
	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-AYUGE-FR-021
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	1
		Vigencia:	13-08-2018

Acta Consecutivo No.	106	Lugar y Fecha	Bogotá, Oficinas Subdirección de Combustibles. 28-06-2019
Oficina Productora	SUCOM - ASEC		
Asunto	INFORME ENTREGA SUPERVISION CONTRATOS		
Hora Inicio	08:00	Hora Finalización	10:30
Participantes	TC. IVAN ALEXANDER RODRÍGUEZ ACOSTA Supervisor Saliente MY JUAN CARLOS CABREJO AMORTEGUI, Supervisor Entrante CT. LEMUS CORTÉS LEIDY JOHANNA Supervisora Entrante		
Ausentes			

Orden del día:
En las instalaciones de la Subdirección de Combustibles, a 28 día del mes de junio de 2019, se reunió el señor TC IVAN ALEXANDER RODRIGUEZ ACOSTA Subdirector de Combustible, con el señor MY JUAN CARLOS CABREJO AMORTEGUI Jefe Área de Seguimiento y Control CT LEIDY JOHANNA LEMUS CORTES Especialista Gestión Administrativa Combustibles ASEC, para realizar entrega de la supervisión de los contratos de forma transitoria por traslado del titular.
Desarrollo:
<ul style="list-style-type: none"> • FUNDAMENTO LEGAL <p>El señor Teniente Coronel IVAN ALEXANDER RODRIGUEZ ACOSTA Subdirector de Combustibles, hace Entrega de la supervisión de los contratos 122-00-A-COFAC-JELOG-2019 y orden de compra No.37139, 35577,35595 y 37140 al señor Mayor JUAN CARLOS CABREJO AMORTEGUI y el contrato No.001-00-A-COFAC-DILOA-2019 Y LAS ORDEN DE COMPRA No. 37151,35609 y 33123 a la señora CT LEIDY JOHANNA LEMUS CORTES, quienes asumirá el cargo por traslado del titular bajo Resolución No. 463 del 07 de junio de 2019.</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOMBRE DEL GARGO <p>Supervisor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • FUNCIONES QUE DESEMPEÑA <p>DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Intervención formal en la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan, a fin de tramitar los pagos al contratista. b. Presentación mensual de los informes sobre la ejecución del contrato. c. Elaboración del Acta de Liquidación de los contratos acompañada de sus documentos soportes, dejando constancia sobre los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes en caso de divergencias presentadas. <ul style="list-style-type: none"> • Momento y plazo para ejercer la función de supervisión y/o seguimiento: <p>Los supervisores de los contratos, serán funcionarios designados por el competente contractual. Inician su actividad cuando el contrato esté perfeccionado y legalizado, esto es suscrito, registrado el compromiso y aprobadas las garantías.</p> <p>La Dirección de Compras Públicas le informará al supervisor mediante un oficio sobre el cumplimiento de los anteriores requisitos, informándole como acceder al SECOP para la consulta de los siguientes documentos:</p> <p>CDP y CRP, ESTUDIOS PREVIOS, ORDENES DE COMPRA.</p>

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-AYUGE-FR-021
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	1
		Vigencia:	13-08-2018

El supervisor del contrato vigilará su ejecución y cumplimiento del objeto durante todo el tiempo que esté vigente y su función termina cuando se suscriba el acta de liquidación.

Lineamientos Fuerza Aérea Colombiana:

La función de supervisión prevalece sobre otras situaciones administrativas, si presenta vacaciones u otros motivos de ausencia temporal o definitiva, se deberá elaborar un acta suscrita por el Supervisor titular o inicial y su reemplazo, en donde conste el estado de ejecución del contrato, el cumplimiento del contratista y la relación de los documentos generados en cumplimiento de las funciones de supervisión. Cuando reasuma sus funciones el supervisor titular, se deberá proceder de igual manera.

