	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	04
		VIGENCIA:	30-07-2024

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: GRUPO AEREO DEL AMAZONAS (GAAMA)

FECHA INFORME: Día: 05. Mes: 08. Año: 2024.

CONTRATO N°. 004-COFAC-BACOF-2024

CONTRATISTA: JOHANA SALOME LOZADA BERNAL

VALOR DEL CONTRATO: CINCO MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ($ 5.716.666,67)

FORMA DE PAGO: El contratista, pagará al Ministerio, el pago mensual (anticipado) del canon de arrendamiento que corresponde a la suma de Quinientos mil pesos MCTE ($500.000,00) incluido IVA y servicios públicos, dentro de los cinco (05) primeros días posteriores a la firma del acta de inicio y de la misma manera en los once (11) meses siguientes, contados a partir del inicio de la ejecución del contrato, así mismo, dicho valor será consignado en la Cuenta Corriente Banco Popular No. 110080166622 a nombre de "Tesoro Mindefensa COFAC Pagaduría Grupo Aéreo del Amazonas" en cuyo caso el ARRENDATARIO deberá entregar cada mes una copia de la consignación al Elemento administrativa – ESALO y al Supervisor del contrato del GRUPO AÈREO DEL AMAZONAS. La constancia de pago del canon mensual deberá ser remitida al supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días posteriores al pago".

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 01. Mes 05. Año 2024.

OBJETO DEL CONTRATO:
ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES DENOMINADOS CAFETERÍA BAR SOLDADOS GAAMA Y CAFETERÍA DESPACHO GAAMA, PARA PRESTAR EL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS AL PERSONAL DEL GRUPO AÉREO DEL AMAZONAS.L

CONTRATO MODIFICATORIO No. 001: PRIMERA MODIFICACIÓN AL CLAUSULADO ADICIONAL DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 004-COFAC-BACOF2024 CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA- FAC– BASE AÉREA COFAC Y JOHANA SALOME LOZADA BERNAL.

FECHA DE FIRMA: 21 de mayo del 2024

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Modificar el plazo de ejecución desde el 21 de mayo del 2025 y en consecuencia la forma de pago y el valor de las pólizas.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 21 de mayo del 2024 hasta el 02 de mayo del 2025

Porcentaje Avance en tiempo: 21,96 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 21,96 %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe): 04

Porcentaje de pagos realizados: 33.33 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 66.66 %

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
JOHANA SALOME LOZADA BERNAL	CONTRATISTA	N/A
LUZ YARITZA LOPEZ PEREIRA	OPERARIO	N/A
ERICK JOHNNY ALGECIRAS NUÑES	OPERARIO	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:

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

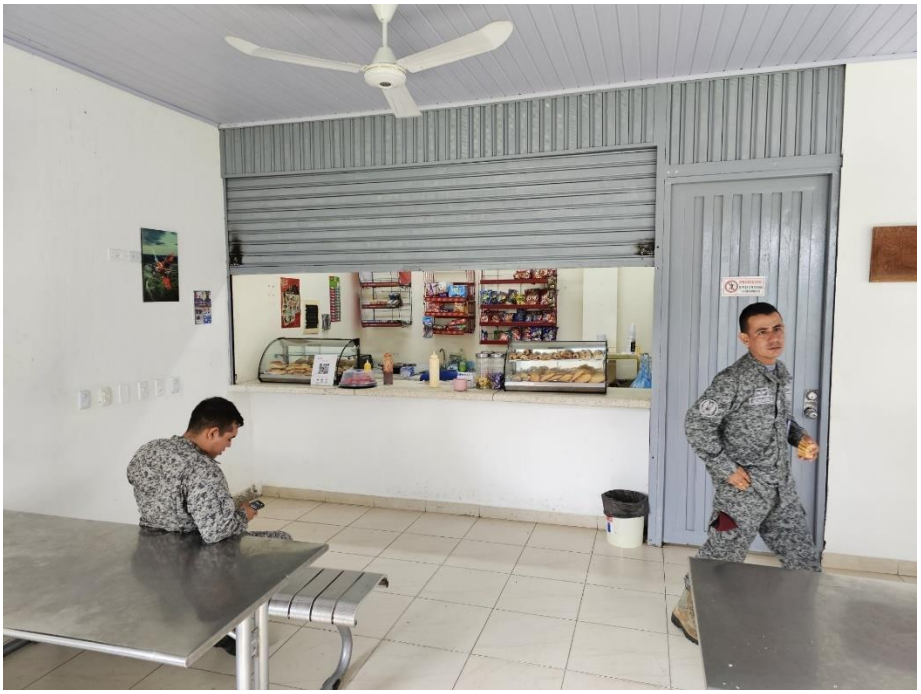
DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN
(Listar actividades específicas realizadas)

