	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: **CACOM4 ESM 3114**

FECHA INFORME: Día: 03 Mes: OCTUBRE. Año:2025

CONTRATO N°. 012-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM4-ESM3114-2025

CONTRATISTA: EXPRESO BOLIVARIANO S.A

VALOR DEL CONTRATO: **$ 3.000.000,00**

FORMA DE PAGO: Se efectuará mediante pagos parciales de acuerdo con los servicios recibidos a entera satisfacción y de acuerdo con los trámites administrativos a que haya lugar dentro de los 45 días siguientes a la radicación de los documentos soporte 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 Contratos por parte del supervisor y de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensual de Caja (PAC) del CACOM-4

FECHA CORTE Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN	VALOR	MES PAC
31 de mayo del 2025	De acuerdo a facturación y recibo a satisfacción	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de todos los documentos para pago.
30 de junio del 2025		
31 de julio del 2025		
31 de agosto del 2025		
30 de septiembre del 2025		
31 de octubre del 2025		Se pagará con PAC último bimestre 2025 y/o se constituirán en cuentas por pagar 2025 pagaderas en el primer trimestre del 2026
30 de noviembre del 2025		
31 de diciembre del 2025		

Notas:
1. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial 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. 2. 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. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 5. La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegase a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal actual. 6. El contratista debe hacer entrega de la factura electrónica con el cumplimiento de los requisitos exigidos en la circular 042 del 21 de diciembre de 2023, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 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: #$15-01-05- 006;CONTRATO;CORREO SUPERVISOR#$ se debe enviar tanto el archivo en pdf, como en formato XML al correo:

siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con el asunto 15-01-05- 006;CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 16. Mes MAYO. Año 2025.

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 4.

CONTRATO MODIFICATORIO No. : N/A (repetir esta información por cada modificatorio efectuado)

FECHA DE FIRMA: No Aplica

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Se realiza modificatorio del contrato en forma de pago, la cual teniendo en cuenta que en el mes de mayo no se presento requerimientos no se genero factura quedando así:

FECHA CORTE Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN	VALOR	MES PAC
30 de junio del 2025	De acuerdo a facturación y recibo a satisfacción	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de todos los documentos para pago.
31 de julio del 2025		
31 de agosto del 2025		
30 de septiembre del 2025		
31 de octubre del 2025		Se pagará con PAC último bimestre 2025 y/o se constituirán en cuentas por pagar 2025 pagaderas en el primer trimestre del 2026
30 de noviembre del 2025		
31 de diciembre del 2025		

Notas:
1. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial 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. 2. 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. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 5. La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegase a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal actual. 6. El contratista debe hacer entrega de la factura electrónica con el cumplimiento de los requisitos exigidos en la circular 042 del 21 de diciembre de 2023, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 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: #$15-01-05- 006;CONTRATO;CORREO SUPERVISOR#$ se debe enviar tanto el archivo en pdf, como en formato XML al correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con el asunto 15-01-05- 006;CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, Desde la suscripción del acta de inicio, previo Cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2025, y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.

Porcentaje Avance en tiempo: 61.14 %

Porcentaje de Ejecución (servicios recibidos): 97.17 %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

Porcentaje de pagos realizados: 85.2 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 14.8 %

N° ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
290695025	15/08/2025	$ 500.000,00
290697225	15/08/2025	$ 970.000,00
344618225	22/09/2025	$ 1,086,000.00

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
José Fernando Laverde Diaz	Conductor Ejecutivo	2955325
Jose Julian Sanchez Franco	Conductor Ejecutivo	18393028
Omar Monroy Devia	Conductor Ejecutivo	80145208
Neidy Ivonne Avila Olaya	Auxiliar Administrativo	1073321623

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

No __X____ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

A La fecha se reporta novedades para la radicación de la factura en la fecha propuesta que corresponde al último día hábil del mes, lo cual atribuye a una situación en particular por calamidad incapacidad medica de la encargada de generar los tramites del área, pero este no genera retrasos en el despacho de los tiquetes.

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:

A la fecha no se genera incumplimiento por parte o atribuibles a la FAC

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:

Se realizaron los requerimientos de tiquites durante el mes sin novedad.

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)

3.1.2 Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.

