	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-19

ACTA DE INICIO PARA SERVICIOS	FECHA 03-FEBRERO-2020	HORA: 07:30 HORAS
CONTRATO N°	005-02-B-COFAC-BACOF-2020	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	31 – Enero - 2020	
OBJETO DEL CONTRATO	Servicios técnicos de apoyo a la gestión contractual de la Base Aérea COFAC. Lote 3. Técnico y/o estudiante con aprobación de ocho (08) semestres cursados en derecho sin experiencia	
VALOR DEL CONTRATO	$18.133.333	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Bogotá, carrera 54 # 26-25, Base Aérea Comando Fuerza Aérea BACOF - edificio Fuerza Aérea, primer piso	
CONTRATISTA	DANIEL FELIPE GÓMEZ MORALES	
INTERVENTOR	NO APLICA	
SUPERVISOR PRINCIPAL	CT. LAURA FERNANDA ROA MENDEZ	

FORMA DE PAGO

PAGOS	EJECUCION	CORTE DE EJECUCIÓN	PAC MES		VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR MENSUAL A PAGAR	PORCENTAJE DE EJECUCION
1	FEBRERO	DESDE EL 3 DE FEBRERO HASTA EL 20 DE FEBRERO DE 2020	PAC MARZO	PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE FACTURA, ACTA DE RECIBO 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 ENEL ART. 65 DE LA LEY 1819 DE 2016. LAS PERSONAS JURIDICAS O LAS PERSONAS NATURALES EMPLEAODRAS SE ENCUENTRAN EXONERADAS DE REALIZAR LOS APORTEAL AL SENA E ICBF DEBERÁN PRESENTAR LA CERTIFICACIÓN DE DONDE SE MANIFIESTE DICHA SITUACIÓN LA CUAL SE ENTENDERÁ PRESTADA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO. INFORMACIÓN QUE SERÁ VERIFICADA POR EL DEPARTAMENTO FINANCIERO FAC Y UNA VEZ CUMPLIDOS KLOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR Y SERAN SITUADOS LOS RECURSOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL.	1,700,000	1,020,000	5.63%
2	MARZO	DESDE EL 21 DE FEBRERO HASTA EL 20 DE MARZO DE 2020	PAC ABRIL		1,700,000	1,700,000	9.38%
3	ABRIL	DESDE EL 21 DE MARZO HASTA EL 20 DE ABRIL DE 2020	PAC MAYO		1,700,000	1,700,000	9.38%
4	MAYO	DESDE EL 21 DE ABRIL HASTA EL 20 DE MAYO DE 2020	PAC JUNIO		1,700,000	1,700,000	9.38%
5	JUNIO	DESDE EL 21 DE MAYO HASTA EL 20 DE JUNIO DE 2020	PAC JULIO		1,700,000	1,700,000	9.38%
6	JULIO	DESDE EL 21 DE JUNIO HASTA EL 20 DE JULIO DE 2020	PAC AGOSTO		1,700,000	1,700,000	9.38%

ACTA DE INICIO PARA SERVICIOS	FECHA 03-FEBRERO-2020	HORA: 07:30 HORAS

7	AGOSTO	DESDE EL 21 DE JULIO HASTA EL 20 DE AGOSTO DE 2020	PAC SEPTIEMBRE		1,700,000	1,700,000	9.38%
8	SEPTIEMBRE	DESDE EL 21 DE AGOSTO HASTA EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2020	PAC OCTUBRE		1,700,000	1,700,000	9.38%
9	OCTUBRE	DESDE EL 21 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 20 DE OCTUBRE DE 2020	PAC NOVIEMBRE		1,700,000	1,700,000	9.38%
10	NOVIEMBRE	DESDE EL 21 DE OCTUBRE HASTA EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2020	PAC DICIEMBRE O CUENTAS POR PAGAR		1,700,000	1,700,000	9.38%
11	DICIEMBRE	DESDE EL 21 DE NOVIEMBRE HASTA EL 22 DICIEMBRE DE 2020	PAC CUENTAS POR PAGAR PRIMER TRIMESTRE 2020		1,700,000	1,813,333	10.00%
Valor Total del Presupuesto						**18,133,333**	**100.00%**

