UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-GAAMA-SECOM-ESALO

FECHA INFORME: Día: 05 Mes: 02. Año: 2025

CONTRATO No. 174-00-B-COFAC-BACOF-2024 **CONTRATISTA:**

SERVICIOS KVAL S.A.S BIC NIT 900225785 - 4 **VALOR DEL**

CONTRATO: $ 53.885.480.00

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será determinado por el valor de la propuesta de menor valor que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso.

VALOR AUTORIZADO DE LOS CPA, corresponde a la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE $53.885.480.

- **Para la vigencia 2024 el presupuesto oficial es de $441.320,00 de la siguiente manera**

AÑO 2024	
PAC	**CORTES**
PAGO PAC CUENTAS POR PAGAR 2024 PAGADERAS EN EL PRIMER TRIMESTRE DE 2025	30 AL 31 DE DICIEMBRE

- **Para la vigencia 2025 el presupuesto oficial es de $53.444.160 de la siguiente manera**

FECHA DE CORTE	MES DE PAC
CON CORTE DE FACTURACION DIA 20 DE ENERO DE 2025	MARZO
CON CORTE DE FACTURACION DIA 20 DE FEBRERO DE 2025	ABRIL
CON CORTE DE FACTURACION DIA 20 DE MARZO DE 2025	MAYO
CON CORTE DE FACTURACION DIA 21 DE ABRIL DE 2025	JUNIO
CON CORTE DE FACTURACION DIA 20 DE MAYO DE 2025	JULIO
CON CORTE DE FACTURACION DIA 20 DE JUNIO DE 2025	AGOSTO
CON CORTE DE FACTURACION DIA 31 DE JULIO DE 2025	SEPTIEMBRE

La oferta formal se presentará por valor unitario de las actividades a realizar y el valor del contrato será adjudicado hasta por el valor del presupuesto oficial asignado.

El ministerio pagará al contratista, el valor del contrato, de la forma en la que se indica a continuación:

VIGENCIA 2024 / VIGENCIA 2025:

PAGOS VIGENCIAS 2024.

Para la Vigencia 2024 el presupuesto oficial fue de **$441.320** de la siguiente manera:

IMPUTACIÓN						DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VALOR
CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	REC		
02	02	02	008	005	10	GAAMA AMARRE VF.2025 SERVICIOS DE ASEO A LAS INSTALACIONES DEL GRUPO AÉREO	$ 441.320,00

PAGOS VIGENCIAS 2025

Para la Vigencia 2025 el presupuesto oficial fue de **$53.444.160** de la siguiente manera:

AÑO 2025		
PAC	CORTES	PAGO
PAGO PAC MARZO 2025	01 AL 20 DE ENERO 2025	$5.089.920,00
PAGO PAC ABRIL 2025	21 ENERO AL 20 DE FEBRERO 2025	$7.634.880,00
PAGO PAC MAYO 2025	21 FEBRERO AL 20 DE MARZO 2025	$7.634.880,00
PAGO PAC JUNIO 2025	21 MARZO AL 20 DE ABRIL 2025	$7.634.880,00
PAGO PAC JULIO 2025	21 ABRIL AL 20 DE MAYO 2025	$7.634.880,00
PAGO PAC AGOSTO 2025	21 MAYO AL 20 DE JUNIO 2025	$7.634.880,00
PAGO PAC SEPTIEMBRE 2025	21 JUNIO AL 20 DE JULIO DE 2025	$7.634.880,00
	21 JULIO AL 31 DE JULIO	$2.544.960,00
TOTAL		**$53.444.160,00**

Notas:

Nota 1: Para la realización de los pagos derivados del presente contrato, se deben anexar los siguientes documentos:

1. Factura electrónica por valor de cada corte.
2. Planilla de los Pagos Parafiscales.
3. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales.
4. Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción.
5. Constancia que la Factura sea publicada en el SECOP II.
6. RUT (Registro único Tributario) del tercero Original y beneficiario del pago, vigente.
7. Demás documentos requeridos por Ley para el pago.

NOTA 2: El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente la factura electrónica, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y de los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por la sección Financiera FAC, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar.

NOTA 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.

NOTA 4: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 5: El ministerio pagará al contratista el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 y la Directiva 020 del 12 de abril de 2021 expedida por SIIF nación y el Ministerio de Hacienda, con respecto a la facturación electrónica.

NOTA 6: De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento Zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

NOTA 7: En el caso de adquisiciones se recomienda verificar la necesidad real vs con la necesidad autorizada en el PAA – CPA

Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura.

