	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: BACOF- SECOP

FECHA INFORME: Día: 03 Mes: MAYO. Año: 2024

CONTRATO N°. 002-03-B-COFAC-BACOF-2024

CONTRATISTA: ANGELA YADIRA RAMIREZ PEREZ

VALOR DEL CONTRATO: $ 35.340.000.00

FORMA DE PAGO:

PAGOS A REALIZAR A FAVOR DE ANGELA YADIRA RAMIREZ PEREZ - CESIONARIO							
PAGOS	CORTE	PAC MES		CANT	VALOR MES	VALOR A PAGAR EN EL MES	% EJECUCIÓN
1	DESDE EL 22 DE MARZO DE 2024 HASTA EL 15 DE ABRIL DE 2024	PAC MAYO	PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE FACTURA, ACTA DE RECIBI 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 EN EL ART. 65 DE LA LEY 1819 DE 2016. LAS PERSONAS JURIDICAS O LAS PERSONAS NATURALES EMPLEADORAS QUE SE ENCUENTRAN EXONERADAS DE REALIZAR LOS APORTES AL SENA E ICBF DEBERÁN PRESENTAR LA CERTIFICACIÓN DONDE SE MANIFIESTE DICHA	1	$ 3.800.000,00	$ 3.040.000,00	7,38%
2	DESDE EL 16 DE ABRIL DE 2024 HASTA EL 15 DE MAYO DE 2024	PAC JUNIO		1	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00	9,23%
3	DESDE EL 16 DE MAYO DE 2024 HASTA EL 15 DE JUNIO DE 2024	PAC JULIO		1	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00	9,23%
4	DESDE EL 16 DE JUNIO DE 2024 HASTA EL 15 DE JULIO DE 2024	PAC AGOSTO		1	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00	9,23%
5	DESDE EL 16 DE JULIO DE 2024 HASTA EL 15 DE AGOSTO DE 2024	PAC SEPTIEMBRE		1	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00	9,23%
6	DESDE EL 16 DE AGOSTO DE 2024 HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2024	PAC OCTUBRE	SITUACIÓN, LA CUAL SE ENTENDERÁ PRESTADA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO. INFORMACIÓN QUE SERÁ VERIFICADA POR LA DIRECCIÓN FINANCIERA FAC, UNA VEZ CUMPLIDOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR Y SEAN SITUADOS LOS RECURSOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL.	1	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00	9,23%
7	DESDE EL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2024 HASTA EL 15 DE OCTUBRE DE 2024	PAC NOVIEMBRE		1	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00	9,23%
8	DESDE EL 16 DE OCTUBRE DE 2024 HASTA EL 15 DE NOVIEMBRE 2024	PAC DICIEMBRE		1	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00	9,23%
9	DESDE EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2024 HASTA EL 30 DICIEMBRE 2024	PAC DICIEMBRE Y/O PAC CXP 2024 PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2025		1	$ 3.800.000,00	$ 5.700.000,00	13,85%
TOTAL, A FAVOR DEL CESIONARIO						$ 35.340.000,00	85,85%

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 21. Mes MARZO. Año 2024.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales para la Gestión Contractual de los procesos de la Base Aérea COFAC - LOTE 4 - PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES

CONTRATO MODIFICATORIO No. 002-03-B-COFAC-BACOF-2024

FECHA DE FIRMA: 21 MARZO 2024

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:

Que mediante oficio **FAC-S-2024-056829-CI** del 20 de marzo del 2024 el supervisor del contrato No. 002-03-B-COFAC-BACOF-2024 solicitó al ordenador del gasto efectuar la cesión entre el señor **HENRY FABIAN SUAREZ DELGADO (CEDENTE)** quien ejecutara el contrato hasta 21 de marzo del 2024 y la señora **ANGELA YADIRA RAMIREZ PEREZ (CESIONARIA)** identificada con cedula de ciudadanía **1.057.584.34** quien a partir del día 22 de marzo del 2024 continuara con la ejecución contractual cuyo objeto es la Prestación de Servicios Profesionales para la Gestión Contractual de los procesos de la Base Aérea COFAC - LOTE 4 - PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el _22 MARZO 2024_ hasta el _30 DE DICIEMBRE 2024_

Porcentaje Avance en tiempo: ____19,08___%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): ___19,08___%

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 EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
ANGELA YADIRA RAMIREZ PEREZ	CONTRATISTA	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION

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:

N/A

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)

Actividades ejecutadas del 1 al 30 de abril de 2024:

- Proceso 40 “Medico medicina laboral Jefsa”
- Segunda, tercera y cuarta revisión económica
- Solicitud reducción cadena presupuestal
- Trámite de carpeta para firmas
- Seguimiento a concepto presupuestal Proceso 10 “Lavado de tanques”
- Tercera y cuarta revisión económica
- Trámite de carpeta para firmas
- Cuestionario económico SECOP II
- Respuesta a formulario de observaciones SECOP II Proceso 28 “Facturación y cartera Jefsa”
- Segunda, tercera, cuarta y quinta revisión económica
- Solicitud reducción cadena presupuestal
- Trámite de carpeta para firmas
- Seguimiento a concepto presupuestal Proceso Arrendamiento 007 “Arrendamiento hogar de paso”
- Primera y segunda revisión económica
- Trámite de carpeta para firmas
- Seguimiento a concepto presupuestal
- Seguimiento para firma en SECOP II Proceso Asesor de Comando
- Primera y segunda revisión económica

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)

N/A

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

CONFORME A LA ASIGNACION Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS ASIGNADOS

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.

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

NOMBRE SUPERVISOR:	MY. PABON GOMEZ ANDRES LEANDRO
FIRMA:	
C.C. No.	1.018.431.138 DE BOGOTA D.C
DEPENDENCIA:	BACOF/DEPAD/SECOP

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.

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,	**X**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	planos, diseños, licencias, cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)			
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 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			**N/A**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			**N/A**