

|                                                                                   |                                |                    |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|------------------------|
|  | <b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b> | <b>Código:</b>     | <b>DE-AYUGE-FR-021</b> |
|                                                                                   | <b>FORMATO ACTA GENERAL</b>    | <b>Versión N°:</b> | <b>2</b>               |
|                                                                                   |                                | <b>Vigencia:</b>   | <b>07/05/2020</b>      |

|                             |                                                                                         |                          |                             |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| <b>Acta Consecutivo No.</b> | 246                                                                                     | <b>Lugar y Fecha</b>     | ESM-5282, 4 de mayo de 2021 |
| <b>Asunto</b>               | Entrega de supervisión del contrato 001-00-DIGSA-JEFSA-CACOM-3-SP-ESM-84338105282-2021. |                          |                             |
| <b>Oficina Productora</b>   | ESCUADRON ADMINISTRATIVO                                                                |                          |                             |
| <b>Hora Inicio</b>          | 13:00                                                                                   | <b>Hora Finalización</b> | 14:00                       |
| <b>Ausentes</b>             | NO APLICA                                                                               |                          |                             |

**Orden del día:**

1. Presentación de la supervisión a la fecha del contrato 001-00-DIGSA-JEFSA-CACOM-3-SP-ESM-84338105282-2021.
2. Tareas Pendientes

**Desarrollo:**

La Subteniente AFRICANO PÉREZ YENDY KARINA realiza la presentación de la supervisión a la fecha del contrato 001-00-DIGSA-JEFSA-CACOM-3-SP-ESM-84338105282-2021, cuyo objeto es prestación de servicios de apoyo a la gestión como Técnico Administrativo del ESM 5282.

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

Plazo Ejecución Contractual, desde el 22.01.2021 hasta el

20.12.2021. Porcentaje Avance en tiempo: 31.14%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 31.14%

**AVANCE DEL CONTRATO**

Recursos Girados: a la fecha se han realizado tres pagos, uno por valor de \$2.036.264,27 y dos por valor de \$1.388.362.

Porcentaje de pagos realizados: 30.23%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 69.77%

**DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN**

En el lapso informado se ha realizado las siguientes actividades:

|                                                                                   |                                |                    |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|------------------------|
|  | <b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b> | <b>Código:</b>     | <b>DE-AYUGE-FR-021</b> |
|                                                                                   | <b>FORMATO ACTA GENERAL</b>    | <b>Versión N°:</b> | <b>2</b>               |
|                                                                                   |                                | <b>Vigencia:</b>   | <b>07/05/2020</b>      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de los movimientos contables en el Sistema ERP SAP, tales como causación MIROS, traslado y compensación de impuestos, traslado y cierre de costos; compensación de las cuentas 24.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de todas las operaciones y registros contables en el software Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II, entre otras, radicación de cuentas por pagar de cada una de las obligaciones contraídas por el ESM, creación de obligaciones presupuestales con respaldo presupuestal y sin respaldo presupuestal, control y registro de glosas de la facturación recibida, traslado de impuestos, reclasificación de gastos, pagos y obligaciones mensuales mediante la elaboración y cargue de archivos planos.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Conciliación de traspasos de bienes, fondos y obligaciones con JEFSa y demás ESM.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de anexos que soportan los Estados Financieros del ESM.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de pruebas selectivas de elementos de consumos y devolutivos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las remisiones de pago con los correspondientes cruces de cartera para cada uno de los proveedores del ESM.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de documentos para pago de proveedores del ESM 5282</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Todas las demás actividades requeridas de acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- El Contratista y su personal deberán cumplir con todos los protocolos de bioseguridad ordenado por el Gobierno Nacional (Ministerio de vivienda, ciudad y territorio, Ministerio de trabajo, Ministerio de salud y protección social), así como aquellos que determine la unidad militar aérea, durante el término de ejecución del contrato.
- Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, la Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista. Teniendo en cuenta la situación de pandemia mundial, en acuerdo con el contratista y siguiendo las órdenes del Gobierno Nacional y del Ministerio de Salud en acuerdo con el contratista podrá realizar las actividades objeto del contrato desde su domicilio en la modalidad de teletrabajo.
- En cumplimiento del decreto 1607 de 2012 *"por el cual se modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el Sistema General De Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones"*, las empresas contratistas que realicen actividades dentro de centros de trabajo

|                                                                                   |                                |                    |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|------------------------|
|  | <b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b> | <b>Código:</b>     | <b>DE-AYUGE-FR-021</b> |
|                                                                                   | <b>FORMATO ACTA GENERAL</b>    | <b>Versión N°:</b> | <b>2</b>               |
|                                                                                   |                                | <b>Vigencia:</b>   | <b>07/05/2020</b>      |

catalogados en riesgo V , 752201 empresas dedicadas a actividades de Defensa, siendo este el caso, la DIGSA, JEFSA, CACOM-3 -ESM-5282 solicitará certificación a los contratistas que realicen labores dentro de esta Unidad Militar, donde la ARL deberá certificar por medio de un oficio el cubrimiento de estas labores con riesgo tipo 5 por el tiempo determinado que se encontrara laborando en la Institución militar, es decir por el tiempo de ejecución del contrato