El contratista a la fecha ha ejecutado u total del 21.96% del contrato teniendo en cuenta que se encuentra laborando desde el 21 de mayo del presente año, para un total de 76 días.
En la ejecución de pagos por el arriendo del espacio denominado “CAFETERIA DE SOLDADOS” se han realizado un total de 04 pagos para un total de $ 1.716.666,67 correspondiente al 33,33% de pagos completados.
A la fecha, el contratista ha cumplido con lo establecido en el contrato entre las actividades se especifican las siguientes:

- Cuidar y mantener en perfectas condiciones el bien recibido en arrendamiento, respondiendo por todo daño o deterioro que sufra el mismo.

- Destinar el bien inmueble dado en arriendo única y exclusivamente para prestar el servicio de Cafetería y venta de alimentos.
- Acatar las leyes, decretos, políticas, directivas y órdenes relacionadas con aspectos sanitarios, de seguridad y horarios de venta emitidos por autoridades civiles y militares incluido el arrendatario.
- Responder por las relaciones y prestaciones laborales o de cualquier otra índole respecto al personal que contrate, así como de la respectiva afiliación al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARL).
- El arrendatario se compromete a dotar a su personal de uniformes y dotación industrial que se requiera para el personal que trabaje a su favor, de lo cual el supervisor del presente contrato dejará la respectiva constancia.
- El personal antes de ingresar a la Unidad deberá presentar estudio de seguridad, salud, pensión, ARL y curso de manipulación de alimentos al día, así mismo estos documentos deben permanecer vigentes por el término que dure el contrato de arriendo.
- El arrendatario no podrá suministrar a terceros y a mantener en reserva toda la información que se llegue a obtener de la Unidad o sus instalaciones como consecuencia del presente contrato, esta obligación será durante la ejecución del contrato y con posterioridad a la misma, de igual manera, el personal del arrendatario que realice actividades en el espacio objeto de arrendamiento, no podrán realizar tomas fotográficas o fílmicas de la Unidad o sus activos estratégicos.
- El arrendatario responderá por los daños que se generen en la Unidad, a sus instalaciones, activos estratégicos o bienes muebles, generados por sus empleados.
- El arrendatario se compromete a permitir que el supervisor del contrato realice revisiones mensuales al inmueble con el fin de recomendar la realización de mantenimientos preventivos o correctivos al inmueble que estarán en cabeza del arrendatario.
- El arrendatario se compromete a permitir que el GAAMA, realice revisiones de salubridad y correcto manejo de alimentos, así como a dar estricto cumplimiento a las recomendaciones que se deriven de dichas visitas.
- El arrendatario se compromete a no realizar modificaciones no autorizadas, y las autorizadas estarán a cargo del arrendatario.
- El arrendatario se compromete a controlar que sus empleados y funcionarios no circulen por lugares no autorizados en la Unidad y porten el respectivo fichero.
- El arrendatario se compromete a informar con mínimo treinta (30) días de anterioridad el cambio de personal (funcionarios y empleados) que se relacionen FAC Código: DE-DEAJU-FR-022 FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES Versión N°: 03 Vigencia: 23-10-2023 directamente con el presente contrato, así mismo, informará quién lo reemplazará; en caso de presentarse cambios de personal como consecuencia de incapacidades, licencias, vacaciones o retiro por cualquier causa del personal que se encuentre trabajando en el establecimiento de comercio, dichos cambios deberán ser comunicados al arrendador por intermedio del supervisor del contrato para su respectiva aprobación y elaboración del permiso de ingreso temporal a la Unidad.
- El personal que sea contratado por el arrendatario para actividades laborales del establecimiento será sometido a estudios de seguridad por parte del Grupo de Inteligencia Aeronáutica (ESCIN-402) para su ingreso a la Unidad.
- Una vez terminado el contrato, el arrendatario devolverá el bien inmueble en buen estado, debidamente aseado y pintado con pintura técnica apropiada según los colores informados por el arrendador, o en su defecto en color blanco.
- El arrendatario no tiene permitido el ingreso de proveedores, todos los productos o suministros necesarios para la venta de productos alimenticios, deberán ser ingresados a la UMA por el personal que labora en el establecimiento de comercio.
- El arrendatario no tiene facultad para subarrendar total o parcialmente el inmueble, por lo cual se hace especial claridad en que se encuentra expresamente prohibido al arrendatario subarrendar el inmueble objeto del presente contrato a terceros
- El arrendatario no podrá realizar el cambio de destinación del inmueble, sin expresa autorización del arrendador, quien tendrá la facultad de aceptar o negar el cambio de destinación, evento en el cual no se encuentra obligado a exponer las razones que le asistan para negarlo.
- El contratista se compromete a firmar acta de inicio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- El arrendatario se compromete a no realizar expendio de bebidas embriagantes a excepción de que el comando de la Unidad autorice la venta para fechas especiales.
- El arrendatario no podrá vender cigarrillo, ni vaper o sustancias alucinógenas.
- El arrendatario no podría utilizar propaganda política, religiosa, ni de equipos de futbol.
- El arrendatario debe cumplir con lo establecido por la Unidad con el tema de austeridad del gasto en función de los servicios públicos.
- El arrendatario debe garantizar la seguridad física de los productos alimenticios y/o mercancía que deja en horas no laborales.
- Las demás obligaciones propias de los arrendamientos de acuerdo con las disposiciones legales.
- El arrendatario ha demostrado cumplimiento al brindar al personal orgánico del GAAMA al seguir las exigencias del contrato de acuerdo a lo tratado sin novedad especial.





