UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: GRUAL-CACOM-6

FECHA INFORME: Día: 05 Mes: Febrero Año: 2024

CONTRATO N°. 039-00-I-CACOM-6-GRUAL-2023

CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL AGROMAQ – NIT: 901718697-4

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $ 179.994.878 COP

VALOR ADICIÓN: No aplica

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será determinado por el que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso.

Valor adjudicado, corresponde a la suma de $ 179.994.878 COP.

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – CACOM-6, pagará al Contratista el valor del contrato así:

CORTE	PAGO	VALOR PAGO
25-diciembre-2023	Primer pago con corte de Facturación 25 diciembre 2023 con Cargo al PAC Cuentas Por Pagar 2023, Pagaderas en el Primer Trimestres 2024.	De acuerdo a facturación y acta de recibo a satisfacción

Se realizará un solo pago 100% del contrato en moneda legal colombiana, previa radicación acta de recibo a satisfacción y demás documentos necesarios para pago exigidos por la FAC, verificados y autorizados por el Supervisor del contrato, la cual será cancelada 45 días posteriores a la radicación de dicha documentación.

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 y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal del año 2023.

NOTA 1: Para realizar el trámite de pago, el contratista debe entregar los siguientes documentos:

1. Factura en Original por valor total del contrato.
2. Planilla de los Pagos Parafiscales.
3. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses.
4. Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción.
5. Constancia de publicación de la factura en el SECOP II.
6. Los demás requisitos y documentos que señale la ley, el reglamento, y en general los documentos del proceso contractual.

NOTA 2: El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente la factura electrónica, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y de los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por el Departamento Financiero-CACOM-6, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar.

NOTA 3: Cuando de conformidad a lo establecido en el Decreto 862 de 2013, y de 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.

NOTA 4: El ministerio pagará al contratista el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 y la Directiva 020 del 12 de abril de 2021 expedida por SIIF nación y el Ministerio de Hacienda, con respecto a la facturación electrónica.

NOTA 5: De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, o como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura.

Dónde: 15-01-05-008 corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así: CÓDIGO SIIF SUBUNIDAD EJECUTORA 15 01-05-008 COMANDO AÉREO DE COMBATE No.6 de la FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA.

NOTA 6: Este proceso es de obligatorio cumplimiento para la Fuerza Aeroespacial Colombiana – CACOM N° 6, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.

NOTA 7: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 8: 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.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día: 07. Mes: Noviembre. Año: 2023

OBJETO DEL CONTRATO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, A TODO COSTO, DEL REMOLCADOR FLUVIAL (MARANDUA) DEL CACOM-6, PRIMERA FASE.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 1:

FECHA DE FIRMA: 20/12/2023

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:

Se realiza primera modificación adición y plazo de ejecución

PLAZO DE EJECUCIÓN:

No. PAGO	ACTIVIDADES	PAC
1	Primer pago con corte de Facturación 29 diciembre 2023 con Cargo al PAC Cuentas Por Pagar 2023, Pagaderas en el Primer Trimestres 2024.	De acuerdo a facturación y acta de recibo a satisfacción

VALOR INICIAL DE CONTRATO: $180’000.000

VALOR ADICION: $ 83.530.498

VALOR FINAL: $ 263.530.498

CONTRATO MODIFICATORIO No. 2:

FECHA DE FIRMA: 28/12/2023

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:

Se realiza segunda modificación plazo de ejecución

PLAZO DE EJECUCIÓN:

No. Pago 1	ACTIVIDADES	PAC
1	Primer pago con corte de facturación 29 de Enero de 2024 con cargo al PAC cuentas por pagar 2023, pagaderas en el primer trimestre de 2024	De acuerdo a facturación y acta de recibo a satisfacción

CONTRATO MODIFICATORIO No. 3:

FECHA DE FIRMA: 26/01/2024

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:

Se realiza tercera modificación plazo de ejecución

PLAZO DE EJECUCIÓN:

No. PAGO	ACTIVIDADES	PAC
1	Primer pago con corte de facturación 15 de Febrero de 2024 con cargo al PAC cuentas por pagar 2023, pagaderas en el primer trimestre de 2024	RESERVA PRESUPUESTAL MES MARZO

Porcentaje Avance en tiempo: 89%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 50 %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

Porcentaje de pagos realizados: 0 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100 %

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TÉCNICO)
Miguel Eutiquio López Latta	Técnico en mantenimiento	Técnico en mantenimiento
Avendaño Barrios Oscar Javier	Técnico mecánico	Técnico mecánico
William Alfonso Ramirez Florez	Mecánico	Mecánico

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:

_____
_____
_____

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, INVITACIÓN 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:

_____

DESCRIPCIÓN 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)

A la fecha el contratista sigue trabajando en el remolcador fluvial donde ya realizo el monte de los dos motores se encuentra pendiente que retornen los motores de arranque a la unidad para poder encender los motores y verificar el estado de los mismos se anexan imágenes de los trabajos realizados.







ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN (SOPORTES DE LA FACTURACIÓN).
(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

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

Está pendiente realizar reparación total de los motores, y completar la ejecución del contrato de acuerdo a ficha técnica, debido que hasta el momento únicamente se ha realizado diagnóstico del estado funcional de los dos motores por parte del operario

contratista.

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: AT. SERRANO BORDA HENRY ESTEBAN

FIRMA:



C.C. No. 1.013.661.005 de Bogotá, Cundinamarca

DEPENDENCIA: GRUAL-CACOM-6

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

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

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**		
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	**X**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato.			
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 con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuese necesario	**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	**N/A**	**N/A**	**Contrato en etapa de ejecución**