UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: EMAVI-GRUAC

FECHA INFORME: Día: 02 Mes: 10 Año: 2024

CONTRATO No. 045-05-J-EMAVI-GRUAC-2024

CONTRATISTA: ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES (ASCUN)

VALOR DEL CONTRATO: $ 26.304.960

FORMA DE PAGO:

EL MINISTERIO se obliga para con EL CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2024, así:

MES DEL PAGO	VALOR
PAC Junio 2024	$26.304.960

Notas:

1. 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.
2. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses.
3. Cuando de conformidad con lo establecido 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.
4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
5. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. 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 o posterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO.

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

FECHA FIRMA: Día 08. Mes 04. Año 2024.

OBJETO DEL CONTRATO:

RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES (ASCUN) PARA LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN

CONTRATO MODIFICATORIO: No aplica
PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 12 de abril de 2024 hasta el 31 de diciembre 2024
Porcentaje Avance en tiempo: 73,24%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 73,24%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

Porcentaje de pagos realizados: 100%

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)
OSCAR DOMINGUEZ GONZALEZ	DIRECTOR EJECUTIVO	AGRONOMO

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, 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:

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 DESARROLLADAS:

Las IES afiliadas pueden participar además de las diferentes publicaciones lideradas y apoyadas por la Asociación (https://ascun.org.co/publicaciones/). INFORMACION ENVIADA A LAS UNIVERSIDADES AFILIADAS A ASCUN
Boletines temáticos y noticias Ascún (Internacionalización, Agenda Legislativa, Boletín Académico y de Cifras de la Educación Superior, entre otros).

Se difunde información de actividades :

Invitación ASCUN y Cancillería para participar y difundir información de la Sesión informativa: Convocatoria Concurso de ingreso a la Carrera Diplomática y Consular 2026

Piezas sesion informatica AS...
560 KB

Estimados(as), Directores(as), Coordinadores(as) y Jefes de las ORIs ASCUN
Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez"

Reciban un cordial saludo.

Cancillería de Colombia y la Asociación Colombiana de Universidades (ASCUN) tenemos el gusto de invitar a la comunidad educativa de nuestras IES asociadas a participar en la Sesión informativa virtual sobre el Concurso Público de Méritos de ingreso a la Carrera Diplomática y Consular 2026, donde podrás conocer cómo ser parte del servicio exterior colombiano. Este espacio es clave para entender lo que significa ser diplomático de carrera y el proceso anual de ingreso.

Información sobre encuentro de rectores ASCUN:

INDICACIONES PARA EL 157 CONSEJO NACIONAL DE RECTORES Y EL ENCUENTRO DE UNIVERSIDADES DE ESPAÑA Y COLOMBIA

Agenda preliminar CNR 157 ...
428 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (1019 KB)

Guardar todo en OneDrive - Escuela Militar de Aviación Descargar todo

No suele recibir correo electrónico de ascun@ascun.org.co. Por qué es esto importante

Coronel
OSCAR MAURICIO GOMEZ MUÑOZ
Director
Escuela Militar de Aviación Marco Fidel Suarez
Cali

Respetado Director:

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)

Suscripción ya paga

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

A LA FECHA SE DESARROLLARON LAS ACTIVIDADES DE LA FICHA TECNICA SIN NOVEDAD.

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. PERDOMO QUESADA KAREN YISETH

FIRMA: Karen Perdomo. Q.

C.C. No. 1080296537

DEPENDENCIA: Jefe de extensión e internacionalización

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

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

- 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 lasdos 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	**X**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	especificaciones y anexos técnicos			
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 quese 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		**X**	