UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: Dirección de Compras Públicas

FECHA INFORME: Día: 08 Mes: Julio . Año: 2024

CONTRATO N°. 043-02-B-COFAC-BACOF- 2024

CONTRATISTA: ANDRÉS GUILLERMO RENGIFO CASTILLO

VALOR DEL CONTRATO: $47.430.000

FORMA DE PAGO:

PAC	VALOR A PAGAR
ABRIL	$ 510.000
MAYO	$ 5.100.000
JUNIO	$ 5.100.000
JULIO	$ 5.100.000
AGOSTO	$ 5.100.000
SEPTIEMBRE	$ 5.100.000
OCTUBRE	$ 5.100.000
NOVIEMBRE	$ 5.100.000
DICIEMBRE	$ 7.650.000
TOTAL	$43.860.000

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 11. Mes 03. Año 2024.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS FAC.

CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX: (repetir esta información por cada modificatorio efectuado)

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACIÓN: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 13-03-2024 hasta el 30/11/2024

Porcentaje Avance en tiempo: 41.86%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 41.86%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

Porcentaje de pagos realizados: 24.42%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 75.58%%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
ANDRES GUILLERMO RENGIFO CASTILLO	CONTRATISTA ASESOR	ABOGADO

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No X Sí N/A

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas: No aplica.

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

No X. Sí N/A.

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas: No aplica.

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No X Sí N/A

(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 N/A 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:

No aplica.

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)

CLASE	NUMERO DEPROCESO	TIPO DE EVALUACION
Acompañamiento jurídico procedimiento administrativos sancionatorios.	Contrato 170-00-A-COFAC-DIFRA-2021	Proyecto de Resolución No. 009 del 14 de junio de 2024.Por la cual se declara la nulidad de todo lo actuado dentro del procedimiento administrativo sancionatorio adelantado contra el Consorcio San Gabriel, Contrato 170-00-A-COFAC-DIFRA-2021
Acompañamiento jurídico procedimiento administrativos sancionatorios.	Contrato 170-00-A-COFAC-DIFRA-2021.	Proyecto de Informe de presunto incumplimiento del contrato No. 170-00-A-COFAC-DIFRA-2021 y posible afectación de póliza única de cumplimiento No. 11-44-101175193 expedida Seguros del Estado S.A.
Acompañamiento jurídico procedimiento administrativos sancionatorios.	Orden de Compra 124708	OC 124708. Reunión de seguimiento. Verificación de cumplimiento de las actividades dispuesta en el cronograma de obra.

Acompañamiento jurídico procedimiento administrativos sancionatorios.	Orden de Compra 107562.	Verificación del cumplimiento de las actividades contractuales.
Acompañamiento jurídico procedimiento administrativos sancionatorios.	Bolsa mercantil de Colombia.	Se realizo mesas de trabajo para tomar las decisiones que en derecho corresponden a efectos de determinar una salida negociada frente a la divergencia de postura para el valor de los 17 ítems para la vigencia 2024.
Acompañamiento jurídico procedimiento administrativos sancionatorios.	Acompañamiento a la Dirección de Infraestructura frente a los contratos que presentan alto grado de incumplimiento contractual a efectos de mitigar el riesgo frente al daño antijuridico.	Se analizó cada uno de los procesos contractuales presentados.

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (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)

A la fecha se han realizado pagos PAC ABRIL – MAYO- JUNIO.

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

Continuar adelante con la estructuración jurídica, la evaluación de procesos contractuales que le sean 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: N/A **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 SUPLENTE:	Teniente. Malaver Benitez Maria Alejandra
FIRMA:	Informe supervisión 043/02/2024
C.C. No.	1.015.442431
DEPENDENCIA:	Dirección de Compras Públicas (DICOP)

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:

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

- 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)	N/A	N/A	N/A
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	N/A	N/A	N/A
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	N/A	N/A
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda	N/A	N/A	N/A