• **Manifestaciones de inconformidad del supervisor del contrato frente a su ejecución.**

- a. Cuando el supervisor del contrato manifieste su desacuerdo con la ejecución de un contrato, o con la forma de los actos, documentos o circunstancias examinadas, formulará sus reparos por escrito.
- b. Los reparos serán motivados en hechos, circunstancias y normas y abarcarán las observaciones y objeciones correspondientes.
- c. El supervisor comunicará al competente contractual, a la dependencia interesada en el contrato y al Departamento de Contratos, los resultados más relevantes de su actuación y recomendará las actuaciones para su normal ejecución.
- d. El supervisor podrá solicitar al competente contractual, la revisión de los actos que considere perjudiciales para los intereses de la Nación – Ministerio de Defensa Nacional.
- e. Cuando se aprecien graves irregularidades en la ejecución de un contrato que amenace su paralización, es obligación del supervisor informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos al competente contractual y al Director de la dependencia que ha contratado el bien o servicio, para el inicio de las acciones correspondientes.

• **Liquidación de las obligaciones contraídas:**

Los supervisores de los contratos suscritos por el Ministerio de Defensa Nacional – Unidad Ejecutora están obligados a entregar debidamente liquidadas todas las cuentas contractuales con sus respectivos soportes, utilizando el formato establecido para el efecto.


El contratista suscribirá el acta de liquidación remitida en un plazo de 15 días hábiles, posteriores a su recibo. Si al vencimiento de este plazo el contratista no se allanare a su suscripción, el Ministerio liquidará unilateralmente el contrato.

• **Funciones generales de los supervisores de contratos:**


Este numeral enlista una serie de funciones que competen a nivel general a la función de seguimiento en el aspecto técnico, financiero, administrativo y legal.

En el aspecto Técnico – Administrativo:

- a. Verificar que las especificaciones y condiciones particulares de los bienes o servicios u obra contratados, correspondan a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. De presentarse dudas sobre este particular, deberá formularlas por escrito oportunamente, a la Dirección de Compras Públicas para que éste las trámite ante el Gerente de Proyecto y Comité Estructurador. La Dirección de Compras Públicas, responderá a este requerimiento una vez el Gerente del Proyecto y Comité Estructurador se pronuncien al respecto, lo cual debe hacerse dentro de un término prudencial.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-AYUGE-FR-021
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	1
		Vigencia:	13-08-2018


