	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: _CACOM-4 EIHFA_____

FECHA INFORME: Día: __05___ Mes: ___05_____. Año: _____2025_____

CONTRATO N°. _____021-00-G-CACOM4-EIHFA-2025_____

CONTRATISTA: _____UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE _____

VALOR DEL CONTRATO: _____$ 24.900.000,00_____

FORMA DE PAGO: Se efectuará mediante pagos parciales proporcionales a los servicios recibidos por el supervisor a entera satisfacción y de acuerdo a los trámites administrativos a que haya lugar dentro de los 45 días siguientes a la radicación de los documentos soportes para pago (factura, acta de recibo a satisfacción, certificación de pago de aportes parafiscales, seguridad social y riesgos laborales y sus respectivas planillas), en el Departamento de Compras Públicas por parte del supervisor y de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensual de Caja (PAC) del CACOM-4. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a previa aprobación de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

DIOMA	DESDE	HASTA	NIVEL COMPLETADO	HORAS DICATADAS	FECHA DE CORTE	MES DE PAC	VALOR
INGLES	5/05/25	12/06/25	A2	100	17/06/25	Dentro de los 45 días siguientes al acta de recibo a satisfacción y cumplimiento de requisitos para pago	De acuerdo a facturación y recibo a satisfacción.
	24/06/25	22/08/25	B1	150	27/08/25		
	1/09/25	29/10/25	B1	150	05/11/25	Último bimestre 2025 y/o cuentas por pagar 2025 cancelados en el primer trimestre del 2026	

· INTENSIDAD HORARIA DIARIA DE 4 HORAS (240 minutos)

1. El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

2. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses. 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.

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

4. De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 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.

Se debe tener en cuenta que dentro del campo observaciones de la factura se debe diligenciar con el uso estricto de los símbolos, lo siguiente: #$ 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.; CONTRATO; CORREO SUPERVISOR#$.

Dónde: 15-01-05-006 corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así:

CODIGO SIIF	SUBUNIDAD EJECUTORA
15-01-05-006	COMANDO AÉREO DE COMBATE No.4

Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día __26____. Mes ___03____. Año ___2025____.

OBJETO DEL CONTRATO:
CAPACITACIÓN EN COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS EN EL IDIOMA INGLÉS PARA EL PERSONAL DE PILOTOS, TRIPULANTES Y ESPECIALISTAS DE MANTENIMIENTO DE LA FUERZA PÚBLICA

CONTRATO MODIFICATORIO No. 1

FECHA DE FIRMA: _____

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: _____

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el ___26/03/2025_____ hasta el _____05/05/2025_____

Porcentaje Avance en tiempo: ___17.86____%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): _____0_____%

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)
ANA MARIA MILLAN CORTÉS	DOCENTE	LICENCIADA EN LENGUAS EXTRANJERAS INGLES, FRANCES, y ESPAÑOL UNIVERSIDAD LA SALLE

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

No __X____ Sí _____

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 _X__. Sí ____.

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

_____N/A_____
_____
_____
_____
_____
_____

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No ____ Sí __X__

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

DIOMA	DESDE	HASTA	NIVEL COMPLETADO	HORAS DICATADAS	FECHA DE CORTE	MES DE PAC	VALOR
INGLES	5/05/25	12/06/25	A2	100	17/06/25	Dentro de los 45 días siguientes al acta de recibo a satisfacción y cumplimiento de requisitos para pago	De acuerdo a facturación y recibo a satisfacción.
	24/06/25	22/08/25	B1	150	27/08/25		
	1/09/25	29/10/25	B1	150	05/11/25	Último bimestre 2025 y/o cuentas por pagar 2025 cancelados en el primer trimestre del 2026	

- INTENSIDAD HORARIA DIARIA DE 4 HORAS (240 minutos)

PENDIENTE INICIO A CLASES DE ACUERDO A CRONOGRAMA

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 suscribe el acta de inicio el 26 de marzo de 2025, el Comandante del Comando Aéreo de Combate No.4 y el Director de la EIHFA seleccionan al personal que respondió a la convocatoria y cumple con los requisitos mínimos de conocimiento para hacer parte de la Capacitación contratada con la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE

El día 2 de Mayo 2025 se realiza una inducción al personal que fue seleccionado como alumnos por parte del coordinador del programa académico en el que se explicó la duración, modalidad y formato del primer módulo que iban a desarrollar, además de realizar un exámen inicial con el fin de verificar el nivel de conocimiento requerido para el primer módulo (Nivel A2), dicho exámen es aprobado por 5 de los 6 alumnos, ya que un alumno se encontraba en un nivel superior por lo cual se selecciona otro candidato para reemplazar el alumno que no tenía los requisitos mínimos, dicho candidato realiza el mismo exámen inicial y lo aprueba de manera satisfactoria (los exámenes se realizan el 24 y 25 de abril)

