UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: BASE AÉREA COMANDO FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

FECHA INFORME: Día: 05 Mes: 09 Año: 2025

CONTRATO N°. 002-06-B-COFAC-BACOF-2025

CONTRATISTA: CLAUDIA XIMENA VELÁSQUEZ VALDERRAMA

VALOR DEL CONTRATO: $ 33.600.000

FORMA DE PAGO:

PAGOS	CORTE	PAC MES		CANT	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR MENSUAL A PAGAR	PORCENTAJE DE EJECUCION
1	DESDE EL 16 DE ENERO DE 2025 HASTA EL 15 FEBRERO DE 2025	PAC MARZO	PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE FACTURA, ACTA DE RECIBI A SATISFACCIÓN TOTAL, ORDEN DE ALTA, PAZ Y SALVO DE PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL, EN CUMPLIMIENTO AL ART. 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ART. 65 DE LA LEY 1819 DE 2016. LAS PERSONAS JURIDICAS O LAS PERSONAS NATURALES EMPLEADORAS QUE SE ENCUENTRAN EXONERADAS DE REALIZAR LOS APORTES AL SENA E ICBF DEBERÁN PRESENTAR LA CERTIFICACIÓN DONDE SE MANIFIESTE DICHA SITUACIÓN, LA CUAL SE ENTENDERÁ PRESTADA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO. INFORMACIÓN QUE SERÁ VERIFICADA POR LA DIRECCIÓN FINANCIERA FAC, UNA VEZ CUMPLIDOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR Y SEAN SITUADOS LOS RECURSOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL.	1	$ 4.200.000	$ 4.200.000	12,50%
2	DESDE EL 16 DE FEBRERO DE 2025 HASTA EL 15 MARZO DE 2025	PAC ABRIL		1	$ 4.200.000	$ 4.200.000	12,50%
3	DESDE EL 16 DE MARZO DE 2025 HASTA EL 15 ABRIL DE 2025	PAC MAYO		1	$ 4.200.000	$ 4.200.000	12,50%
4	DESDE EL 16 DE ABRIL DE 2025 HASTA EL 15 MAYO DE 2025	PAC JUNIO		1	$ 4.200.000	$ 4.200.000	12,50%
5	DESDE EL 16 DE MAYO DE 2025 HASTA EL 15 JUNIO DE 2025	PAC JULIO		1	$ 4.200.000	$ 4.200.000	12,50%
6	DESDE EL 16 DE JUNIO DE 2025 HASTA EL 15 JULIO DE 2025	PAC AGOSTO		1	$ 4.200.000	$ 4.200.000	12,50%
7	DESDE EL 16 DE JULIO DE 2025 HASTA EL 15 AGOSTO DE 2025	PAC SEPTIEMBRE		1	$ 4.200.000	$ 4.200.000	12,50%
8	DESDE EL 16 DE AGOSTO DE 2025 HASTA EL 15 SEPTIEMBRE DE 2025	PAC OCTUBRE		1	$ 4.200.000	$ 4.200.000	12,50%
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO						$ 33.600.000	100,00%

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 15 Mes 01 Año 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE LA BASE AÉREA COFAC – LOTE 7.

CONTRATO MODIFICATORIO No: 1

FECHA DE FIRMA: 12/03/2025

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: OTROSI ACLARATORIO ANEXO CLAUSULADO CTO 002-06-B-COFAC-BACOF-2025

CONTRATO MODIFICATORIO No: 2

FECHA DE FIRMA: 2/04/2025

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: NO APLICA

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO: CESION CONTRATO 002-06-B-COFAC-BACOF-2025, SE AJUNTA DOCUMENTOS SOPORTE Y ANEXO AL CLAUSULADO DE CESION

Plazo Ejecución Contractual, desde el 15 enero 2025 hasta el 15 septiembre 2026

Porcentaje Avance en tiempo: 81.25%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 81.25%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

Porcentaje de pagos realizados: 93.25%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 6.25%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
CLAUDIA XIMENA VELÁSQUEZ VALDERRAMA	OPS ASESOR ECONÓMICO	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS TARJETA PROFESIONAL N° 96823

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)

CONTRATO: 002-06-B-COFAC-BACOF- 2025 LOTE 7		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE LA BASE AÉREA COFAC – LOTE 7		
PERIODO:	Desde: 01 al 31 de agosto de 2025	**FECHA:** 31 de agosto de 2025
ACTIVIDADES	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
Estructuración económica	GLOBAL	1. Proceso 75 / Menor Cuantía: La prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del exterior de la aeronave BOEING 707 ZEUS, ubicada en el parque aeronáutico del Museo Aeroespacial Fuerza Aeroespacial Colombiana. • Participación de la ponencia de adjudicación 2. Proceso 136 / Mínima Cuantía: Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de varios gabinetes de medida de energía eléctrica, incluye medidores, sistema de anclaje, sujeción, acometida, y todas las actividades, elementos para su correcto funcionamiento como se indica en el apartado técnico. • Se realiza reunión por TEAMS con la jurídica militar y la jurídica del proceso para tratar el tema de la estructuración técnica de acuerdo con los ajustes realizados por el comité técnico estructurador. • Participación en reunión por TEAMS con el TC. Perez, comité técnico, jurídico y jurídico militar estructurador, con el fin de tratar la modalidad por la cual se estructurará el proceso. • Se revisan por tercera vez los documentos del proceso de acuerdo con los ajustes realizados por el comité técnico estructurador y se apoya

