	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: **EMAVI-CITAE**

FECHA INFORME: Día: 04 Mes: 10. Año: 2024

CONTRATO N°. 043-00-J-EMAVI-CITAE-2024

CONTRATISTA: **FRANKLIN YOVANNY MARCANO**

VALOR DEL CONTRATO: **$36.000.000**

FORMA DE PAGO: **PAC OCTUBRE PREVIO RECIBO A SATISFACCIÓN**

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 10. Mes 05. Año 2024.

OBJETO DEL CONTRATO:
ADQUISICIÓN DEL MOBILIARIO ESD Y DOTACIÓN PARA LABORATORIO DEL CITAE

CONTRATO MODIFICATORIO No. 01

FECHA DE FIRMA: **22/05/2024**

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:

Que mediante oficio de fecha 20/05/2024 el señor FRANKLIN YOVANNY MARCANO DOMINGUEZ contratista como persona natural solicita prorrogar 30 días el plazo de ejecución del contrato 043-00-J-EMAVI-CITAE-2024 debido a que no alcanza a entregar los muebles solicitados en el anexo técnico por los motivos expuestos en dicho oficio. Que mediante oficio No FAC-S-2024-099942-CI del 21 de mayo de 2024 / MDNCOGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CODEH JEAES-DICTI-CITAE, la Subteniente Bejarano Cifuentes Ingrid Xiomara con visto bueno del Gerente del proyecto, solicitan al señor Coronel Subdirector de la Escuela Militar de Aviación y Ordenador del Gasto, autorice la ampliación al plazo de ejecución hasta el 30/06/2024 por los motivos expuestos, el cual autoriza el modificatorio y da tramite.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 02

FECHA DE FIRMA: **28/06/2024**

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:

Que mediante oficio de fecha 26/06/2024 el señor FRANKLIN YOVANNY MARCANO DOMINGUEZ contratista como persona natural solicita prorrogar 30 días el plazo de ejecución del contrato 043-00-J-EMAVI-CITAE-2024 debido a novedades con la elaboración de la mesa y las sillas a entregar no cumplían con las especificaciones técnicas requeridas. Que mediante oficio No FAC-S-2024-125613-CI del 27 de junio de 2024 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFACODEHJEAES-DICTI-CITAE, la Subteniente Bejarano Cifuentes Ingrid Xiomara con visto bueno del Gerente del proyecto, solicitan a la señora Teniente Coronel con traspaso de funciones administrativas como Subdirector de la Escuela Militar de Aviación y Ordenador del Gasto, autorice la ampliación al plazo de ejecución hasta el 30/07/2024 por los motivos expuestos, el cual autoriza el modificatorio y da tramite.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 10/05/2024 hasta el 30/07/2024

Porcentaje Avance en tiempo: 100 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 100 %

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)
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	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:

De acuerdo al presunto incumplimiento por parte del contratista, se cita a reunión al señor contratista el día 05 de agosto a las 16:30 horas para llegar un acuerdo en cuanto a la subsanación de novedades en la entrega de la mesa tipo ESD, para lo cual en dicha reunión el señor contratista indica que las novedades mencionadas en el correo del día 30 de julio no fueron lo suficientemente específicas y no han sido claras, motivo por el cual la supervisión se compromete a enviar un informe detallado de las novedades detectadas y se cita a reunión el día 06 de agosto a las 16:30 horas. El día 06 de agosto 2024 se envía el informe detallado al contratista y se realiza la reunión (acta de reunión en firme) exponiendo nuevamente las novedades en donde el señor contratista después de lo expuesto menciona que ofrece 3 soluciones: 1) solventar novedades que él consideraba adecuadas para corregir la mesa ESD y entregarla, 2) retirar el ítem de la mesa del contrato o 3) iniciar el debido proceso por incumplimiento parcial. No habiéndose llegado a un acuerdo se procede a realizarse las actuaciones necesarias para iniciar el debido proceso conforme al artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la ley 1474 de 2011, audiencia citada para el día 21 de agosto del presente año. Entre el 17 y el 20 de agosto el señor contratista se acerca a las instalaciones del CITAE para solventar y subsanar las novedades presentadas en la mesa tipo ESD, la ultima novedad subsanada se realiza el día 20 de agosto y de acuerdo a la supervisión se realizan las respectivas verificaciones y comprobaciones de que todos los ítems a subsanar se encuentren sin novedad. El día 21 de agosto se asiste a la audiencia con las partes involucradas, en donde bajo la supervisión se informa que la mesa tipo ESD no presenta novedades al momento, motivo por el cual no existe incumplimiento alguno por parte del contratista, se solicita adelantar los procesos para el pago del contrato y el ingreso de los bienes al inventario. El día 26 de agosto se genera resolución de cesación del proceso administrativo bajo resolución No. 002 del 26 de agosto del 2024, en donde en su artículo primero: "Declárese el CIERRE Y ARCHIVO del proceso administrativo sancionatorio contractual señalado en artículo 86 de la ley 1474 del 2011, relacionado con el contrato No. 043-00-JEMAVI-CITAE-2024 y cuyo contratista es FRANKLIN YOVANNY MARCANO DOMINGUEZ, de conformidad a la parte motiva de la presente resolución"