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)

SIIF Nación

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

CUFE:
69A3378DC3B436225B93D17337AB6C885B82DE251891942315
96CD97D76A99DA7CBADF7D408B5B30224724DC7852BC36
Autorización de numeración de facturación DIAN No.
18764063374910 del 05/01/2024 al 05/07/2025 con prefijo FCFA
del No. 1 al 50000.

NÚMERO FACTURA ELECTRÓNICA	FCFA14302		
FECHA GENERACIÓN	2024-08-01 19:25:35	**FECHA EXPEDICIÓN**	2024-08-01 18:25:37
FECHA VENCIMIENTO	2024-08-05 18:25:35	**FORMA DE PAGO**	Consignación bancaria
MEDIO DE PAGO	Credito	**REFERENCIA DEL DOCUMENTO (RCA)**	
INFORMACIÓN DEL EMISOR			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	COMANDO FUERZA AEREA	**NIT/CC**	899999102
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA	No aplica - Otros	**REGIMEN FISCAL**	No aplica - Otros
TIPO DE CONTRIBUYENTE	Persona Jurídica	**DEPARTAMENTO**	Bogotá
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTÁ D.C.	**DIRECCIÓN**	Av Dorado Carrera 54 No. 26 - 25 Ministerio de Defensa Nacional Edif FAC
EMAIL	luz.rojas@fac.mil.co	**TELÉFONO**	
INFORMACIÓN DEL ADQUIRIENTE			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	LOZADA BERNAL JOHANA SALOME	**NIT/CC**	1121198894
TIPO DE CONTRIBUYENTE	Persona Natural	**DEPARTAMENTO**	Amazonas
CIUDAD/MUNICIPIO	LETICIA	**DIRECCIÓN**	CR 10 6 20
EMAIL	yosalome@gmail.com	**TELÉFONO**	3123603610