PLAZO DE EJECUCIÓN	22 – Diciembre -2020
GARANTIA CONTRACTUAL	Póliza de Seguros No. 21-44-101316592

AMPARO	%	DESDE	HASTA	VALOR
Cumplimiento del contrato	20	31 – Enero - 2020	31 – Marzo - 2021	$3.626.666,60

PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	NO APLICA

El día 3 de febrero de 2020, en la ciudad de Bogotá Oficina Sección Compras Públicas - BACOF, se reunieron DANIEL FELIPE GÓMEZ MORALES, en su condición de contratista, CT. LAURA FERNANDA ROA MENDEZ, en calidad de Supervisor, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto es Servicios técnicos de apoyo a la gestión contractual de la Base Aérea COFAC. Lote 3. Técnico y/o estudiante con aprobación de ocho (08) semestres cursados en derecho sin experiencia.

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

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Obligaciones del contratista

- ✓ Cumplir las establecidas dentro de las actividades a desarrollar.
- ✓ Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-19

ACTA DE INICIO PARA SERVICIOS	FECHA 03-FEBRERO-2020	HORA: 07:30 HORAS

- ✓ Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.
- ✓ Elaborar un informe de actividades mensual para aprobación del Supervisor del Contrato.
- ✓ Entregar a cabalidad todos los servicios solicitados.
- ✓ De conformidad con el parágrafo 3 del artículo de la ley 1562 de 2012, reglamentado por el artículo 2.2.4.2.2.18.del decreto 1072 de 2015, el contratista deberá practicarse el examen médico ocupacional y allegar el certificado respectivo a la entidad.

Actividades a desarrollar:

- ✓ Desarrollar acciones para tramitar los procesos contractuales, con excepción de la licitación pública y selección abreviada, adelantados al interior de la Sección Compras Públicas del BACOF.
- ✓ Verificar la documentación e información de los procesos contractuales a su cargo dando cumplimiento a la normatividad legal vigente y garantizando la organización de los expedientes contractuales.
- ✓ Tramitar, gestionar y verificar los prepliegos, pliegos de condiciones, invitaciones, ponencias, actas, minutas, documentos soportes para la constitución de la fiducia exigida para la cancelación de anticipos en contratos de obra, documentos soportes de pago de los contratos de acuerdo a los flujos de pago establecidos en el clausulado de las minutas, iniciación de los trámites pertinentes para la imposición de multas y sanciones de acuerdo a los incumplimientos reportados en los informes de supervisión y demás documentos que sean requeridos en desarrollo de los procesos contractuales a su cargo.
- ✓ Verificar, consolidar y dar cumplimiento a los plazos establecidos para la publicación de los informes, conceptos, evaluaciones y demás actos administrativos que se susciten en el desarrollo de los procesos contractuales a su cargo.
- ✓ Verificar e informar sobre el cumplimiento en la entrega de los documentos necesarios para el desembolso de anticipos como el contrato de fiducia y el plan de inversión del anticipo, los documentos necesarios para el perfeccionamiento del contrato, los informes de supervisión, las actas de liquidación y demás documentos que deban ser allegados por los comités estructuradores y evaluadores.
- ✓ Brindar apoyo permanente de los procesos contractuales, a los Ordenadores del Gasto, comités estructuradores y evaluadores.
- ✓ Recepción de todos los documentos necesarios de cada proceso, a fin de ser enviados a los Estructuradores, Evaluadores y/o demás personal involucrado en los procesos.
- ✓ Ejecutar acciones para desarrollar y tramitar los documentos de los procesos contractuales.
- ✓ Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas.
- ✓ Solicitar, revisar, tramitar y publicar en el SECOP II, toda la documentación relacionada con soportes de pago de cada uno de los contratos que lleva la Sección Compras Públicas BACOF, ante la Dirección Financiera FAC.
- ✓ Las demás funciones que sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

OBSERVACIONES

NO APLICA

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:

DANIEL FELIPE GÓMEZ MORALES
CONTRATISTA

CT. LAURA FERNANDA ROA MENDEZ
SUPERVISOR