- b. En los eventos en que así lo determine el contrato, o si la naturaleza del mismo lo requiere, el Supervisor deberá suscribir conjuntamente con el contratista y el competente contractual, las actas de inicio, así como las actas de recibo de bienes y/o servicios, dentro del término establecido en el contrato. Estas actas (original), deben enviarse a la Dirección de Compras Públicas para su respectiva incorporación en la carpeta del contrato.
- c. Cuando se requieran cronogramas de ejecución o programación de las actividades del contratista para la ejecución del objeto contratado, el Supervisor deberá exigirlos y recibirlos, para efectos de revisión y control, dentro de los plazos estipulados en el contrato. El cronograma o la programación de actividades debe enviarse a la Dirección de Compras Públicas para su correspondiente archivo en la carpeta del contrato.
- d. Cuando se trate de la Supervisión de contratos de obra pública, deberá abrir y llevar conjuntamente con el contratista o con la persona delegada por éste, una memoria diaria de la obra, en donde constarán las acciones realizadas diariamente en ella, así como las actas de los comités técnicos de obra o administrativos que periódicamente deban realizarse y las observaciones que se consideren pertinentes. Este documento formará parte integral del contrato y la copia mensual del documento se remitirá a la Dirección de Compras Públicas, para que repose en el expediente del contrato.
- e. El Supervisor podrá citar o convocar a reuniones al contratista, al competente contractual y a los funcionarios que tengan un interés directo en la ejecución del contrato o hayan participado en la elaboración de los pliegos de condiciones y elaboración del contrato, cuando haya dudas sobre los términos del contrato y/o se considere necesario para la normal ejecución. De cada reunión se levantará un acta que será suscrita por los que en ella intervinieron y la misma deberá contener como mínimo los asuntos discutidos, las decisiones, acciones y compromisos a ejecutar. Copia de este documento, se enviará a la Dirección de Compras Públicas, para su correspondiente archivo en la carpeta del contrato.
- f. El supervisor del contrato, deberá elaborar las actas de recibo parcial y total de bienes, servicios u obra, las cuales suscribirá conjuntamente con el Ordenador del Gasto y el contratista. El valor de los bienes o servicios u obra que por estas actas se recibe no será inferior al porcentaje estipulado en el contrato y deberán remitirse a la Dirección de Compras Públicas, para lo de su competencia y archivo en la carpeta del contrato.
- g. El Supervisor exigirá la buena calidad y correcto funcionamiento de los bienes, servicios u obra contratados, y se abstendrá de dar el respectivo cumplimiento si éstos no corresponden a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas exigidas. El supervisor mantendrá el control y coordinación permanente sobre la ejecución del contrato, de tal manera que implemente actividades, tales como, reuniones con el comité estructurador y contratista, visitas a las empresas y otras que se estimen convenientes y necesarias.
- h. En el caso de la adquisición de bienes el Supervisor verificará que el contratista los entregue conforme a lo estipulado en su oferta y el contrato. En el evento de que algunos de los bienes no sean acordes con lo allí señalado, éste exigirá al contratista que sean cambiados o ajustados en el menor tiempo posible, o en el indicado para estos eventos en el contrato para que pueda darse una adecuada ejecución del mismo. En este evento se procederá así:
- Si el bien es entregado por el contratista con algún defecto menor, el supervisor podrá devolver el material para que éste corrija o subsane los defectos, en un término que el supervisor considere perentorio sin que afecte el plan logístico de la Fuerza.
 - Si el bien entregado presenta un defecto que no afecte la funcionalidad o que disminuya su durabilidad, pero que no sea susceptible de corrección, el supervisor los recibirá y autorizará su distribución, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo previsto en la norma técnica o especificación técnica o dejando cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales deben ser marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente, para practicar sobre las mismas las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes e iniciar las acciones legales a que haya lugar.
 - Si el bien entregado presenta defectos mayores el material será rechazado por el supervisor, conservando las muestras defectuosas del total de muestras evaluadas según el plan de muestreo que esté previsto en la

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-AYUGE-FR-021
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	1
		Vigencia:	13-08-2018

norma técnica o especificación técnica, o dejando igualmente cinco (5) muestras de los bienes recibidos, recolectadas al azar las cuales serán marcadas y etiquetadas de manera que se identifiquen suficientemente para efectos de practicar sobre las pruebas que el comité técnico receptor del material considere procedentes y determinar las acciones legales a que haya lugar.