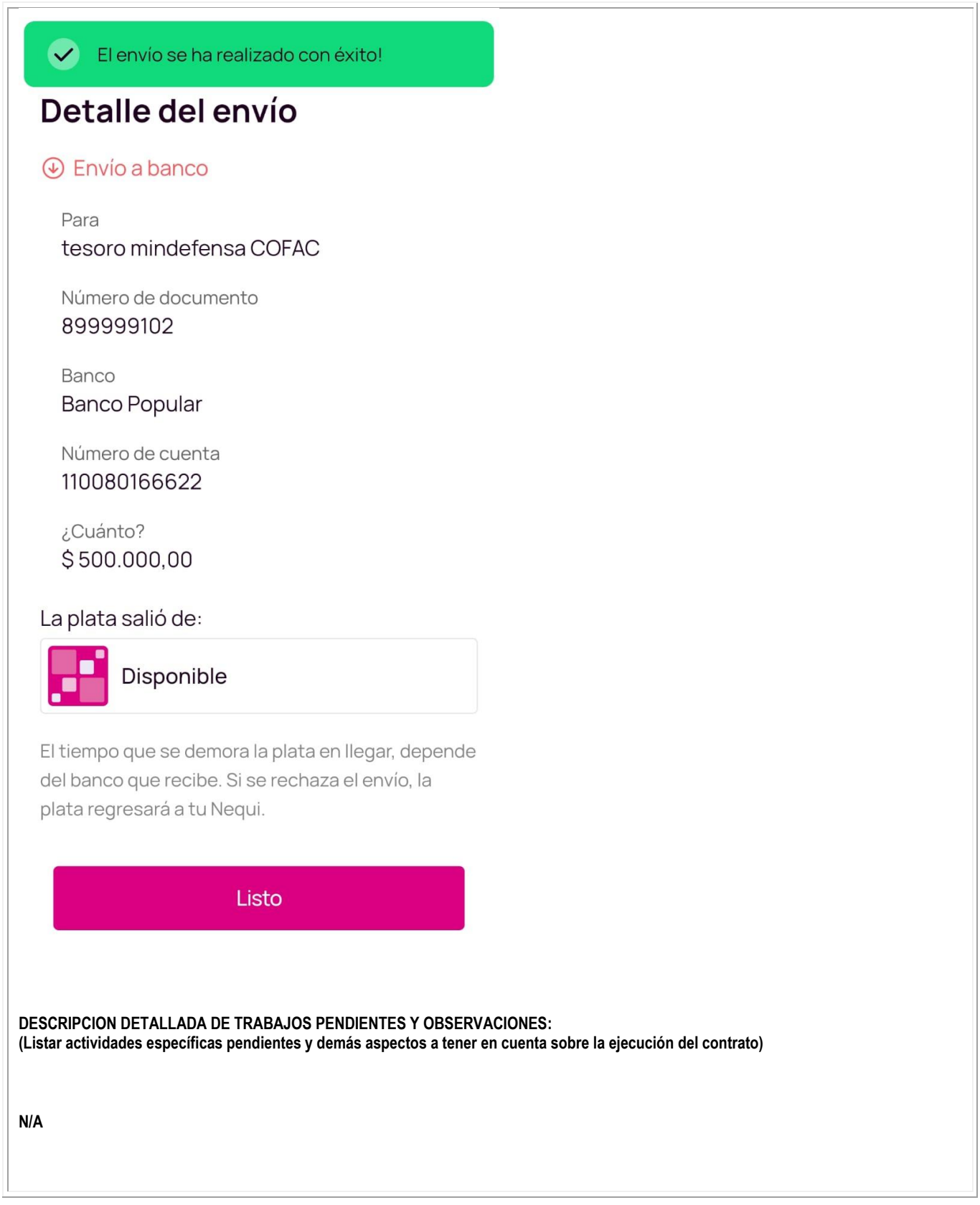
ITEM	IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TARIFA INC	VALOR INC	TARIFA IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	2-9-5 LOCALES		unidad	1.0	420,168.00	0	0	19.00	79,831.92	499,999.92

