	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: COFAC - OINCO

FECHA INFORME: Día: 02 Mes: 12 Año: 2024

CONTRATO No: 148-00-A-COFAC-DILOS-2024

CONTRATISTA: UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA

VALOR DEL CONTRATO: $18.600.000, oo – DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MC/TE

FORMA DE PAGO: Se efectuará un único pago del valor total del contrato con cargo al PAC de DICIEMBRE DE 2024 Y/O CUENTAS POR PAGAR – PAGADERAS EN EL PRIMER TRIMESTRE DE 2025, previo recibo a satisfacción por el Ministerio de la totalidad de los Ítems contratados, y previa entrega de los documentos soporte por parte del contratista, de acuerdo con las políticas del Ministerio de Defensa Nacional.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 21 Mes 10 Año 2024

OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE UN SEMINARIO EN DERECHO DISCIPLINARIO Y DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, PARA UN PERSONAL ORGÁNICO DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.

CONTRATO MODIFICATORIO No.

FECHA DE FIRMA:

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 21 de noviembre de 2024 hasta el 30 de noviembre de 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%

Nota: Se aclara que a la fecha del presente informe de supervisión se encuentra en trámite la documentación de pago (PAC DICIEMBRE 2024 Y/O CXP 2024 PAGADERAS EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2025), encontrándose pendiente el suministró de la factura electrónica por parte de la Universidad Católica de Colombia y demás documentación exigida en el contrato *ibidem.*

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

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

No_____ Sí _____

N/A

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___. Sí____.

N/A

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)

Se deja constancia que el contratista: “Universidad Católica de Colombia” los días 27, 28 y 29 de noviembre de 2024, en el horario comprendido entre las 8:00 horas y las 17:00 horas, desarrolló a satisfacción y conforme a lo señalado en el anexo técnico del contrato arriba indicado, el Seminario en derecho Disciplinario y de Responsabilidad Administrativa, para un personal orgánico de la fuerza Aeroespacial colombiana.













Se realizó la instalación y clausura conforme se indicó en el contrato ejusdem.

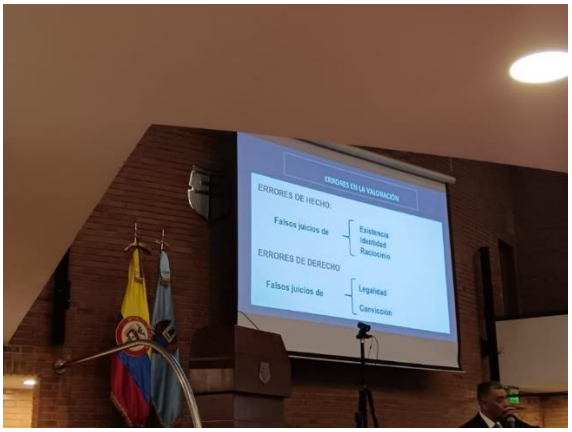




Se garantizó el ingreso y egreso del personal orgánico de la FAC, así como su seguridad.



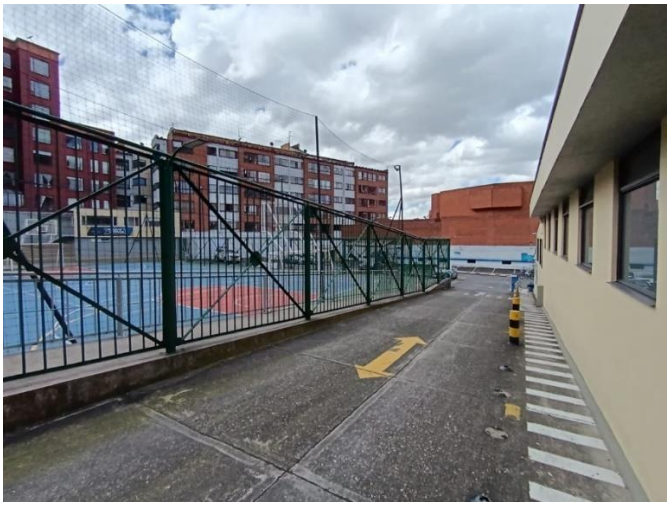
Se suministró las herramientas audiovisuales, logísticas y académicas correspondientes.