- Para todos los eventos el supervisor se apoyará en los conceptos emitidos por el comité técnico estructurador quien se pronunciará sobre sus defectos indicando si son mayores o menores, o si afectan su durabilidad, funcionalidad.
- i. El Supervisor verificará, conforme con la naturaleza jurídica y tipo del contrato suscrito, que el contratista cumpla con las medidas de seguridad industrial y de salud ocupacional necesaria para salvaguardar la integridad de las personas que proveen el bien, servicio u obra, y por NINGÚN MOTIVO, podrá autorizarse el incumplimiento a este requerimiento, control y seguimiento.
- j. El Supervisor exigirá el total cumplimiento de los cronogramas pactados en los contratos y sólo podrá recomendar su modificación cuando por razones técnicas o dada la naturaleza del contrato, esto se haga necesario. Cualquier modificación que se deba realizar al plazo de ejecución del contrato debe ser previamente autorizada por el competente contractual.
- k. El Supervisor resolverá todas las consultas presentadas por el contratista. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan resolverse por el supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio al competente contractual para su consulta y decisión, con copia a la Dirección de Compras Públicas.
- l. El Supervisor, si es necesario, puede solicitar la suspensión temporal de la ejecución de un contrato por fuerza mayor o caso fortuito, justificando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización. Si el competente contractual autoriza la suspensión del contrato, la Dirección de Compras Públicas elaborará el acta de suspensión, la cual se incorporará en el Expediente y se publicará en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO. El Supervisor para todos los eventos de suspensión de los contratos, al desaparecer los hechos que dieron origen a la suspensión, solicitará su reiniciación, dejando constancia del tiempo total de la suspensión temporal y del vencimiento final del contrato mediante acta de reinicio del contrato. El acta de suspensión del contrato deberá ser firmada por el Ordenador del Gasto, el Supervisor y el Contratista, al igual que el acta de reinicio del mismo, la cual también será publicada en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO y se incorporará al expediente contractual.
- m. El Supervisor constatará a la fecha de vencimiento del plazo del contrato su total cumplimiento. Si llegare a tener dudas sobre la ejecución del mismo no podrá expedir el acta de recibo final, hasta no clarificar las dudas.
- n. Para que el supervisor expida el acta de recibo final del contrato verificará que todas las obligaciones están cumplidas. Esta acta contendrá como mínimo la descripción de los bienes, servicios u obra recibidos, el valor final del contrato, incluyendo reajustes si proceden. Esta acta se enviará a la Dirección de Compras Públicas para su respectivo archivo en el expediente.
- o. Los supervisores, una vez emitida la última acta de recibo a satisfacción de los bienes, servicios u obra contratados, y efectuados los pagos correspondientes, están en la obligación de elaborar y remitir a la Dirección de Compras Públicas el acta de liquidación del contrato (si aplica), debidamente suscrita por las partes dentro de los cuatro (04) meses siguientes al plazo de ejecución o dentro del término establecido en el contrato; y en los casos en que no se deben liquidar los contratos, de conformidad con la Ley anti trámites, debe remitir el informe de supervisión final y la constancia de no liquidación, según las reglas del Manual de Contratación.
- p. Si el contratista no acude a suscribir el Acta Liquidación del contrato, deberá proceder en forma conjunta con la Dirección de Compras Públicas, a la realización de los trámites para la liquidación unilateral del contrato mediante acto administrativo motivado.

En el aspecto Legal:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-AYUGE-FR-021
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	1
		Vigencia:	13-08-2018

- a. Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.
 - b. Solicitar a la Dirección de Compras Públicas, si las requiere, copia de las modificaciones exigidas a la Garantía de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil, durante la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta obligación, verificará que las vigencias de las garantías y de sus modificaciones estén conforme al contrato.
 - c. Solicitar cuando a ello hay lugar el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento contractual. La omisión o retardo injustificado al deber de informar oportunamente los incumplimientos, acarrearán para el supervisor acción disciplinaria y las demás que para el efecto concurren.
 - d. Solicitar al competente contractual, en los eventos contemplados en el contrato y en la Ley, la aplicación de las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral, o cuando se pretenda su terminación por mutuo acuerdo.
 - e. En el evento de tener conocimiento de que el contratista por causas justificadas (fuerza mayor, caso fortuito o culpa de un tercero) no puede cumplir con el plazo de ejecución establecido en el contrato, el supervisor deberá iniciar en forma inmediata y antes del vencimiento del término establecido en el contrato para su ejecución, los trámites necesarios para la modificación del contrato, anexando los soportes correspondientes. La Dirección de Compras Públicas, elaborará el contrato modificatorio.
 - f. El Supervisor tiene la obligación legal de remitir a la Dirección de Compras Públicas, todos los documentos soporte de la supervisión dentro de los plazos establecidos.
- **Funciones particulares de los supervisores:**
- a. Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato, cuando sea del caso.
 - b. Elaborar y suscribir las actas de recibo parcial y final de los bienes, servicios u obra del contrato.
 - c. Rechazar los bienes o servicios que a su criterio no cumplan las normas técnicas descritas en el contrato.
 - d. Rendir informes de supervisión, de acuerdo a la periodicidad que corresponda con la naturaleza del contrato o cuando lo considere necesario, sobre la ejecución del mismo.
 - e. Verificar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
 - f. Exigir el cumplimiento del contrato.
 - g. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales por parte del contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; en caso contrario avisará de esta circunstancia a la Dirección de Compras Públicas.
 - h. Para material de Intendencia: verificar y seguir el cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de entregas, conforme con la reglamentación expedida para tal efecto por el Grupo de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa Nacional.
 - i. Adelantar los trámites internos correspondientes a los pagos establecidos dentro del contrato, compilando los documentos que trata el acta de recibo a satisfacción.
 - j. Serán responsables por mantener informada a la FAC de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando el incumplimiento se presente. La omisión de lo anterior será considerado como falta gravísima de acuerdo con la normatividad legal vigente.
 - k. Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato.