Total Items facturados: 1

NOTAS		
CTO No. 004-COFAC-BACOF-2024 - CANON AGOSTO/2024 ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES DENOMINADOS CAFETERÍA BAR SOLDADOS GAAMA Y CAFETERÍA DESPACHO GAAMA.	**VALOR BRUTO**	420,168.00
	DESCUENTOS	0.00
	SUBTOTAL	420,168.00
	IVA	79,832.00
	IMPUESTO AL CONSUMO	0.00
	VALOR TOTAL DE VENTA	500,000.00

SON: QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

Firmado digitalmente por: - C=Colombia, S=Bogota, O=FUERZA AEREA COLOMBIANA COMANDO FAC, OU=Factura Electronica, SERIALNUMBER=8999991022, CN=FUERZA AEREA COLOMBIANA COMANDO FAC, Phone=3117688893, STREET=Av Dorado Carrera 54 No. 26 25 Ministerio de Defensa Nacional Edif FORTALEZA Torre FAC
Firma Digital



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

N/A

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: ST. LEAL LIZCANO CAMILO

FIRMA:

C.C. No. 1005329139

DEPENDENCIA: GAAMA – ESALO - SEPLA

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	**X**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	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)			
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		**X**	**NO SE HAN PRESENTADO NOVEDADES A LA FECHA.**

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		X	NO SE HA PRESENTADO NOVEDAD HASTA LA FECHA.

INSTRUCCIONES ELABORACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN

1. Se deberá diligenciar de forma obligatoria en su totalidad y relacionar la información exacta, específica y detallada que se solicita en cada ítem.

2. Para la elaboración de los informes de supervisión se deben tener en cuenta adicionalmente las funciones que se detallan de manera específica en el cuerpo del contrato.

3. Se debe diligenciar los datos básicos del contrato

4. Es obligatorio que los informes de supervisión contengan el porcentaje de avance del contrato en tiempo (hallando la relación de los días calendario o meses transcurridos al momento del informe con respecto al total de días o meses según aplique) y el porcentaje de avance del contrato en ejecución (hallando la relación de los bienes y servicios recibidos a la fecha del informe con respecto a los bienes o servicios que se deben recibir en total una vez finalizado el contrato), contados a partir del cumplimiento del último requisito de ejecución (Registro Presupuestal, Aprobación Garantía Única y/o firma del Acta de inicio, según corresponda).

5. Es obligatorio indicar en los informes de supervisión el porcentaje de avance financiero del contrato, indicando el porcentaje de pagos realizados y la relación específica de los mismos hasta el momento de elaboración del informe y el porcentaje de pagos pendientes.

6. Se debe diligenciar de forma completa el personal exigido en las especificaciones técnicas para la ejecución del objeto contractual.

7. Es obligatorio que los informes reflejen en todo momento la calidad e idoneidad de los bienes, servicios y/u obras objeto del contrato, así como el desempeño del contratista durante la ejecución de este y relacionar de forma específica y clara el detalle de actividades realizadas y/o bienes y servicios entregados, así como los pendientes.

8. Es obligatorio diligenciar los informes de supervisión de acuerdo con la periodicidad establecida en la Resolución de nombramiento como supervisores del contrato y de acuerdo con la naturaleza del mismo

9. Se debe reportar con suficiente anticipación a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compra Públicas, según corresponda, los casos de incumplimiento o vicisitudes en la ejecución del contrato, para emprender las acciones legales que correspondan de manera oportuna.

10. El informe debe comprender también la manera como se están cumpliendo las obligaciones por parte de la FAC de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, invitación pública, solicitud de oferta, contrato y sus anexos.

11. El informe de supervisión debe describir y anexar los soportes de los pagos realizados al contratista dentro del periodo analizado en el informe, 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.

12. El informe de supervisión debe llevar de manera obligatoria, la firma del Supervisor del Contrato, en constancia que lo registrado en el informe es información verídica.

13. Se debe hacer seguimiento a los riesgos establecidos en la matriz registrada en los estudios previos, con el fin de reportar frecuentemente la posibilidad de materialización de algún riesgo, para así tomar las medidas necesarias para controlarlo.