Dónde: 15-01-05-000 corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así

CÓDIGO SIIF	SUBUNIDAD EJECUTORA
15-01-05-000	COMANDO FUERZA AÉREA COLOMBIANA

NOTA 8: Este proceso es de obligatorio cumplimiento para la FAC - Base Aérea COFAC, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.

NOTA 9: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 27 Mes 12. Año 2024

OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO A LAS INSTALACIONES DEL GRUPO AEREO DEL AMAZONAS DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA."

CONTRATO MODIFICATORIO No. 1.

FECHA DE FIRMA: 07 ENERO 2025

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Reducción de recursos

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Vigencia 2024: Para la ejecución de los recursos correspondientes a la vigencia 2024 desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato y la ejecución, en los términos del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

Vigencia 2025: Para la ejecución de los recursos correspondientes a la vigencia 2025, desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de octubre de 2025 y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

VALOR FINAL DEL CONTRATO: $ 53.885.480.00

Porcentaje Avance en tiempo: el contrato inicio el día 30 de diciembre del año 2024, según acta de inicio publicada en SECOP II, tiene un total de 38 días, los cuales equivalen a 17,84%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): El proceso inicio con un valor de $53.885.480.00 durante la ejecución del mes de diciembre de 2024, se realizaron tareas de servicios generales en los 2 días equivalente a 30 y 31 de diciembre del 2024 por un valor de **$441.320,00** lo que correspondio al 0,82% del valor total del proceso.

Durante la ejecución del mes de enero de 2025, se realizaron tareas de servicios generales en los 20 días desde el 01 de enero al 20 de enero de 2025 por un valor de **$5.089.920,00** lo que corresponde al 10,26 % del valor total del proceso.

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:
Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

Porcentaje de pagos realizados: 0,0%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100% valor ejecutado, pendiente por pagar **$5.531.240,00**

Información detallada descrita en el siguiente cuadro.

FACTURA	VALOR	MES PAC	OBSERVACIONES
FEK 148	$441.320,00	PRIMER PAGO PARCIAL CUENTAS POR PAGAR 2024 PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2025.	PAC MARZO 2025
FEK 160	$5.089.920,00	PAC MARZO 2025	SERVICIOS PRESTADOS 01 AL 20 DE ENERO 2025

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
MIRYAM CHURTA CARIHUASARI	OPERARIAS DE ASEO	N/A
ANGELA AHUANARI LAULATE	OPERARIAS DE ASEO	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:

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:

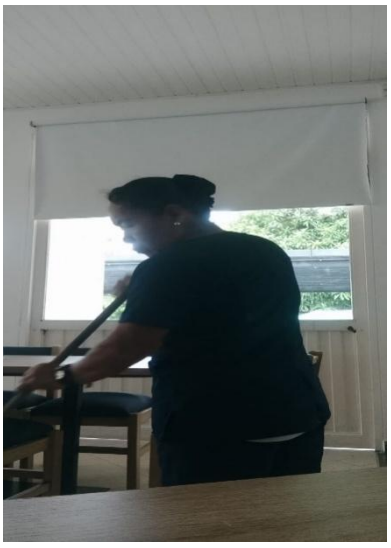
DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN
(Listar actividades específicas realizadas)

Desde el 01 de enero 2025 hasta el 20 de enero de 2025, se llevaron a cabo diversas tareas de servicios generales en el Grupo Aéreo del Amazonas, conforme a las funciones establecidas en la ficha técnica correspondiente.

FUNCIONES PERSONAL DE OPERARIAS DE ASEO

- Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y velar que mantengan en buenas condiciones de aseo.
- Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza, con la dotación necesaria.
- Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas.
- Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas de las oficinas.
- Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de las dependencias asignadas.
- Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Entidad.
- Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área.
- Cumplir con las normas y reglamentación impartida por la institución.
- Funciones que se encuentran enmarcadas en las actividades y perfiles de los servicios estipulados en el Acuerdo Marco de Precios.
- Seguimiento de protocolos de higiene: Cumplir con los procedimientos de limpieza según los estándares establecidos, especialmente en áreas que requieren medidas sanitarias específicas.
- Cuidado de áreas exteriores: Barrer y mantener limpias las áreas externas, como jardines, patios o entradas.
- Limpieza de muebles y superficies: Limpiar escritorios, mesas, sillas, equipos y otros muebles, asegurando que estén libres de polvo y suciedad.
- Limpieza de ventanas y vidrios: Limpiar y mantener las ventanas, espejos y cristales de las instalaciones.
- Mantenimiento de baños: Limpiar y desinfectar los baños, reponer papel higiénico, jabón, toallas y otros insumos necesarios para su funcionamiento.