1. 5 días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, el contratista está en la obligación de entregar la clave de la plataforma de descarga de tiquetes. Se está realizando mediante correo electrónico
2. El Contratista deberá garantizar que el servicio ofrecido en cada tiquete terrestre, se pueda hacer efectivo dentro de las 24 horas siguientes a la expedición y que tenga una vigencia de duración de 1 mes, de acuerdo con la programación de los trayectos.
3. El contratista deberá garantizar unos puntos de atención para la entrega de los tiquetes y el transporte de los usuarios con las rutas: Fusagasugá – Bogotá, Bogotá – Fusagasugá, Melgar – Bogotá, Bogotá – Melgar, Girardot – Bogotá, Bogotá – Girardot, Espinal – Bogotá, Bogotá – Espinal, Ibagué – Bogotá, Bogotá – Ibagué, contará con la asesoría de un funcionario respecto del servicio y uso de los tiquetes; quien debe contar con la autonomía de tramitar y solucionar cualquier inquietud con el representante legal o directivas de forma inmediata.
4. El contratista garantizara que todos los vehículos empleados para el servicio de transporte cuentan con los equipos de prevención y seguridad, como el kit de carreteras, kit de primeros auxilios, extintor, caja de herramientas, llanta de repuesto, etc. Lo anterior según la ley 769 de 2002 Cap. 3 Art. 30.
5. El contratista debe tener al día todos los documentos requeridos por la ley para operar, como son SOAT, Revisión Técnico-Mecánica y licencias de conducción vigentes por parte del conductor y con la categoría Correspondientes al tipo de vehículos.
6. El Contratista garantizara que todos sus empleados y conductores que operan los equipos de transporte cuenta con toda la documentación y soportes de ley que les permiten desarrollar esta actividad de forma segura y con el menor riesgo, altamente calificados.
7. Garantizar que, en el contrato de transporte impreso en el tiquete, deberán incluirse claramente las estipulaciones previstas para el transporte del equipaje.
8. Prestar el servicio de transporte con vehículos que cuenten con todos los permisos, la documentación de ley que les permiten desarrollar esta actividad.
9. Responder y cumplir con las obligaciones laborales y las del Código Sustantivo del Trabajo como son los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social, riesgos profesionales, cajas de compensación y parafiscales de sus empleados (conductores y cualquier persona que intervenga en la prestación del servicio de transporte). El contratista presentará al supervisor del contrato mensualmente copia de los pagos realizados por seguridad social, riesgos profesionales y parafiscales de sus empleados, por las relaciones y prestaciones laborales o de cualquier otra índole respecto de personal que contrate, así como de la respectiva afiliación al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL).
10. Sostener durante la vigencia del contrato, el valor de los tiquetes como fueron ofertados para cada trayecto independientemente de los aumentos que se puedan dar durante la vigencia por el alza de combustible, tarifas de peajes, costos de mantenimiento y otras situaciones como: temporada turística, el uso del servicio en horarios nocturnos, diurnos, buses de otras líneas o preferenciales incluso fines de semana y festivos.
11. Atender las solicitudes del supervisor de expedir y entregar los tiquetes terrestres 24 horas del día, los 7 días de la semana. El Contratista debe contar con un teléfono de contacto en caso de requerirse un pasaje o coordinación en horario no hábil.

12. Entregar dentro de las 2 horas siguientes a la solicitud del supervisor, el tiquete terrestre que se requiera y remitirlo al correo electrónico del supervisor y el beneficiario. De requerirse el tiquete físico será por alguna solicitud de la empresa de tiquetes, para caso tal el contratista ofrecerá las opciones de entrega sin generar desgaste al usuario, a la FAC, sin tener costo adicional o cualquier otra situación que genere algún tipo de inconveniente.
13. Cumplir con los requisitos de legalización del contrato dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato., los cuales son de obligatorio cumplimiento para la suscribir del acta de inicio.
14. El contratista debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato suscribiendo las pólizas establecidas para el presente proceso, las cuales deben ser allegadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Así mismo, se encuentra obligado a construir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
15. Firmar el Acta de inicio, de común acuerdo con la Supervisión, a más tardar dentro de los Tres (03) días hábiles siguientes a la firma y legalización del presente contrato, anexando el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales actualizados.
16. Independientemente de la temporada o la demanda del servicio el contratista debe dar prioridad a los beneficiarios del contrato mismo.
17. Entregar la ejecución del contrato de acuerdo al consumo dentro de los 5 primeros días del mes siguiente, una vez se alcance el 85% de ejecución se informará de manera semanal los días viernes, esto a fin de poder realizar una supervisión más adecuada a fin de no sobre ejecutar el contrato.
18. El contratista debe dar las indicaciones claras de: agencia, ubicación, ruta a seguir posibles trasbordos, igualmente indicar ubicación y nombre de la agencia que debe responder, así
19. mismo garantizar que el trámite y expedición del tiquete sean en coordinación de manera oportuna, esto con el fin de que no sea el usuario quien deba realizar dicha gestión por lo que se pide exista una comunicación constante con las diferentes agencias en las terminales.

20. Hacer entrega de la factura electrónica con el cumplimiento de los requisitos exigidos en la circular 042 del 21 de diciembre de 2023, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 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: #$15-01-05-006;CONTRATO;CORREO SUPERVISOR#$. Se debe enviar tanto el archivo en pdf como en formato XML al correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con el asunto 15- 01-05-006;CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago.