**FUERZA AÉREA COLOMBIANA****Código:****DE-AYUGE-FR-021****FORMATO ACTA GENERAL****Versión N°:****1****Vigencia:****13-08-2018**

- **Periodicidad de los informes de supervisión:**

Los informes de supervisión se elaborarán y remitirán mensualmente al ordenador del gasto, dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del respectivo mes, desde el perfeccionamiento del contrato hasta el vencimiento del plazo de ejecución (recibo a satisfacción de la totalidad de los bienes, servicios u obra).

- **SITUACIÓN PRESUPUESTAL DE LOS CONTRATOS**

DISTRACON CTO 122-00-A-COFAC-JELOG-2018

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR VIGENCIA 2018	\$ 63.752.563,77	
1RA ADICION VALOR 2018	\$ 220.065.586,29	
PRIMER PAGO CONSUMO DIC-2018 / PAC CXP 2018 (Pagaderos durante 1er Trimestre 2019)	\$ 283.818.080,24	CERTIFICACION No.01 PAC VIGENTE 2018 / ORDEN DE PAGO No.57326319
VALOR ACTA DE LIBERACION	\$ 69,82	
SALDO VIGENCIA 2018	\$ 00,00	
VALOR VIGENCIA 2019	\$ 1.487.525.656,61	
1RA ADICION VALOR 2019	\$ 400.000.000,00	
VALOR VIGENCIA 2020	\$ 1.147.530.724,75	
SEGUNDO PAGO CONSUMO ENERO-FEBRERO 2019 / PAC ABRIL 2019	\$ 437.061.365,00	CERTIFICACION No.01 PAC VIGENTE 2019 / ORDEN DE PAGO No.90125219
TERCER PAGO CONSUMO MARZO 2019 / PAC MAYO 2019	\$ 15.835.447,76	CERTIFICACION No.02 PAC VIGENTE 2019 / ORDEN DE PAGO No115954919
CUARTO PAGO CONSUMO ABRIL 2019 / PAC JUNIO 2019	\$ 320.741.001,00	CERTIFICACION No.03 PAC VIGENTE 2019 / ORDEN DE PAGO No 155386819
QUINTO PAGO CONSUMO MAYO 2019 / PAC JULIO 2019	\$ 267.688.997,00	CERTIFICACION No.05 PAC VIGENTE 2019
SALDO VIGENCIA 2019	\$ 846.198.845,85	
SALDO CONTRATO	\$ 1.993.729.570,60	

El detalle de los bienes recibidos en el periodo analizado se encuentra en los paquetes de pago tramitados a la fecha como parte de la ejecución del presente contrato.

DESCRIPCION GENERAL DE LA CANTIDAD DE BIENES PENDIENTES Y NOVEDADES QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR PARTE DEL PROVEEDOR:

- El día 28 de Diciembre del 2018 se firmó el acta de liberación de recursos del contrato No. 122-00-A-COFAC-JELOG-2018 con la empresa DISTRACOM S.A, en el cual el señor Coronel JOSE ERNESTO PARRA ACUÑA Jefe de la Jefatura Logística (E) y el señor HECTOR DE VIVERO PEREZ Apoderado General DISTRACOM S.A., resuelven liberar la suma de SESETA Y NUEVE PESOS CON 82/100 MCTE (\$69,82)

**FUERZA AÉREA COLOMBIANA****Código:****DE-AYUGE-FR-021****FORMATO ACTA GENERAL****Versión N°:****1****Vigencia:****13-08-2018**

