| | FUERZA AÉREA COLOMBIANA | Código: | DE-DEAJU-FR- |
|---|---|---|---|
| | FORMATO INFORME DE SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL | Versión N°: | 01 |
| | | Vigencia: | 17-11-2020 |

**UNIDAD Y/O DEPENDENCIA:** BACOF

**FECHA INFORME:** Día: 05 Mes: 04 Año: 2021

**CONTRATO N°.** 003-00-B-COFAC-BACOF-2021

**CONTRATISTA:** LEONIDAS ALEJANDRO SUÁREZ RODRÍGUEZ

**VALOR DEL CONTRATO:** $21.000.000

**FORMA DE PAGO:**

| PAGOS | EJECUCION | CORTE DE EJECUCIÓN | PAC MES | | VALOR UNITARIO MENSUAL | VALOR MENSUAL A PAGAR | PORCENTAJE DE EJECUCION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FEBRERO | DESDE EL 21 DE ENERO HASTA EL 20 DE FEBRERO DE 2021 | 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. | 2.100.000 | 2.100.000,00 | 10,00% |
| 2 | MARZO | DESDE EL 21 DE FEBRERO HASTA EL 20 DE MARZO DE 2021 | PAC ABRIL | | 2.100.000 | 2.100.000,00 | 10,00% |
| 3 | ABRIL | DESDE EL 21 DE MARZO HASTA EL 20 DE ABRIL DE 2021 | PAC MAYO | | 2.100.000 | 2.100.000,00 | 10,00% |
| 4 | MAYO | DESDE EL 21 DE ABRIL HASTA EL 20 DE MAYO DE 2021 | PAC JUNIO | | 2.100.000 | 2.100.000,00 | 10,00% |
| 5 | JUNIO | DESDE EL 21 DE MAYO HASTA EL 20 DE JUNIO DE 2021 | PAC JULIO | | 2.100.000 | 2.100.000,00 | 10,00% |
| 6 | JULIO | DESDE EL 21 DE JUNIO HASTA EL 20 DE JULIO DE 2021 | PAC AGOSTO | | 2.100.000 | 2.100.000,00 | 10,00% |
| 7 | AGOSTO | DESDE EL 21 DE JULIO HASTA EL 20 DE AGOSTO DE 2021 | PAC SEPTIEMBRE | | 2.100.000 | 2.100.000,00 | 10,00% |
| 8 | SEPTIEMBRE | DESDE EL 21 DE AGOSTO HASTA EL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 | PAC OCTUBRE | | 2.100.000 | 2.100.000,00 | 10,00% |
| 9 | OCTUBRE | DESDE EL 21 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 20 DE OCTUBRE DE 2021 | PAC NOVIEMBRE | | 2.100.000 | 2.100.000,00 | 10,00% |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | NOVIEMBRE | DESDE EL 21 DE OCTUBRE HASTA EL 20 DE NOVIEMBRE DE 2021 | PAC DICIEMBRE O CUENTAS POR PAGAR | | 2.100.000 | 2.100.000,00 | 10,00% |
| **Valor Total del Presupuesto** | | | | | | **21.000.000** | **100%** |

**FECHA FIRMA**: Día 19 Mes 01 Año 2021

**OBJETO DEL CONTRATO:**
PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA BASE AÉREA COFAC. LOTE 1

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

**FECHA DE FIRMA:** N/A

**ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:** N/A

**PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:**

Plazo Ejecución Contractual, desde el 21 de enero de 2021 hasta el 20 de noviembre de 2021

Porcentaje Avance en tiempo: 22.77%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 22.77%

**AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:**

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

| | |
|---|---|
| 1 PAGO – PAC MARZO | $2.100.000 |

Porcentaje de pagos realizados: 10%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 90%

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

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO) |
|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A |

**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 __X__ Sí ____

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

N/A

**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)**

1. Solicitud y trámite de los documentos de pago del PAC del mes de abril, Solicitud del Informe de supervisión de las actividades del mes de febrero del proceso No. 096-00-B-COFAC-BACOF-2020.

2. Solicitud y trámite de los documentos de pago del PAC del mes de abril, Solicitud del Informe de supervisión de las actividades del mes de febrero del proceso No. 105-00-B-COFAC-BACOF-2020.

3. Solicitud del Informe de supervisión de las actividades del mes de febrero del proceso No. 112-00-B-COFAC-BACOF-2020

4. Solicitud y trámite de los documentos de pago del PAC del mes de abril, Solicitud del Informe de supervisión de las actividades del mes de febrero del proceso No. 007-00-B-COFAC-BACOF-2021.

5. Solicitud y trámite de los documentos de pago del PAC del mes de abril, Solicitud del Informe de supervisión de las actividades del mes de febrero del proceso No. 007-01-B-COFAC-BACOF-2021.

6. Solicitud y trámite de los documentos de pago del PAC del mes de abril, Solicitud del Informe de supervisión de las actividades del mes de febrero del proceso No. 007-02-B-COFAC-BACOF-2021.

7. Solicitud y trámite de los documentos de pago del PAC del mes de abril, Solicitud del Informe de supervisión de las actividades del mes de febrero del proceso No. 007-03-B-COFAC-BACOF-2021.

8. Solicitud y trámite de los documentos de pago del PAC del mes de abril, Solicitud del Informe de supervisión de las actividades del mes de febrero del proceso No. 007-04-B-COFAC-BACOF-2021.

9. Solicitud y trámite de los documentos de pago del PAC del mes de abril, Solicitud del Informe de supervisión de las actividades del mes de febrero del proceso No. 007-05-B-COFAC-BACOF-2021.

10. Realización de la ponencia para analizar las evaluaciones del proceso, Realización del acta de ponencia, Resolución 003 – Declaratoria Desierto, Cierre del proceso de contratación Interadministrativa en la plataforma SECOP II del proceso No. 012-00-B-COFAC-BACOF-2021.

11. Realización de la Resolución 001, Realización de la Resolución 002, Realización de la Circular 01, Solicitud del Concepto Presupuestal, Publicación del proceso de contratación Interadministrativa en la plataforma SECOP II, recibimiento de oferta, envío de oferta para evaluación, realización de ponencia y acta de adjudicación del proceso No. 026-00-B-COFAC-BACOF-2021.

12. Publicación del Acta de Liquidación de los contratos 006-00-B-COFAC-BACOF-2020, 018-00-B-COFAC-BACOF-2020, 049-00-B-COFAC-BACOF-2020, 049-01-B-COFAC-BACOF-2020 y 073-00-B-COFAC-BACOF-2020.

13. Solicitud registro presupuestal, solicitud y trámite de los documentos de pago del PAC del mes de abril de la Orden de Compra No. 65762.

**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: | LAURA FERNANDA ROA MÉNDEZ |
| FIRMA: | |
| C.C. No. | 24.157.466 |
| DEPENDENCIA: | SECOP - BACOF |

**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 con 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** | **No aplica para el tipo de contrato, pues es un contrato de prestación de servicios con persona natural** |
| **10** | Informes de supervisión de acuerdo con la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo con 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 | | **X** | **No Aplica** |
| **12** | Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda | | **X** | **No Aplica, se encuentra en ejecución el contrato** |