- Se anexa registro fotográfico de algunas de las actividades realizadas:









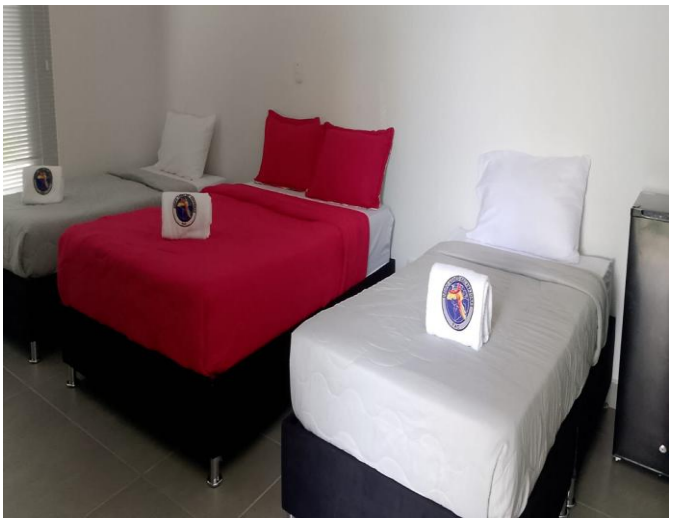


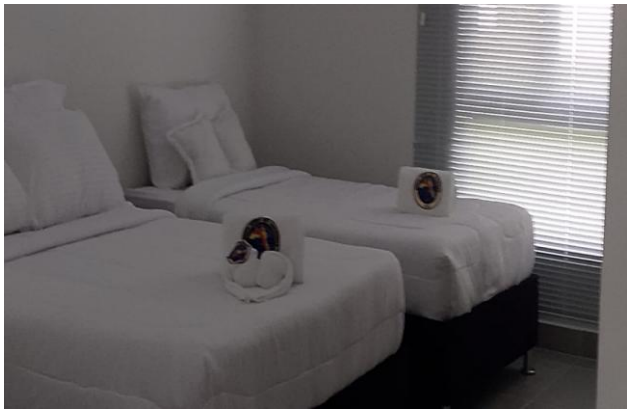














Planillas de control

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código	GH-JEFSA-FR-086
	FORMATO CONTROL DE ASEO EN EL ESTABLECIMIENTO	Versión	04
		Vigencia	06-12-2024

UNIDAD:	GAAMA	ÁREA INTERVENIDA: HABITACIONES DE TRANSEUNTES CLASIFICACIÓN DEL ÁREA (marque con una X) Crítica: / Semicrítica: / NO crítica:	SUPERVISOR DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES:

ACTIVIDAD A REALIZAR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INSUMOS UTILIZADOS	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL UTILIZADOS (marque con una X)				
			COFIA	TAPABOCAS	MONOGAFAS	GUANTES	PETO
1	Limpieza y desinfección rutinaria	Clorox, Desinfectante		X	X	X	X
2	Limpieza y desinfección terminal	Desinfectante		X	X	X	X
3	Surtido de insumos en el área intervenida (Papel, jabón, toallas, otros)	X		X	X	X	X
4	Recolección de residuos	X		X	X	X	X
5	Cambio de bolsas en canecas	X		X	X	X	X
6	Cambio de guardianes	X		X	X	X	X
7	Repaso	X		X	X	X	X

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

FECHA			HORA	ACTIVIDAD (Indique el número según actividad a realizar)	Responsable de realizar la actividad	Visto bueno supervisor del personal	Observaciones
DÍA	MES	AÑO					
01	ENERO	2025	3:00 AM	1 - 2 - 3	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
02	ENERO	2025	3:00 PM	4 - 5 - 6 - 7	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
03	ENERO	2025	3:00 AM	1 - 2 - 3	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
04	ENERO	2025	3:00 AM	4 - 5 - 6 - 7	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
05	ENERO	2025	3:00 AM	1 - 2 - 3	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
06	ENERO	2025	3:00 PM	4 - 5 - 6 - 7	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
09	ENERO	2025	3:00 PM	1 - 2 - 3	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
10	ENERO	2025	3:00 PM	4 - 5 - 6 - 7	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
11	ENERO	2025	3:00 PM	1 - 2 - 3	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
13	ENERO	2025	3:00 PM	4 - 5 - 6 - 7	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
14	ENERO	2025	3:00 PM	1 - 2 - 3	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
15	ENERO	2025	3:00 PM	4 - 5 - 6 - 7	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
16	ENERO	2025	3:00 PM	1 - 2 - 3	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
17	ENERO	2025	3:00 PM	4 - 5 - 6 - 7	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
18	ENERO	2025	3:00 PM	1 - 2 - 3	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
20	ENERO	2025	3:00 PM	4 - 5 - 6 - 7	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
21	ENERO	2025	3:00 PM	1 - 2 - 3	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
22	ENERO	2025	3:00 PM	4 - 5 - 6 - 7	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
23	ENERO	2025	3:00 PM	1 - 2 - 3	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
24	ENERO	2025	3:00 PM	4 - 5 - 6 - 7	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N
25	ENERO	2025	3:00 PM	1 - 2 - 3	Miriam Ovalle AT Bolivar		S/N