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

* El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

* 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 soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

* Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.

* El contratista anexará el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales con los documentos para pago con las facturas correspondientes.

* Informar al supervisor todas las novedades surgidas con las actividades y servicios, así como toda la información requerida para la efectiva ejecución del contrato. Nota: En atención a que se contara con un valor unitario por cada una de las rutas descritas en el anexo técnico, la entidad solo hará uso de los pasajes terrestres que requiera hasta agotamiento del presupuesto oficial

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)

EXPRESO BOLIVARIANO S.A.

NIT: 860.005.108-1

Bolivariano
Vamos por Colombia

PBX: 4 24 93 40

Avenida Boyaca No. 15 - 69 INT 1
BOGOTÁ, D.C. - COLOMBIA
WWW.BOLIVARIANO.COM.CO

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No.
AUT-15905

Nombre Cliente:	ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 4		
Tipo de Identificación:	NIT	**FECHA Y HORA DE GENERACION**	01/10/2025 08:09:07
N.Identificación:	901542693	**Fecha de Vencimiento:**	15/11/2025
Dirección:	KM 1 VÍA MELGAR - BOGOTÁ	CONTRATO:	
Teléfono:	3144643989	FORMA DE PAGO:	Crédito
Ciudad:	MELGAR	MEDIO DE PAGO:	Otro*

CONCEPTO

Codigo	Descripción	% IVA	Cant.	Vlr. Unitario	Vlr Total
2010801001	VENTA DE TIQUETES		1	359,000.00	359,000.00

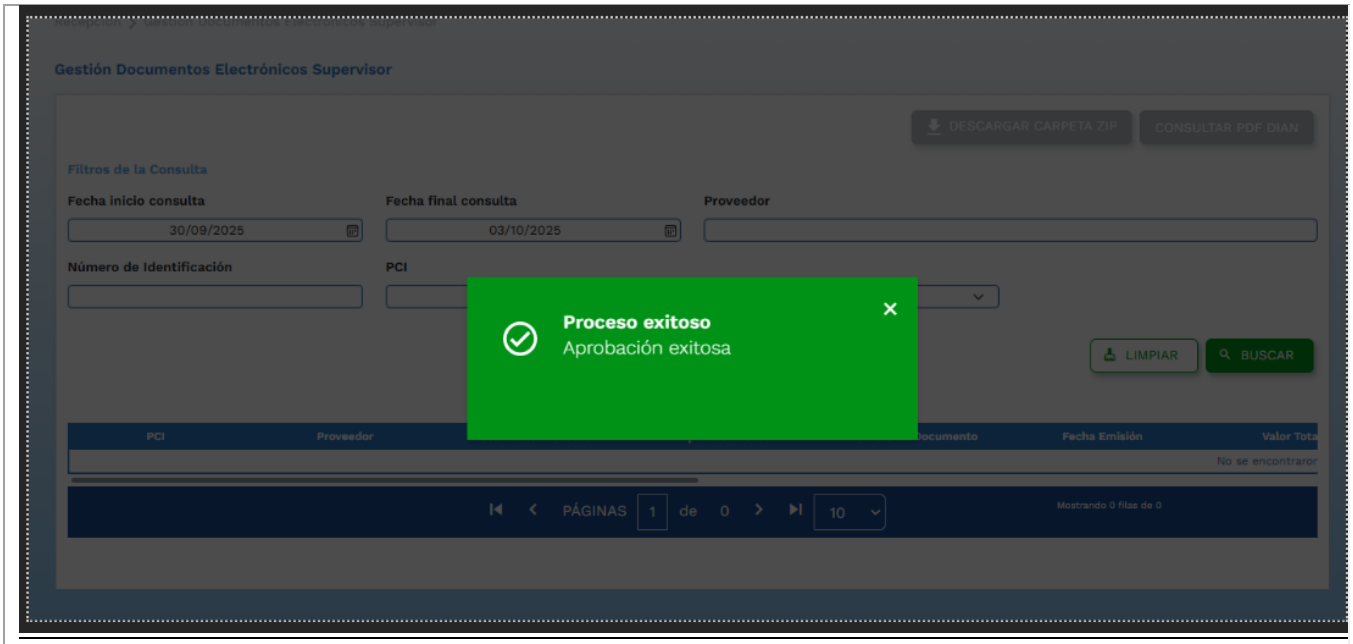
Observaciones: #$15-01-11-105;012-00-MDN-CGFM-DGSA-FAC-JEFSA-CACOM4-ESM3114-2025;diego.gonzalezp@fac.mil.co#$	**SUBTOTAL**	359,000.00
	DESCUENTO	0.00
	VALOR IVA	0.00
	TOTAL A PAGAR	359,000.00

