| | | | |
|---|---|---|---|
| | **FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA** | **CÓDIGO:** | **DE-DEAJU-FR-039** |
| | **FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO** | **VERSIÓN N°:** | **03** |
| | | **VIGENCIA:** | **23-10-2023** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **TIPO DE INFORME** | **SUPERVISION: X** | | **FINAL:** | | |
| **FECHA DE ELABORACION** | 30-ABR-24 | | | | |
| **PERIODO DEL INFORME** | **DESDE** (01-04-24) | | **HASTA** (30-04-24) | | |
| **CONTRATO No.** | 012-00-E-CACOM-2-GRUAL-2023 | | | | |
| **FECHA DE SUSCRIPCION** | **(30-07-23)** | | | | |
| **CALIDAD DE ACTUACIÓN** | **ARRENDADOR** | **_X_** | **ARRENDATARIO** | **__** | |

| | |
|---|---|
| **OBJETO** | ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO LOS BIENES INMUEBLES PARA SU OPERACIÓN POR PARTE DE LA ASOCIACIÓN ACCIÓN SOCIAL FAC NUESTRA SEÑORA DE LORETO SECCIONAL APIAY OFICINA, PANADERIA, CAFETERIA GIMFA Y JARDIN INFANTIL UBICADOS EN DIFERENTES Z ONAS DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2 |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14´400.000) IVA incluido |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | A PARTIR DEL 17 DE JULIO DE 2023 Y PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN HASTA EL 16 DE JULIO DE 2024 |
| **DESARROLLO DEL CONTRATO** | |
| **EL OBJETO DEL CONTRATO SE HA VENIDO DESARROLLANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:** | *Que el Comando Aéreo de Combate No 2, tiene la necesidad de entregar a título de arrendamiento los bienes inmuebles (OFICINA, PANADERIA, CAFETERIA GIMFAY JARDIN INFANTIL) ubicados en el Comando Aéreo de Combate No. 2 ubicado en las áreas comunes de la misma, para ofrecer el servicio de atención al personal de Oficiales, Suboficiales, soldados y personal civil residente y transeúnte en el Comando Aéreo de Combate No. 2, en el Jardín Infantil, elaboración de productos de panadería, cumpliendo con todas las disposiciones de la Fuerza Aérea Colombiana-Comando Aéreo de Combate No.2; estos servicios se requieren que sean prestados en la Unidad Militar Aérea pues con ellos se brinda al personal residente y transeúnte que no puede salir de la Unidad cuente con opciones de alimentación y educación para sus hijos, teniendo la oportunidad de hacer uso de los servicios ofertados por parte del arrendatario y evitando de esta forma que el personal se deba desplazar hasta la vereda de Apiay u otro lugar para adquirir o contratar los mismos.* |
| **FORMA DE PAGO** | *Se obliga a pagar al ARRENDADOR por concepto de CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL la suma de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1’200.000) IVA incluido, los cuáles serán pagados dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes de arriendo a causar, así mismo, dicho valor será consignado en la cuenta corriente de Bancolombia No. 057389014-65 NIT 800.141.627- 4 del CACOM-2 a nombre de FONDO INTERNO en cuyo caso el ARRENDATARIO deberá entregar cada* |

| | |
|---|---|
| | *mes una copia de la consignación en la Tesorería – Departamento Financiero y al Supervisor del contrato* |

| SUPERVISIÓN | |
|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | **CARGO** |
| ST HERNANDEZ VELASCO DAVID ALEJANDRO | ESPECIALISTA PROGRMAS DE VUELO |

## MODIFICACIONES EFECTUADAS AL CONTRATO (si las hay)

| No. | FECHA | DESCRIPCION DE LAS MODIFICACIONES |
|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A |

