	Personal profesional revisó documentación y aprobó para continuar el proceso de arrendamiento.
La prestación del servicio del área arrendada deberá cumplir los estándares establecidos de medio ambiente y seguridad industrial		Es una empresa con experiencia en el sector de alimentos.
Se deberá mantener el espacio como los elementos que en él se encuentren en perfecto estado	Aseo Mantenimiento	Se verifican novedades y si hay, se corrigen de inmediato.
La limpieza del área dada en arrendamiento estará a cargo del ARRENDATARIO	Aseo diario	El arrendatario deja bien aseado su espacio cada día al finalizar labores.
Los horarios de atención serán acordados por el SUPERVISOR del contrato conforme a la Ubicación y Horarios ESM.	Publicación de horario de atención a comunidad educativa de acuerdo a los descansos por jornadas.	Los horarios de atención son establecidos por la señora rectora de acuerdo al tiempo de descanso por jornada.
Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato		Se requirió estudio de seguridad al personal.
Entregar al arrendatario el inmueble.	Acta de entrega	Se realizó acta de entrega del inmueble al arrendatario.
Recibir el pago del canon de arriendo por parte del arrendatario	Pago mes Junio por parte del arrendatario.	El arrendatario entregó comprobante de pago.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-039
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27-09-2022

OBLIGACIONES CONVENIDAS *(en esta columna se deben transcribir la totalidad de obligaciones pactadas por las partes.)*	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
Las demás que se deriven de la ejecución del objeto del contrato, de acuerdo con su naturaleza y que sean concertadas entre las partes.		

ENTREGABLES

Ninguno.

PAGOS O DESEMBOLSOS EFECTUADOS

Mes	No. de pago	Valor pagado ($)	Fecha de pago	Porcentaje de ejecución
Junio	CFAC56285	$2.975.000,00	02 de junio de 2023	22,22 %
Julio	CFAC58076	$2.975.000,00	06 de julio de 2023	35,56%

CONCLUSIONES O CONSTANCIAS SOBRE LA EJECUCION DEL CONTRATO

A la fecha se ha cumplido a cabalidad, entrego el soporte de pago del recibo de gas natural factura No. 61737172 por valor $64.170,00, fecha de pago 26 de Julio de 2023

El presente informe se realiza en la ciudad de Bogotá D.C a los 04 días del mes de agosto de 2023.

SUPERVISOR

T4. SERGIO ANDRÉS DAZA BOBADILLA
Supervisor Principal
GIMFA

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-039
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27-09-2022

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, inventarios, planos, diseños, 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 arrendador/arrendatario por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	X		
9	Verificar que el contratista mantenga el inmueble en buenas condiciones para su uso, salvo el deterioro normal del mismo.	X		
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 ejecución