Se da inicio de clases el 05 de mayo del módulo A2

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

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

Se debe continuar con el normal desarrollo de las clases programadas de manera virtual sincronizada de acuerdo al horario planteado y cronograma de ejecución del 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 TUNAROSA REYES JUAN FERNANDO
FIRMA:	
C.C. No.	1007650648
DEPENDENCIA:	ESMIL-EIHFA

	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		
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	X		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato.			
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	**X**		
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**		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo			**NO APLICA**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			**NO APLICA**

RESULTADO EXÁMENES

Confirmación de 6 alumnos para dar inicio al proceso de formación Bilingüismo FAC 2025

RESULTA...NIÑO.pdf | RESULTA...ELVIS.pdf | RESULTA...AVILA.pdf | Partici...(1).xlsx | RESULTA...VAJAL.pdf
RESULTA...YEPES.pdf | RESULTA...MENEZ.pdf | RESULTA...ARCIA.pdf

Cordial saludo, Sr Juan Fernando

De manera atenta y comedida me permito informar que de 7 postulados al curso de bilingüismo 6 ya fueron seleccionados y aplican para el proceso de formación. Se decidió hacer el examen de ingreso con un participante adicional ya que el nivel del participante inicial era mucho mayor al resto del equipo. (el participante que tuvo un mayor puntaje puede ingresar en los siguientes grupos si ustedes así lo desean)

Así mismo y como teníamos planeado queremos que nos confirmen la inducción para el día 2 de mayo de 2025 en horarios entre las 9 am y las 10 am. Este proceso dura 30 minutos. Para dar inicio clases el día 5 de mayo de 2025.

Adjunto listado de participantes para el primer nivel A2 y sus exámenes.

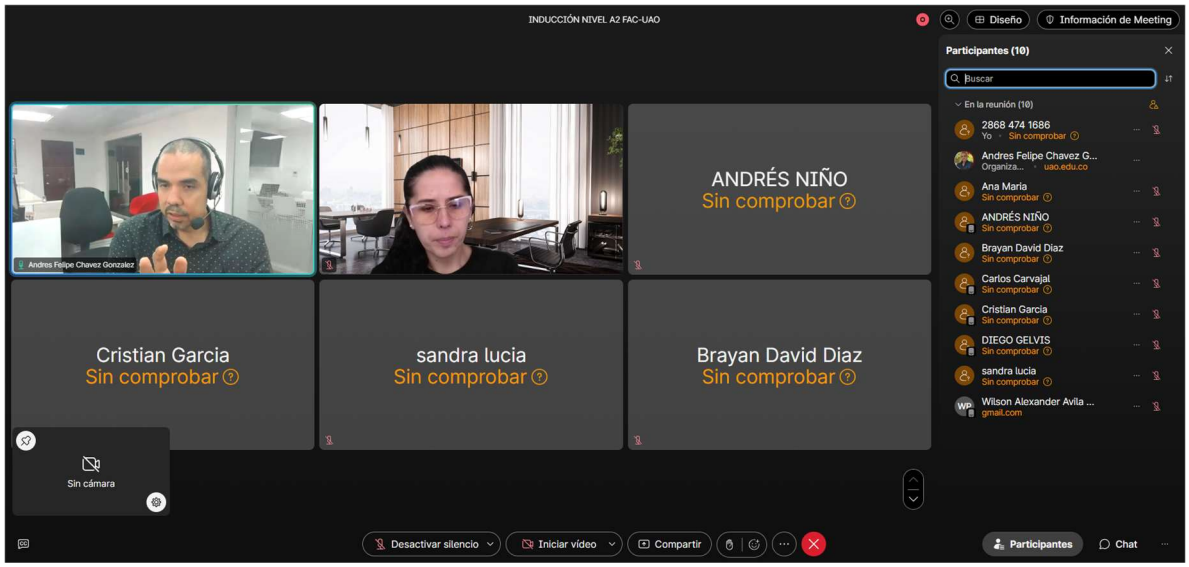
Quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente,

--

BRAYAN DAVID DIAZ SANCHEZ

INDUCCION 02 DE MAYO



INICIO CLASES 05 DE MAYO INFORMACIÓN EMITIDA POR CORREO ELECTRÓNICO

Estimados participantes:

Reciban un cordial saludo de parte de la Universidad Autónoma de Occidente.

Nos complace informarles sobre el inicio del programa de formación en inglés nivel A2, el cual confiamos será de gran beneficio académico y cumplirá con sus expectativas. En esta oportunidad, presento a la profesora Ana María Millán, licenciada en educación en español, inglés y francés, quien estará a cargo de la formación correspondiente a este nivel.

Adicionalmente, les solicitamos tomar nota de la siguiente información relevante para el desarrollo del curso:

Fecha de inicio del programa: 5 de mayo de 2025.

Fecha de finalización: 9 de junio de 2025.

Horario: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.

Docente: Ana María Millán

Correo institucional: ammillan@uao.edu.co