## 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 |
|---|---|---|
| 1. *Entregar a la arrendataria el inmueble dado en arrendamiento, en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos previa elaboración de un acta de inventario firmada por el arrendador y el supervisor de/contrato* | Se realiza acta de entrega con fecha 31 de julio de 2023 firmada por el arrendatario, ordenador del gasto y supervisor de contrato. | Se entregan al arrendatario los inmuebles y activos para el desarrollo normal de su actividad financiera. |
| 2. *Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacifico del inmueble por parte de la Arrendataria.* | No se reportan novedades en este aspecto. | |
| 3. *Pagar oportunamente los cánones pactados* | Se efectúa el pago por valor de 1.200.000 con motivo de canon | No se presentan novedades con respecto a las fechas de pago |

| OBLIGACIONES CONVENIDAS *(en esta columna se deben transcribir la totalidad de obligaciones pactadas por las partes.)* | ACTIVIDADES REALIZADAS | OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR |
|---|---|---|
| | de arrendamiento del mes de abril. | estipuladas en el contrato. |
| 4. *Realizar las reparaciones o mejoras necesarias en tiempo oportuno de conformidad con lo establecido en el artículo 1985 del Código Civil (...) y en consecuencia efectuar las reparaciones locativas si los delegaras que los han hecho necesarias provienen de fuerza mayor o caso fortuito o de mala calidad del inmueble arrendado.* | N/A | N/A |
| 5. *Reembolsar a la arrendataria el costo de las reparaciones indispensables no locativas que ésta haya efectuado en el inmueble, siempre que la arrendataria no las haya hecho necesarias por su culpa y que haya dado noticia al arrendador lo más pronto, para que las hiciese por su cuenta. El valor de las reparaciones se reembolsara de acuerdo a lo acordado por las partes.* | N/A | N/A |
| 6. *Informar a la arrendataria sobre la configuración de inhabilidad sobreviniente a la suscripción del contrato, si a ello hay lugar.* | N/A | N/A |
| 7. *Mantener la reserva y confidencialidad sobre información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.* | N/A | N/A |

## ENTREGABLES

*N/A*

## PAGOS O DESEMBOLSOS EFECTUADOS

| Mes | No. de pago | Valor pagado ($) | Fecha de pago | Porcentaje de ejecución |
|---|---|---|---|---|
| *AGOSTO* | *1-12* | *MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.200.000) IVA* | *24-08-23* | *8.33%* |

| Mes | No. de pago | Valor pagado ($) | Fecha de pago | Porcentaje de ejecución |
|---|---|---|---|---|
| SEPTIEMBRE | 2-12 | *MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.200.000) IVA* | 05-08-23 | 16.66% |
| OCTUBRE | 3-12 | *MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.200.000) IVA* | 30-OCT-23 | 24.99% |
| NOVIEMBRE | 4-12 | *MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.200.000) IVA* | 22-NOV-23 | 33.32% |
| DICIEMBRE | 5 – 12 | *MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.200.000) IVA* | 20-DIC-23 | 41.65% |
| ENERO | 6-12 | *MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.200.000) IVA* | 20-01-24 | 49.98% |
| FEBRERO | 7-12 | *MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.200.000) IVA* | 28-02-24 | 58.31% |
| MARZO | 8-12 | *MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE* | 13-MAR-24 | 66.64% |

| Mes | No. de pago | Valor pagado ($) | Fecha de pago | Porcentaje de ejecución |
|---|---|---|---|---|
| | | *(1.200.000) IVA* | | |
| ABRIL | 9-12 | *MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (1.200.000) IVA* | 21-MAR-24 | 79.97% |

**CONCLUSIONES O CONSTANCIAS SOBRE LA EJECUCION DEL CONTRATO**

Finalizando el mes de enero transcurre el contrato sin mayor novedad, se evidencian pagos de planillas de seguridad social se adjuntan comprobante de pago de canon de arrendamiento de abril de acuerdo a plazos estipulados.

*El presente informe se realiza en la ciudad de Villavicencio a los 30 días del mes de abril de 2024.*

SUPERVISOR

_____

*Firma*

*ST Hernández Velasco David Alejandro*
*Especialista programas de vuelo*
*GRUEA*

## 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.

| | FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA | CÓDIGO: | DE-DEAJU-FR-039 |
|---|---|---|---|
| | FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO | VERSIÓN N°: | 03 |
| | | VIGENCIA: | 23-10-2023 |

| 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 | X | | |

| ITEM | SEGUIMIENTO | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| | novedades presentadas en la ejecución del mismo | | | |
| **12** | Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda | **N/A** | | |