	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: __DEPAD-BACOF_____

FECHA INFORME: Día: __06___ Mes: ___02_____. Año: ____2025_____

CONTRATO N°. ____004-01-B-COFAC-BACOF-2026_____

CONTRATISTA: _____ANGELA YADIRA RAMÍREZ PÉREZ_____

VALOR DEL CONTRATO: _____$44.268.000 _____

FORMA DE PAGO:

PAGOS	CORTE	PAC MES		DIAS CORTE	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR MENSUAL A PAGAR	PORCENTAJE DE EJECUCION
1	DESDE EL 09 DE ENERO DE 2026 HASTA EL 15 FEBRERO DE 2026	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.	37	$5.533.500,00	$ 6.824.650,00	15,42%
2	DESDE EL 16 DE FEBRERO DE 2026 HASTA EL 15 MARZO DE 2026	PAC ABRIL		30	$5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,50%
3	DESDE EL 16 DE MARZO DE 2026 HASTA EL 15 ABRIL DE 2026	PAC MAYO		30	$5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,50%
4	DESDE EL 16 DE ABRIL DE 2026 HASTA EL 15 MAYO DE 2026	PAC JUNIO		30	$5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,50%
5	DESDE EL 16 DE MAYO DE 2026 HASTA EL 15 JUNIO DE 2026	PAC JULIO		30	$5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,50%
6	DESDE EL 16 DE JUNIO DE 2026 HASTA EL 15 JULIO DE 2026	PAC AGOSTO		30	$5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,50%
7	DESDE EL 16 DE JULIO DE 2026 HASTA EL 15 AGOSTO DE 2026	PAC SEPTIEMBRE		30	$5.533.500,00	$ 5.533.500,00	12,50%
8	DESDE EL 16 DE AGOSTO DE 2026 HASTA EL 08 SEPTIEMBRE DE 2026	PAC OCTUBRE		23	$5.533.500,00	$ 4.242.350,00	9,58%
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO						$44.268.000,00	100,00%

FECHA FIRMA CONTRATO: Día __07____. Mes ___01____. Año __2025_____.

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA BASE AÉREA COFAC – LOTE 2

CONTRATO MODIFICATORIO: NO APLICA

FECHA DE FIRMA: NO APLICA

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: NO APLICA

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 09 de enero de 2025_ hasta el _08 de septiembre de 2025____

Informe de ejecución del 09 de enero de 2026 al 30 de enero de 2026:

Porcentaje Avance en tiempo: ___8.79____%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): ____8.79_____%

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)
ANGELA YADIRA RAMÍREZ PÉREZ	CONTADOR PUBLICO	223409

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

No __X____ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

_____NO APLICA_____

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:

____NO APLICA_____

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

No __X__ Sí ____

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:

_____NO APLICA_____

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)

Actividades realizadas desde el 09 al 30 de enero de 2026, así:

ESTRUCTURACION DE PROCESOS

- Proceso 003-2026. "Docentes GIMFA"

-Solicitud ajustes a cadena presupuestal

-Corrección aritmética

-Quinta revisión económica

-Ajustes novedades revisión jurídica militar final

-Carpeta documentos finales

- Proceso 007-2026. "OPS ACOFA" – 7 LOTES

-Tercera y cuarta revisión económica

-Solicitud de ajuste a cadena presupuestal

-Verificación honorarios conforme al numeral 6 circular FAC-S-2025-013104-CR

-Carpeta documentos finales

-Ajustes solicitados por financiero para emisión de concepto presupuestal

- Proceso 013-2026. "TECNICO CONTABLE SUPFI" – 1 LOTE

-Carpeta documentos finales

-Ajustes solicitados por financiero para emisión de concepto presupuestal

-Proceso 020-2026. "AUXILIAR ODONTOLOGIA DIMAE" – 1 LOTE

-Solicitud de ajuste a cadena presupuestal

-Cuarta v1 y v2(cambio contratista) revisión económica

-Carpeta documentos finales

-Ajustes solicitados por financiero para emisión de concepto presupuestal

- Proceso 031-2026. “TECNICOS SECCIÓN TÁCTICA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL”

– 3 LOTES

-Tercera, cuarta y quinta revisión económica

-Solicitud de ajuste a cadena presupuestal

-Carpeta documentos finales

-Ajustes solicitados por financiero para emisión de concepto presupuestal

- Proceso 037-2026. “OPS DILOS” – 2 LOTES

-Segunda revisión económica

-Tercera revisión económica en reunión

-Carpeta documentos finales

-Ajustes solicitados por financiero para emisión de concepto presupuestal

- Proceso 004-2026. “ARRENDAMIENTOCAFETERIA GIMFA”