		en la redacción del documento para estructurarlo desde una adquisición. • Se envía correo a la jurídica del proceso enviando la 3ra revisión para su verificación. • Participación en TEAMS con jurídicas del proceso para socializar estructuración técnica del proceso. • Se envían documentos para solicitar cotización por medio de la plataforma SECOP II. • Se envían documentos al comité técnico estructurador para que solicite cotización a empresas del mercado relacionadas con el objeto del proceso. • Se recibe y da respuesta a observación de la solicitud de cotización publicada en la plataforma SECOP II. • Se analiza respuesta de Financiera sobre la imposibilidad de desagregar los contadores de los edificios donde se encuentran actualmente. • Al cierre de la solicitud de cotización publicada en la plataforma SECOP II, se recibe una cotización y su análisis es enviado al comité estructurador. 3. <u>Proceso 139 / Mínima Cuantía: Servicio de edición, impresión y reproducción de material requerido para las diferentes dependencias adscritas al Comando de la FAC.</u> • Una vez ajustadas las cantidades, se ajusta el EDP del proceso. • Se recibe CPA del proceso y se evidencia que se mantienen cantidades pese a que la unidad es global, por lo que se solicita ajuste. • Ajuste final de la carpeta con la estructuración final del proceso y se envía a la jurídica militar para su revisión. • Se recibe y revisa el CDP del proceso. • Con la revisión y aprobación jurídica militar se solicita mediante correo asesor contractual para publicación del proceso. • Pasados 4 días desde la asignación de asesor contractual, se envía correo al mismo solicitando publicación o situación del proceso. 4. <u>Proceso 149 / Mínima Cuantía: Mantenimiento de Ascensores y Puertas (VF).</u> • Se envía correo al comité técnico estructurador, recabando la tercera revisión técnica por no cumplir con el plazo propuesto inicialmente.

		• Llega tercera revisión y se sigue evidenciando estructuración del proceso como un servicio, por lo que se solicita reunión para aclarar la situación. • Participación en reunión por TEAMS con el TC. Perez, comité técnico, jurídico y jurídico militar estructurador, con el fin de tratar el tema de la certificación de los mantenimientos • Se envía correo consultando a DIFIN sobre el rubro a emplear para la certificación de los mantenimientos de los ascensores y de las puertas. • Se recibe y analiza respuesta de DIFIN sobre el rubro que se debe emplear para el ítem de certificaciones. • Se envía correo al técnico informando los posibles cursos a seguir con las certificaciones del proceso de acuerdo con la respuesta enviada por DIFIN. • Se comparte carpeta para que el comité técnico estructurador ajuste los documentos de acuerdo con la nueva estructuración. • Con los ajustes técnicos realizados por el comité técnico estructurador, estos son revisados y dejados algunos comentarios para ajuste final. • Se programa TEAMS con el técnico estructurador para aclarar algunas novedades en el anexo – Especificaciones Técnicas. • Se participa en TEAMS con las jurídicas del proceso para socializar los ajustes en los documentos. • Una vez verificados y aprobados los documentos ajustados, se envían al encargado en BACOF para solicitar cotización por medio de la plataforma SECOP II. • Se envían documentos al técnico estructurador para solicitar cotización a empresas conocidas en el mercado. 5. <u>Proceso 156 / Mínima Cuantía: Servicio de corrección de estilo, diagramación y digitalización editorial para la Autoridad Aeronáutica de Aviación del Estado.</u> • Se verifica evaluación técnica, económica y jurídica del proceso del oferente habilitado, sin novedad (se solicita ajuste de cantidades de acuerdo con la oferta y la necesidad real de la entidad). • De acuerdo con error en la adjudicación se eleva consulta a Financiera sobre acciones a

		seguir para lograr contratar las unidades faltantes de acuerdo con la necesidad real del proceso. 6. <u>Proceso 008 / Contrato de arrendamiento: Cafetería Vikingos - Tocancipá.</u> • Se recibe proceso, y se copia y comparte carpeta con la jurídica del mismo para revisión simultánea. • Se adelante la primera revisión económica del proceso, dejando algunas observaciones en los documentos. 7. <u>Proceso Apoyo Estructuración / Pólizas de comodato.</u> • Se recibe proceso, y se copia y comparte carpeta con la jurídica del mismo para revisión simultánea.
Evaluación económica	GLOBAL	1. <u>Proceso 103 / Menor Cuantía: Obra pública para el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de dependencias externas, alojamientos militares de oficiales y suboficiales de la FAC en la guarnición de Bogotá D.C.</u> • Por ajustes en la evaluación técnica, económica y jurídica, se proyecta reevaluación, consolidado de conceptos y nuevos puntajes. • Participación en la ponencia de adjudicación.
OTROS	Reuniones varias	• Participación en reuniones TEAMS lideradas por el Señor My. David Arbeláez (4, 11, 19 y 25 de agosto de 2025), con el fin de conocer el estado de los procesos asignados. • Reunión presencial con el TC. Pérez, quien recibe como Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor de la BACOF (14 de agosto de 2025).

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)

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:	MY DAVID ARBELAEZ RESTREPO (SUPERVISOR SUPLENTE.
FIRMA:	
C.C. No.	16075396
DEPENDENCIA:	BACOF - DEPAD

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		Resolución N°001 del 03 de enero del 2025
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del			002-06-B-COFAC-BACOF-2025

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	X		CRP 34925 Póliza CV-100049978
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			NO APLICA
10	Informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se			contrato N° 002-06-B-COFAC-BACOF-2025

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	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 se ha presentado informes de incumplimiento a la fecha
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			NO APLICA