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:

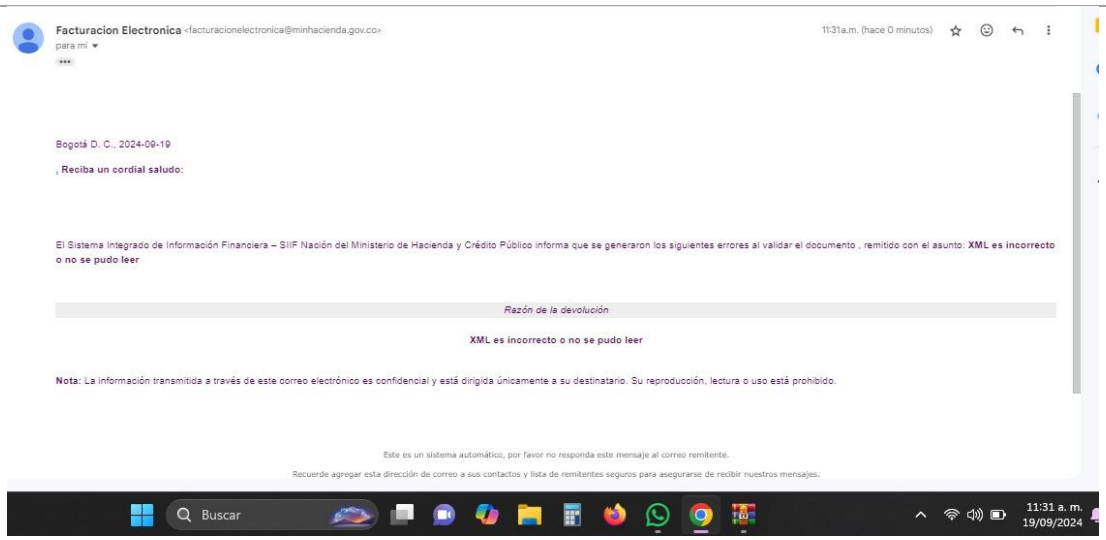
Para el contrato 043-00-J-EMAVI-CITAE-2024, se tenía programado el pago en PAC SEPTIEMBRE PREVIO RECIBO DE SATISFACCIÓN, la documentación requerida para este pago es enviada el 05 de septiembre del 2024 para iniciar con el trámite de pago a la señorita Katherine Betancourt Asesora del Proceso de Contrato, quien envía paquete a contratos el mismo día, el día de 16 de septiembre por parte de contabilidad, se envia correo a la supervisión para realizar correcciones, las cuales se indican así:

-Factura KF102 no se encuentra cargada en SIIF

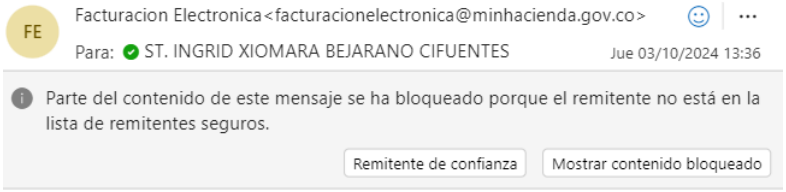
-Formato FR-132 Colocar rubro

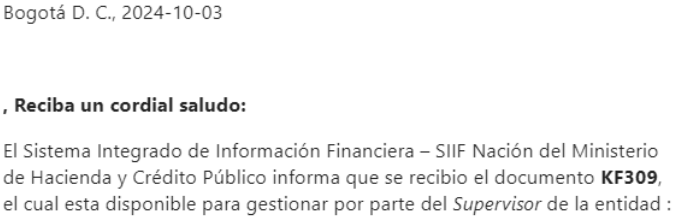
La solución al formato de FR-132 se solventa y se envía correo con la solución el día 20 de septiembre ya que al estar justos de tiempo y sin solución a la novedad de la factura y para trazabilidad se envía correctamente formato FR-132.