-Primera, segunda revisión económica

-Carpeta documentos finales

- Proceso 047-2026. “MANTENIMIENTO VEHICULOS GAAMA”

-Primera, segunda revisión económica

REUNIONES

TEAMS

9-enero. Seguimiento estructuración contractual

13-enero. Seguimiento estructuración contractual

16-enero. Seguimiento estructuración contractual

20-enero. Seguimiento estructuración contractual

22-enero. Estructuración proceso 004 – arrendamiento cafetería GIMFA

23-enero. Seguimiento estructuración contractual

28-enero. Seguimiento estructuración contractual

30-enero. Estructuración procesos 047 – Mantenimiento vehículos GAAMA

REUNIONES PRESENCIALES

21-enero. Reunión presentación jefe DEPAD

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).

No se ha generado pago

(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)

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

• Estructuración en el área económica de los estudios previos de todas las modalidades de contratación, incluidos procesos en Tienda Virtual, acuerdos marco de precios, comisión y demás modalidades allegadas a la Sección Compras Públicas Base Aérea COFAC.
• Notificarse de la calidad de Comité Económico Evaluador de ofertas dentro de los procesos de contratación en donde haya sido designado, evaluar económicamente las ofertas de los procesos de selección, emitiendo los respectivos informes de evaluación dentro del plazo señalado en la Resolución de designación o estipulado por el asesor del proceso.
• Revisar los Pliegos de Condiciones o sus equivalentes, según la modalidad de selección, a fin de adelantar su gestión en forma acorde con estos documentos.
• Revisar en la Plataforma SECOP II, en la Sección oferta económica como será cargada en los diferentes procesos según la modalidad de selección, así como el Anexo al Pliego de Condiciones (CAUSALES DE RECHAZO) en coordinación con cada Asesor Contractual.
• Proyectar los requerimientos que deban hacerse a los proponentes en desarrollo de la evaluación contractual dentro del plazo señalado en la Resolución de designación.
• Emitir las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes respecto de las estructuraciones y/o evaluaciones económicas que haya realizado, dentro del plazo señalado por la Base Aérea COFAC.
• Emitir los conceptos requeridos por la Sección Compras Públicas Base Aérea COFAC y/o por el Delegado Contractual, con ocasión o en apoyo de la actividad contractual.
• Asistir a las audiencias a las cuales sea convocado(a) por la Sección Compras Públicas Base Aérea COFAC y/o por el Delegado Contractual, emitiendo las respectivas respuestas y conceptos.
• Asesorar económicamente al personal de los Comités Técnicos y Jurídicos estructuradores y/o evaluadores para las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes en las diferentes etapas del proceso cuando a ello hubiere lugar.
• Consultar y verificar información financiera para establecer los indicadores de acuerdo con los procesos según la modalidad, manteniendo la información actualizada y conforme lo establece la ley.
• Presentar al Supervisor el respectivo informe mensual de actividades desarrolladas.

• Actualizar al personal de la Sección Compras Públicas Base Aérea COFAC sobre la Nueva Normatividad relacionada con el área económica y tributaria en Contratación Estatal.
• Emitir conceptos y pronunciamientos económicos, acompañar los debidos procesos en los posibles incumplimientos dentro de la ejecución de contratos, dar respuesta a requerimientos económicos solicitados durante los procesos y demás actividades, solicitadas por los diversos entes de control.
• Verificar y asesorar a la Base Aérea COFAC en los diferentes impuestos aplicables a los objetos contractuales.
• Emitir conceptos en temas económicos en cualquier etapa del proceso.
• Realizar verificación económica de Acuerdos Marco de precios en cualquiera de sus etapas. • Las demás que sean designadas con relación al objeto contractual

La asignación de procesos se realiza conforme al seguimiento de metas dentro del DEPAD.

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:	TE. HERNANDEZ FRAILE ROCIO TATIANA
FIRMA:	
C.C. No.	1.019.123.857
DEPENDENCIA:	DEPAD-BACOF

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

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		
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 SE REQUIERE PARA LA EJECUCIÓN**
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 SE HA PRESENTADO INCUMPLIMIENTO**

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			EL CONTRATO SIGUE EN EJECUCIÓN