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

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código	GH-JEFSA-FR-086
	FORMATO CONTROL DE ASEO EN EL ESTABLECIMIENTO	Versión	04
		Vigencia	05-12-2024

UNIDAD:	GAAMA	ÁREA INTERVENIDA: HABITACIONES DE TRANSEUNTES			SUPERVISOR DEL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES:
		CLASIFICACIÓN DEL ÁREA (marque con una X)			
		Crítica:	Semicrítica:	NO crítica:	

ACTIVIDAD A REALIZAR	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INSUMOS UTILIZADOS	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL UTILIZADOS (marque con una X)				
			COFIA	TAPABOCAS	MONOGAFAS	GUANTES	PETO
1	Limpieza y desinfección rutinaria	X		X	X	X	X
2	Limpieza y desinfección terminal	X		X	X	X	X
3	Surtido de insumos en el área intervenida (Papel, jabón, toallas, otros)	X		X	X	X	X
4	Recolección de residuos	X		X	X	X	X
5	Cambio de bolsas en canecas	X		X	X	X	X
6	Cambio de guardianes	X		X	X	X	X
7	Repaso	X		X	X	X	X

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

FECHA			HORA	ACTIVIDAD (indique el número según actividad a realizar)	Responsable de realizar la actividad	Visto bueno supervisor del personal	Observaciones
DÍA	MES	AÑO					
01	Enero	2025	3:00 Pm	1-2-3	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
02	Enero	2025	3:00 Pm	4-5-6-7	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
03	Enero	2025	3:00 pm	1-2-3	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
04	Enero	2025	3:00 pm	4-5-6-7	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
05	Enero	2025	3:00 pm	1-2-3	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
06	Enero	2025	3:00 pm	4-5-6-7	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
09	Enero	2025	3:00 pm	1-2-3	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
10	Enero	2025	3:00 pm	4-5-6-7	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
11	Enero	2025	3:00 pm	1-2-3	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
13	Enero	2025	3:00 pm	4-5-6-7	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
14	Enero	2025	3:00 pm	1-2-3	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
13	Enero	2025	3:00 pm	4-5-6-7	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
16	Enero	2025	3:00 pm	1-2-3	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
17	Enero	2025	3:00 pm	4-5-6-7	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
18	Enero	2025	3:00 pm	1-2-3	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
20	Enero	2025	3:00 pm	4-5-6-7	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
21	Enero	2025	3:00 pm	1-2-3	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
22	Enero	2025	3:00 pm	4-5-6-7	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
23	Enero	2025	3:00 pm	1-2-3	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
24	Enero	2025	3:00 pm	4-5-6-7	Angela Ah	AT Gilberto	S/N
25	Enero	2025	3:00 pm	1-2-3	Angela Ah	AT Gilberto	S/N

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)

No aplica.

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

Verificar que se dé tramite al pago de los servicios recibidos el 30 y 31 del mes de diciembre del año 2024 y los servicios recibidos del 01 de enero 2025 al 20 de enero 2025, por valor de **$5.531.240** el cual se encuentra pendiente para tramite, los documentos ya fueron enviados al BACOF con fecha 20 de enero del 2024 mediante correo electrónico.

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:	AT. PALLARES AGAMEZ LINA MARCELA
FIRMA:	
C.C. No.	1.023.965.101
DEPENDENCIA:	ESALO- GAAMA

NOTA: El presente formato deberá ser diligenciado, en su totalidad de forma obligatoria

Vo. Gerente de Proyecto.
CR. JESUS DANIEL ACOSTA MORA

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

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**		Se encuentra publicado en SECOPII
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)			Se encuentra publicado en SECOPII
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**		Se encuentra publicado en SECOPII

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**		Se anexaron planillas de pago de los aportes, en el documento de pago del proceso, servicios mes diciembre.
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**		No se dieron indicaciones, adicionales al cargue de la factura en el SIIF Nación.
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**		A la fecha el contratista cuenta con el personal requerido para el cumplimiento del proceso.
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**		Este informe corresponde al informe No. 2 para este proceso mes de enero 2025
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo	**X**		No se presentó incumplimiento por parte de la empresa contratista, durante la ejecución de servicios mes diciembre.
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			Primer mes de ejecución