Valor en letras: TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS

CUFE: 13d2195827848e84ec939840ec77eea543c8900327d315a9385f03193e52775fb52ad19cf8badca654d4ae5426181ae6

Firma Emisor		Aceptación cliente
	SI ESTA FACTURA DE VENTA ES A CREDITO SE CONSTITUYE EN UN TITULO VALOR SEGÚN EL ARTICULO 774 DEL CODIGO DE COMERCIO REFORMADO POR LA LEY 1231 DE 2008. EL COMPRADOR DECLARA HABER RECIBIDO A SATISFACCION LAS MERCANCIAS Y LOS SERVICIOS ANTES DESCRITOS. EN CASO DE MORA CAUSARA INTERESES AUTORIZADOS POR LA LEY. * RESPONSABLE DE IVA. * ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL CÓD. 4921- 5229 -5320 * RESOLUCIÓN DIAN N° 18764082140616 VIGENCIA2024/10/24 AL 2025/10/24 DEL N° AUT-11932 AL AUT-50000 AUTORIZA.	

Fechaa y Hora de Expedición: 01/10/2025 01:09 PM



En el mes de septiembre se tramitaron las siguientes solicitudes de tiquetes:

CITA-RETOR	USUARIO Y/O ACOMPAÑANTE	IDENTIFICACION	ORIGEN	DESTINO	FACTURA	cant Bono	# BONO	TIPO/MES	VR. UNIT
25/08/2025	Javier Mauricio Barbosa Quintero	11.685.615	MELGAR	BOGOTA	AUT-15905	1	39970298346	septiembre	$34,000
5/9/2025	maritza yolanda bernal cortes	39555020	GIRARDOT	BOGOTA	AUT-15905	1	39970299420	septiembre	$29,000
5/9/2025	diego fernando gonzalez perdomo	80101059	MELGAR	BOGOTA	AUT-15905	1	39970299028	septiembre	$34,000
9/9/2025	Luz yamile Coy Molano	46384321	MELGAR	MELGAR	AUT-15905	1	39970299913	septiembre	$34,000
9/9/2025	Luz yamile Coy Molano	46384321	BOGOTA	BOGOTA	AUT-15905	1	39970299914	septiembre	$34,000
9/9/2025	María Valentina Blanco Coy	1141514186	MELGAR	MELGAR	AUT-15905	1	39970299911	septiembre	$34,000
9/9/2025	María Valentina Blanco Coy	1141514186	MELGAR	BOGOTA	AUT-15905	1	39970299912	septiembre	$34,000
9/9/2025	HERNADO VARGAS PEDREROS	14250018	MELGAR	BOGOTA	AUT-15905	1	39970299917	septiembre	$34,000
9/9/2025	HERNADO VARGAS PEDREROS	14250018	MELGAR	BOGOTA	AUT-15905	1	39970299918	septiembre	$34,000
17/09/2025	Jorge Humberto Lara Caicedo	11302536	GIRARDOT	BOGOTA	AUT-15905	1	39970300303	septiembre	$29,000
17/09/2025	Jorge Humberto Lara Caicedo	11302536	BOGOTA	GIRARDOT	AUT-15905	1	39970300304	septiembre	$29,000
									$359,000

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

A corte fecha 30 de septiembre 2025, no había enviado la factura a SIIF Nación, la cual fue nuevamente recabada y enviada por el contratista el día 03 de octubre 2025

DESCARGAR CARPETA ZIP | CONSULTAR PDF DIAN

Fecha de registro
03/10/2025

CUFE/CUDE
13d2195827848e84ec939840ec77eea543c8900327d315a9385f03193e52775fb52ad19cf8badca654d4ae5426181ae6

Proveedor	Documento Proveedor
EXPRESO BOLIVARIANO S.A.	860005108

Tipo Documento DE	Número de Documento DE
Factura Electronica	AUT15905

Valor Total	Total Impuestos	Subtotal Documento
359,000.00	0.00	359,000.00

Fecha de Emisión DE	Fecha de Recepción DE
2025-10-01	2025-10-03

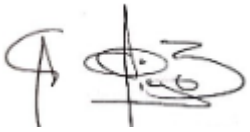
Observación
Se recepciona factura correspondiente a los servicios prestados del 01 de septiembre al 30 de septiembre 2025
Motivo de rechazo

CANCELAR | APROBAR | RECHAZAR

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:	T1 GONZALEZ PERDOMO DIEGO FERANDO
FIRMA:	
C.C. No.	80.101.059
DEPENDENCIA:	ESM 734498511482-CACOM4

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 y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato.	X		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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			N/A
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			N/A