	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: : ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ - GRUPO ACADÉMICO – SECCIÓN RECURSOS EDUCATIVOS-BIBLIOTECA

FECHA INFORME: Día: 03 Mes: 02 Año: 2024

CONTRATO N°. 064-00-J-EMAVI-GRUAC-2023

CONTRATISTA: REVISTAS TÉCNICAS SAS

María Eugenia Montoya de Restrepo
Representante legal
Nit. 890.911.646-6
C.C. 32.399.181

VALOR DEL CONTRATO: $10.014.500
FORMA DE PAGO:

El MDN-FAC-EMAVI pagará el valor del contrato así:

$10.014.500 PAC SEPTIEMBRE.

No.	MES DEL PAGO	VALOR
1	SEPTIEMBRE 2023	DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBO A SATISFACCIÓN

Notas:

1. El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.
2. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses.
3. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.
4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
5. 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 desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO.

FECHA FIRMA: 28 de junio 2023

OBJETO DEL CONTRATO:

RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE LIBROS, PERIÓDICOS Y REVISTAS ESPECIALIZADAS PARA LA EMAVI-GRUAC

CONTRATO MODIFICATORIO

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO: $ 10.014.500
FORMA DE PAGO: PAC JUNIO 2023

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, A partir de la firma del acta de inicio del contrato 07 DE JULIO, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 30 de diciembre de 2023. (365 DIAS)

Porcentaje Avance en tiempo: 60 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 100%

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%

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

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:

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 ____ Sí _X___

(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)

El contratista cumple con todo lo requerido según la ficha técnica:

RUBRO: 02-02-01-003-002-03 DIARIOS, REVISTAS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS, PUBLICADOS POR LO MENOS CUATRO VECES POR SEMANA

Entregar en físico en la guardia de la Escuela Militar de Aviación ubicada en la CARRERA 8 N° 58-67 BARRIO LA BASE, SANTIAGO DE CALI, previa coordinación con el supervisor del contrato, aclarando que va para la biblioteca.

REVISTA	CIRCULACION	CANT
EL PAIS	DIARIO - 12 MESES	2
EL TIEMPO- NACIONAL	DIARIO DE LUNES A DOMINGO	2
REVISTA SEMANA	SEMANAL - 52 EDICIONES	1



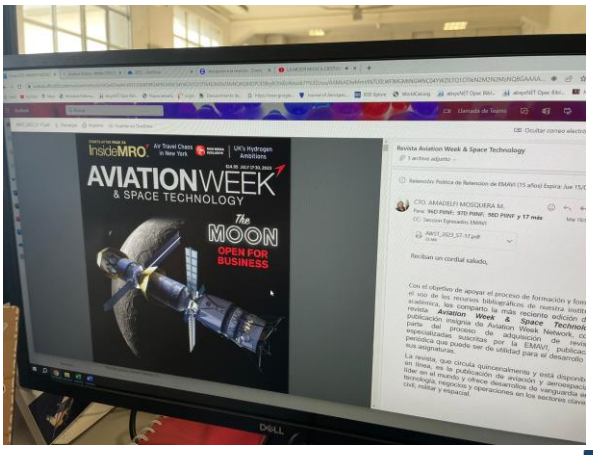


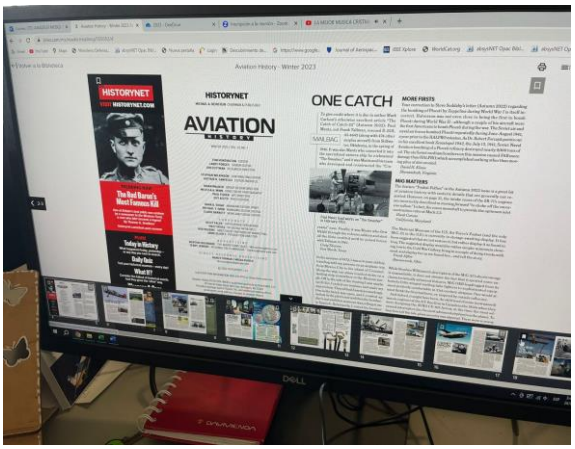
RUBRO: 02-02-02-008-003-06-16 SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y EL SUMINISTRO DE ESPACIO O TIEMPO PUBLICITARIOS.