3. Presentar mensualmente los recibos de pago por concepto de salud, pensión y riesgos profesionales
4. Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, a la Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana encuentra conveniente que el servicio se preste en las instalaciones del ESM del CACOM-3 en un consultorio habilitado y dentro del horario de funcionamiento del mismo, lo cual deberá pactarse con el contratista, con ocasión a la pandemia el contratista se encuentra laborando en modalidad de teletrabajo desde su domicilio.
5. Cumplir y respetar los lineamientos estratégicos, emitidos por la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana, del ESM 5282 y del CACOM 3
6. El contratista se obliga para con el ESM 5282, a no suministrar información relativa de los servicios que suministra el Establecimiento, así como de las instalaciones del CACOM 3, que conozca o llegare a conocer durante el desarrollo del presente contrato, si llegare a incurrir en esta conducta será sancionado de acuerdo a las normas del código Penal Colombiano a que haya lugar.
7. Responde por los daños o pérdida que sufran los recursos de la entidad: Físicos, Técnicos y Económicos incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor.
8. Prestar los servicios bajo parámetros de garantía y calidad asistencial establecidos por normatividad legal vigente
9. Suscribir el ACTA DE LIQUIDACIÓN: De conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (subrogó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993).

**PENDIENTES**

|                                                                                   |                                |                    |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|------------------------|
|  | <b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b> | <b>Código:</b>     | <b>DE-AYUGE-FR-021</b> |
|                                                                                   | <b>FORMATO ACTA GENERAL</b>    | <b>Versión N°:</b> | <b>2</b>               |
|                                                                                   |                                | <b>Vigencia:</b>   | <b>07/05/2020</b>      |

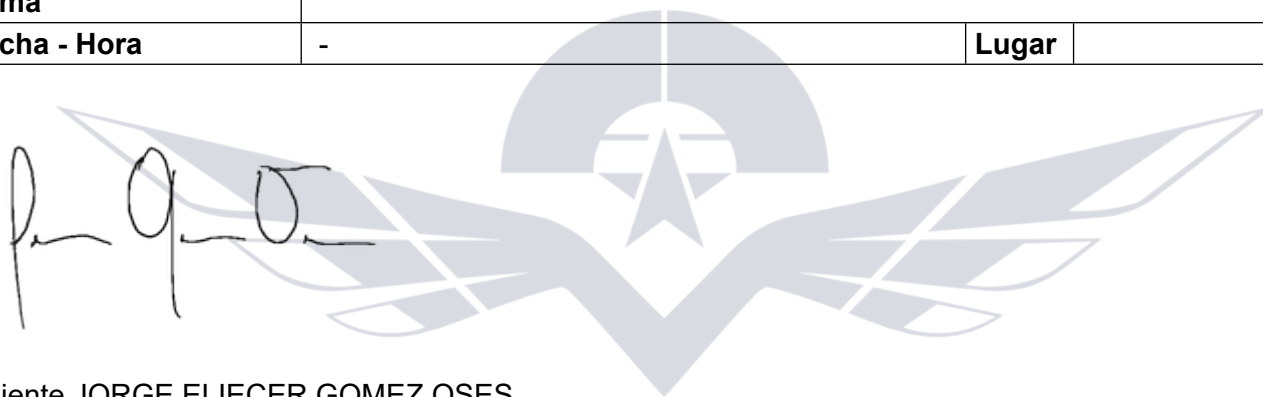
1. Se deben gestionar los documentos de pago y dar trámite ante DEFIN, verificando que el contratista haya cumplido en su totalidad con las actividades del contrato.
2. Se debe enviar a DECON el informe de supervisión los 05 primeros días hábiles del mes para visto bueno y realizar el cargue posterior en el SECOP II.
3. Las demás tareas que por la naturaleza de la suplencia sean requeridas.

**Actividades a Realizar**

| <b>Actividad</b> | <b>Responsable</b> | <b>Fecha Entrega</b> |
|------------------|--------------------|----------------------|
|                  |                    |                      |

**Convocatoria Próxima Reunión**

|                     |   |              |  |
|---------------------|---|--------------|--|
| <b>Tema</b>         |   |              |  |
| <b>Fecha - Hora</b> | - | <b>Lugar</b> |  |



Teniente JORGE ELIECER GOMEZ OSES  
Comandante Escuadrilla Recursos Físicos

Subteniente YENDY KARINA AFRICANO PEREZ  
Comandante Escuadrilla Contratos