	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: ___ Jefatura Administrativa – Dirección de Compras Públicas __

FECHA INFORME: Día: _5____ Mes: __Enero_____. Año: __2025_____

CONTRATO N°. _154-09-B-COFAC-BACOF-2024 lote 10

CONTRATISTA: ERIKA NAYIBE SOLANO RODRIGUEZ

VALOR DEL CONTRATO: 15.300.000

FORMA DE PAGO:

PAC	VALOR A PAGAR
NOVIEMBRE	$3.570.000
DICIEMBRE	$5.100.000
DICIEMBRE O CXP 2024 (PAGADERAS I TRIM 2025)	$6.630.000

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 24 Mes Septiembre Año 2024

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ECONOMICOS Y JURIDICOS PARA LA DICOP

CONTRATO MODIFICATORIO No.1

FECHA DE FIRMA: 01 DE OCTUBRE DEL 2024

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: ACLARACIÓN FORMA DE PAGO (FECHA DE CORTE Y PAC FINAL) CONFORME AL PLAZO DE EJECUCIÓN.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 25-09-2024 hasta el 24-12-2024

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: ____56.67_____%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: __43.33_____%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)

ERIKA NAYIBE SOLANO RODRIGUEZ	Profesional en derecho con mínimo dos (2) años de experiencia profesional en contratación estatal.	Abogada

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:

- El contratista se encuentra realizando estructuraciones dentro de los plazos establecidos.

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)

CONTRATO: 154-09-B-COFAC-BACOF-2024 **OBJETO**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ECONOMICOS Y JURIDICOS PARA LA DICOP - LOTE 10	**PERIODO:** 16 de noviembre de 2024 al 24 de diciembre de 2024	**FECHA:** 20 de diciembre de 2024
ACTIVIDADES	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
ESTRUCTURACIÓN JURIDICA	**GLOBAL**	**1.** El 29 de noviembre de 2024 se recibe el proceso

	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO INSPECCIÓN MAYOR ESTRUCTURAL PDM, CUMPLIMIENTO DE BOLETINES DE SERVICIO MANDATORIOS, TRABAJOS ESPECIALES, MANTENIMIENTO NO PROGRAMADO DE LA AERONAVE C-130 FAC1017 ".		relacionado para comenzar con la primera revisión para llevar a cabo la estructuración del mismo. **2.** El día 02 de diciembre de 2024 se realiza reunión de manera virtual para proyectar las novedades y recomendaciones al proceso. **3.** El día 03 de diciembre de 2024 se remite las observaciones por correo electrónico para hacer los ajustes pertinentes en la segunda revisión. **4.** El día 08 de diciembre de 2024 se remite la documentación completa con las firmas correspondientes, para poder ser remitido a concepto del Ministerio.
	ESTRUCTURACIÓN JURIDICA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y/O RECUPERATIVO DE GRUPOS ELECTROGENOS DE REFERENCIA CATERPILLAR SEGÚN ANEXO TÉCNICO".	**GLOBAL**	**1.** El 11 de diciembre de 2024 remiten nuevamente a estructuración el proceso relacionado debido a que se va desierto por error del proveedor. **2.** El día 11 de diciembre se remite nuevamente el proceso para proceder a publicar como directa sin oferta.
	CONCEPTO JURIDICO PROCESO **244-00-A-COFAC-DILOS-2024**	**GLOBAL**	**1.** Se comienza a evaluar la oferta del proceso de mínima cuantía el 19 de noviembre de 2024. **2.** El día 19 de noviembre de 2024 se remite la evaluación definitiva y cumpliendo los requisitos jurídicos.
	CONCEPTO JURIDICO PROCESO **246-00-A-COFAC-DILOS-2024**	**GLOBAL**	**1.** El 09 de diciembre de 2024 se comienza a evaluar el proceso de selección abreviada de menor cuantía. **2.** El día 11 de diciembre de 2024 se envía requerimiento al analista para poder ser

			publicados en la plataforma del SECOP II. **3**. El día 12 de diciembre de 2024 se envía la evaluación definitiva con los puntajes correspondientes. 4. El día 19 de diciembre de 2024 se asiste a la ponencia de adjudicación del proceso relacionado.
	<u>PUBLICACIÓN PLATAFORMA SECOP II</u> PROCESO **249-00-A-COFAC-CEGOT-2024**	**GLOBAL**	**1.** Se pública en la plataforma del SECOP II el proceso 249-00-A-COFAC-CEGOT-2024 cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL PARA SIIF NACIÓN Y CETIL, CONFORME ANEXO TÉCNICO." **2.** El día 19 de noviembre del 2024 se informa mediante correo electrónico al personal responsable sobre la publicación del mismo junto con el cronograma. **3.** El 21 de noviembre de 2024 se envía por correo las observaciones allegadas al proceso al comité técnico estructurador. **4.** El día 22 de noviembre de 2024 se pública en la plataforma el formulario de preguntas y respuestas por parte del comité técnico estructurador. **5.** El día 28 de noviembre de 2024 se envía a los comités evaluadores las ofertas allegas al proceso junto con la documentación correspondiente. **6.** El 03 de diciembre de 2024 se remite las evaluaciones definitivas al gerente del proyecto y se solicita las firmas del comité evaluador.

		7. El 06 de diciembre de 2024 se solicita al comité técnico estructurador indicar que ajusten de cantidades se iban a realizar para llevar a cabo la aceptación de la oferta. **8.** El 10 de diciembre de 2024 una vez el comité allega los ajustes de cantidades se procede a emitir la aceptación de oferta. 9. El 10 de diciembre de 2024 se procede hacer la publicación de la aceptación de oferta en la plataforma del SECOP II. 10. El 10 de diciembre de 2024 se solicita la verificación y cuenta SIIF 11. El 11 de diciembre de 2024 se solicita CRP del proceso mientras se expiden pólizas. 12. El 17 de diciembre de 2024 se informa al supervisor y gerente del proyecto que las pólizas fueron rechazadas por parte del asesor jurídico. 13. El 17 de diciembre de 2024 se sube en la plataforma del SECOP II el CRP. 13. El 19 de diciembre de 2024 se envía nuevamente aprobación las nuevas pólizas las cuales fueron nuevamente rechazadas informando al personal responsable y se le envía un mensaje público a la empresa. 14. El 20 de diciembre nuevamente se remite al asesor jurídico la póliza corregida para la aprobación en la plataforma.

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)

- PAC NOVIEMBRE
- PAC DICIEMBRE

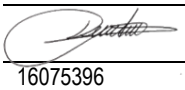
DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

Ninguna.

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:	MY. David Arbeláez Restrepo.
FIRMA:	
C.C. No.	16075396
DEPENDENCIA:	Dirección de Compras Públicas

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.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

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
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 establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor	X		1
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo			N/A
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda	X		FALTA ULTIMO PAGO.