Se debe enviar un link al supervisor del contrato o dirección IP o password y contraseña para el uso y difusión con toda la comunidad académica de EMAVI.

REVISTA	CIRCULACION	CANT
AVIATION HISTORY	6 EDICIONES AÑO	1
AVIATION WEEK & SPACE TECHNOLOGY	QUINCENAL 25 EDICIONES AÑO	1
AEROSPACE AND ELECTRONIC SYSTEMS MAGAZINE	MENSUAL 12 EDICIONES AÑO	1

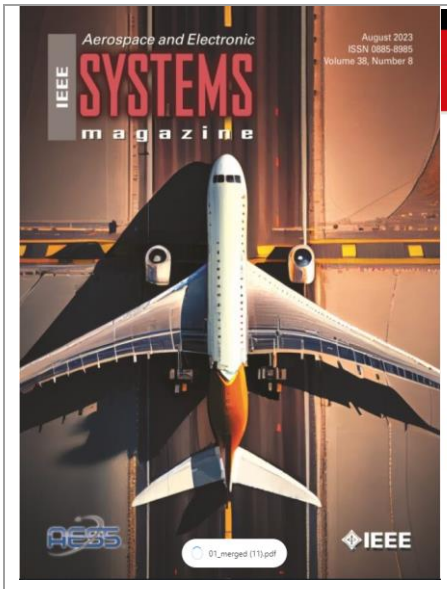
	COMPLETO	
AUTOMÁTICA E INSTRUMENTACIÓN	9 EDICIONES AL AÑO	1
POPULAR MECHANICS	6 EDICIONES AL AÑO	1













AVIATION WEEK & SPACE TECHNOLOGY
AVIATION HISTORY
POPULAR MECHANICS
AEROSPACE AND ELECTRONIC SYSTEMS MAGAZINE.
AUTOMÁTICA E INSTRUMENTACIÓN.

El contratista ha estado entregando sin novedad al supervisor del contrato autorizaciones de acceso por medio de usuario y contraseña o reconocimiento por rango de IP a los medios de suscripción digital.

Además, el documento o manual que indique o certifique la forma correcta de acceder a todos los recursos contratados, para esto se puede utilizar las notificaciones vía EMAIL.

Se aclara que la anualidad es por 12 meses de entregables, independientemente que se pague antes, se adquiere el servicio por suscripción anual.

El contratista cumple con las observaciones:
Observaciones:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo.
2. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del MINISTERIO, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cargar en el SECOP II las facturas generadas en la ejecución del contrato de acuerdo con lo especificado en la Guía Gestión Contractual – Proveedores de CCE
5. Cumplir con el régimen de referencia y contra referencia
6. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en el anexo técnico correspondiente

al presente proceso.

7. Contar con las licencias y permisos legales, regulatorios, del sector y ambientales exigidos por la normativa vigente, de tal forma que, en caso de que se requiera, se allegue la copia de estas a la entidad.
8. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
9. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
10. Entregar cuenta de cobro o factura al supervisor del contrato el último día de cada mes adjuntando los siguientes documentos: fotocopias del último recibo de pago al Sistema General de Seguridad Social: salud, pensiones y Riesgos Profesionales, los cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago.
11. Las demás obligaciones del contratista contenidas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, y las que puedan derivarse del contenido de los documentos del proceso.

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)

DOCUMENTOS DE PAGO PUBLICADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II

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 VENIDO DESARROLLANDO TODOS LOS TRABAJOS DE MANERA 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: **TE. GRAJALES CASTAÑEDA JECSER YESSID**

FIRMA: Jecser Grajales

C.C. No. 1.114.120.919

DEPENDENCIA: SERED

NOTA: El presente formato deberá ser diligenciado, en su totalidad de forma obligatoria.

LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

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**		Publicada la Resolución 001 en el SECOP
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	**X**		Esta perfeccionado y publicado
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas.	**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**		Publicada
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**		Se esta tramitado el pago
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	**X**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	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	**X**		Actualmente se está esperando el plazo máximo para presentar facturación, de lo contrario se procederá con el tema de reporte
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			NO HA FINALIZADO EL CONTRATO.