NO PASE
ENTRADA













La Universidad Católica de Colombia suministró los panelistas (expositores) conforme a lo exigido en el anexo técnico del contrato:

- Dr. José Omar Ortiz
- Dr. Ramón Antonio Peláez Hernández





- Dr. Johnny Alexander Uribe Ochoa.



Se satisfizo la totalidad de las temáticas contratadas señaladas en el anexo técnico, como se muestra a continuación:

Régimen Disciplinario Militar

- Elementos de la responsabilidad en disciplinario militar (Ley 1862 de 2017) – casuística, Elementos del tipo, elementos de la antijuridicidad, elementos de la culpabilidad, causales de exoneración de la responsabilidad
- Competencias: Alcance – efectos- nulidades- competencia a prevención
- Procedimiento: Estudio de las etapas procesales, nulidades, recursos, rol sujetos procesales e intervinientes: Análisis queja/informe, Indagación, Instrucción, Audiencia – Variación de Cargos, Cierre de Investigación, Alegatos de Conclusión, Fallo.
- Argumentación Jurídica - Contenido mínimo Providencias y Fallo (lista de chequeo): Auto de Apertura, Impedimentos y Recusaciones, Citación Audiencia, Pliego de Cargos, Auto Inhibitorio, Archivo, Terminación del Procedimiento, Fallo absolutorio y sancionatorio (análisis de los criterios para graduación sanción y concurso faltas disciplinarias).

Régimen Responsabilidad Administrativa

- Elementos de la Responsabilidad Administrativa (Ley 1476 de 2011) y casuística. Énfasis hecho generador.
- Competencias: Alcance- efectos-nulidades- competencia a prevención.
- Procedimiento: Estudio de las etapas procesales, nulidades, recursos, rol sujetos procesales e intervinientes: Análisis queja/informe, Averiguación Previa y la Investigación Administrativa, Fallo, Cesación Procedimiento, Grado jurisdiccional de Consulta.
- Argumentación Jurídica - Contenido mínimo Providencias y Fallo (lista de chequeo). auto de Apertura, Auto de Archivo, impedimentos y Recusaciones, Cierre de Investigación, Alegatos de Conclusión, Cesación Procedimiento, Fallo Primera Instancia, Grado Jurisdiccional de Consulta o Fallo de Segunda Instancia resolviendo recurso.

Temas transversales en Régimen Disciplinario Militar y Responsabilidad Administrativa

- Incorporación de pruebas de oficio / solicitud de parte – Decreto de pruebas- práctica de pruebas – ejercicio de contradicción – valoración probatoria.
- Nulidad probatoria y/o actuación vs inexistencia de la prueba.
- Pruebas de difícil recaudo en la etapa de audiencia.
- Pruebas documentales.
- Dictamen pericial en régimen administrativo (depreciación y amortización bienes del sector defensa al servicio FAC) y disciplinario.
- Visita especial / inspección.
- Pruebas en conductas que guardan relación con plagios.
- Pruebas en conductas que guardan relación con acoso sexual y/o laboral.
- Pruebas en escenarios de nuevas tecnologías. Ejemplo: WhatsApp, redes sociales, ciberseguridad, ciberdefensa, ámbito espacial, inteligencia artificial, etc.
- Práctica: Estructuración de la teoría del caso aplicado en investigaciones disciplinarias y por responsabilidad administrativa. Trabajo en grupos.
- Revocatoria directa en Régimen Disciplinario Militar (Ley 1862 de 2017) y de Responsabilidad Administrativa (Ley 1476 de 2011).
- Alcance y efectos de los actos administrativos proferidos dentro de las investigaciones disciplinarias y administrativas: jurisdicción contenciosa administrativa, acción de repetición, ejecución sanción, cobro persuasivo y coactivo.
- Pruebas en conductas que guardan relación con consumo alcohol y sustancias psicoactivas en actos del servicio.

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)

N/A

_____

_____

_____

_____ :

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

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: TE. RINCÓN TAPIA JOSÉ JAVIER – Supervisor Principal

FIRMA:

C.C. No. 1073506423

DEPENDENCIA: OINCO COFAC

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 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