En cuanto a la factura KF102, la supervisión realiza contacto con la contadora del señor contratista Franklin Marcano, en donde se eleva la solicitud en cuanto al cargue de la factura, para lo cual manifiestan que ellos en algún momento lo hicieron, pero que lo efectuaran nuevamente, ese mismo día, la contadora reporta el retorno de un correo referente al cargue de la factura por problemas en el XML.

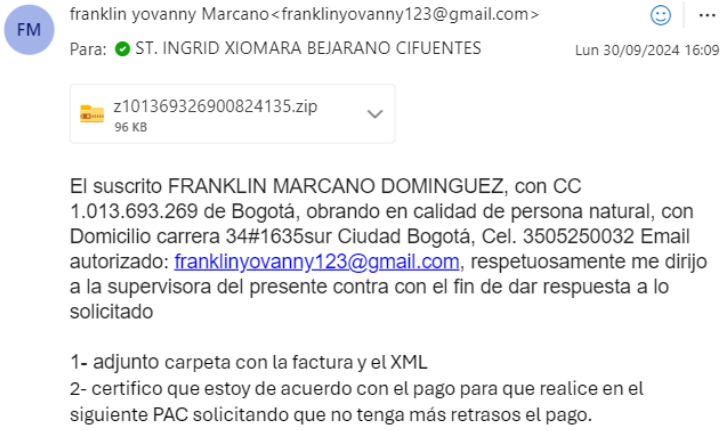


Desde la supervisión se realizan las acciones pertinentes, se envia desde el correo de la supervisora los archivos y se recibe el mismo correo de regreso, se llama a soporte en SIIF nación en donde se indica que el problema con el XML es por que este documento es un invoice y debe ser attach document, la supervisión informa de la novedad a la contadora del contratista para que directamente desde el contratista modifiquen la factura y así realizar el envio (20 de septiembre), la supervisión con esta corrección envía nuevamente el correo para el cargue de la factura, el cual no es exitoso ya que al no visualizar el cargue de la factura, se llama nuevamente a SIIF soporte en donde indican que los nombre de los archivos de la facturación son demasiados extensos y estos se deben cambiar, La supervisión realiza este cambio y hace envio nuevamente de los archivos, para este proceso, en soporte SIIF indican que se debe esperar de 3 a 5 días para que se cargue la factura o realizar la validación por parte de la supervisión, para el día 30 de septiembre no se ha podido realizar la validación por la creación y asignación del usuario de la supervisora a Comando FAC y no a EMAVI, tramite que se realiza para cambio, el 30 de septiembre se contacta nuevamente a soporte de SIIF en donde indican que lo mejor para el proceso es generar una nueva factura por que la factura anterior tiene problemas posiblemente en los prefijos, se eleva la solicitud al contratista, quien genera nuevamente la factura K309, la cual por parte de SIIF se recibe el correo de cargue correcto el día 3 de octubre.





De igual manera y debido a las novedades, se informa al señor contratista que por tiempos no se puede realizar pago PAC SEPTIEMBRE de acuerdo a la documentación realizada y si autoriza y está conforme con el pago en PAC OCTUBRE el cual responde que no tiene problema ya que entiende la novedad sucedida con la factura generada.



franklin yovanny Marcano<franklinyovanny123@gmail.com>

Para: ST. INGRID XIOMARA BEJARANO CIFUENTES Lun 30/09/2024 16:09

z101369326900824135.zip
96 KB

El suscrito FRANKLIN MARCANO DOMINGUEZ, con CC 1.013.693.269 de Bogotá, obrando en calidad de persona natural, con Domicilio carrera 34#1635sur Ciudad Bogotá, Cel. 3505250032 Email autorizado: franklinyovanny123@gmail.com, respetuosamente me dirijo a la supervisora del presente contra con el fin de dar respuesta a lo solicitado

1- adjunto carpeta con la factura y el XML
2- certifico que estoy de acuerdo con el pago para que realice en el siguiente PAC solicitando que no tenga más retrasos el pago.

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)
No se realiza ninguna actividad en este periodo, ya que las entregas fueron realizadas y solo está pendiente realizar el pago al contratista.

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)
A la fecha no se ha realizado pagos del contrato, la modalidad de pago es PAGO ÚNICO y se pagará PAC OCTUBRE.

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)
No queda ningún trabajo pendiente a realizar en este contrato, ya que se finalizó la entrega de los bienes de acuerdo al contrato.

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. BEJARANO CIFUENTES INGRID XIOMARA
FIRMA:	
C.C. No.	1.121.934.791
DEPENDENCIA:	CODEH-JEAES-DICTI-CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN TECNOLOGIAS AEROESPACIALES.

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,	**X**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	Garantías contractuales y su aprobación)			
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 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**		
10	Informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a lo	**X**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor			
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	**N/A**		