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

FECHA INFORME: Día: 28 Mes: Febrero Año: 2025

CONTRATO N°.: 154-00-B-COFAC-BACOF-2024 LOTE 1

CONTRATISTA: Andrea Lorena Maca Orozco

VALOR DEL CONTRATO: 15.300.000

FORMA DE PAGO:

LOTE 1							
PAGOS	CORTE DE EJECUCIÓN			PAC	VALOR MENSUAL	VALOR A PAGAR	% DE EJECUCIÓN
1	25/09/2024	Hasta	15/10/2024	NOVIEMBRE	$ 5.100.000	$ 3.570.000	23,33%
2	16/10/2024	Hasta	15/11/2024	DICIEMBRE	$ 5.100.000	$ 5.100.000	33,33%
3	16/11/2024	Hasta	25/12/2024	CXP 2024 (PAGADERAS I TRIM 2025)	$ 5.100.000	$ 6.630.000	43,33%
					VALOR TOTAL	$ 15.300.000	100%

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: 01-10-2024

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Aclaración forma de pago (fecha de corte y PAC final) conforme al plazo de ejecución.

LOTE 1							
PAGOS	CORTE DE EJECUCIÓN			PAC	VALOR MENSUAL	VALOR A PAGAR	% DE EJECUCIÓN
1	25/09/2024	Hasta	15/10/2024	NOVIEMBRE	$ 5.100.000	$ 3.570.000	23,33%
2	16/10/2024	Hasta	15/11/2024	DICIEMBRE	$ 5.100.000	$ 5.100.000	33,33%
3	16/11/2024	Hasta	24/12/2024	PAC DIC O CXP 2024 (PAGADERAS I TRIM 2025)	$ 5.100.000	$ 6.630.000	43,33%
					VALOR TOTAL	$ 15.300.000	100%

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: 100%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 0%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
Andrea Lorena Maca Orozco	PROFESIONALES EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, CONTABLES Y/O AFINES CON MÍNIMO TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ingeniera Industrial

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

No __X____ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

El contrato no presenta novedades.

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:

El contrato no presenta novedades.

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:

- Contrato ejecutado

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 ejecutado

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)

- Orden de pago 421727024 del 12-11-24 por valor de 3.570.000
- Orden de pago 481491224 del 12-12-24 por valor de 5.100.000
- Orden de pago 35551325 del 14-02-25 por valor de 6.630.000

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

- Realizar constancia de no liquidación

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. Camilo Andrés Nemocón Wilches
FIRMA:	
C.C. No.	80.913.451
DEPENDENCIA:	Dirección de Compras Públicas

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°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES
154-00-B-COFAC-BACOF-2024 LOTE 1

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)			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		5
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			N/A