- El día 22 de marzo de 2019 se solicita a la empresa DISTRACOM S.A por medio de correo electrónico el cronograma de cumplimiento de los postventas especificados en el contrato No. 122-00-A-COFAC-JELOG-2018 con plazo para el 27-03-2019.
- El día 30 de abril del 2019 se recaba solicitud de cronograma de cumplimiento de los postventas sin mediante correo electrónico sin a la fecha obtener respuesta al respecto.
- El día 30 de mayo de 2019 se reunió el señor Oscar Iván López Z , Gerente Comercial DISTRACOM S.A y el señor Teniente Coronel Subdirector de Combustibles donde se acuerda manifiesta en la reunión que se realizara la instalación de 6 surtidores y se compromete a realizar las visitas técnicas y de calidad en las siguientes unidades

UNIDAD	FECHA	VISITA	INSTALACION SURTIDOR	CONTACTO	TELEFONO
CACOM 1	12 de agosto 2019	X		T4 Maritza Londoño	3127270758
CACOM 4	15 julio de 2019	X	X	T3 Omar Camacho	3114816898
CACOM 5	13 de agosto 2019	X		T4 Yenny Sepúlveda	3124351094
CATAM	16 de septiembre 2019	X	X	T3 Carlos Albino	3115936124
EMAVI	15 de julio de 2019	X	X	T3 Jefferson Trujillo	3127551910
GAORI	27 de agosto 2019	X	X	T3 Carmen Jáuregui	3102131898

ORDEN DE COMPRA No.37139

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 50.000.000,00	N/A
VALOR FINAL CONTRATO	\$ 50.000.000,00	N/A

ORDEN DE COMPRA No.35577

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 130,000,000.00	N/A
VALOR FINAL CONTRATO	\$ 130,000,000.00	N/A
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	-	N/A
PRIMER PAGO CONSUMO MARZO 2019 / PAC MAYO 2019	\$ 2.877.331,00	CERTIFICACION No.1 PAC VIGENTE 2019 ORDEN DE PAGO No.115915519
SEGUNDO PAGO CONSUMO ABRIL 2019 / PAC JUNIO 2019	\$ 2.765.529,00	CERTIFICACION No.2 PAC VIGENTE 2019 ORDEN DE PAGO No.150717319
TERCERO PAGO CONSUMO ABRIL 2019 / PAC JUNIO 2019	\$ 600.025,99	CERTIFICACION No.3 PAC VIGENTE 2019
TOTAL FACTURADO	\$ 6.242.885,99	
SALDO CONTRATO VIGENCIA 2019	\$ 123.757.114,01	

**FUERZA AÉREA COLOMBIANA****Código:****DE-AYUGE-FR-021****FORMATO ACTA GENERAL****Versión N°:****1****Vigencia:****13-08-2018****ORDEN DE COMPRA No.35595**

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 230,000,000.00	N/A
VALOR FINAL CONTRATO	\$ 230,000,000.00	N/A
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	-	N/A
PRIMER PAGO CONSUMO FEBRERO 2019 / PAC ABRIL 2019	\$ 8,508,955.00	CERTIFICACION No.1 PAC VIGENTE 2019 / ORDEN DE PAGO No.95055219
SEGUNDO PAGO CONSUMO MARZO 2019 / PAC MAYO 2019	\$ 3,670,903,00	CERTIFICACION No.2 PAC VIGENTE 2019/ ORDEN DE PAGO No.115940419
TERCERO CONSUMO JUNIO 2019 / PAC JUNIO 2019	\$ 6,074,349,00	CERTIFICACION No.3 PAC VIGENTE 2019
CUARTO CONSUMO JUNIO 2019 / PAC JUNIO 2019	\$ 3,812,647,00	CERTIFICACION No.4 PAC VIGENTE 2019
TOTAL FACTURADO	\$ 22,066,854,00	
SALDO CONTRATO VIGENCIA 2019	\$ 207,933,146,00	

ORDEN DE COMPRA No.37140

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 390,000,000.00	N/A
VALOR ADICION 2019	\$ 30,000,000,00	
VALOR FINAL CONTRATO	\$ 420,000,000.00	N/A
PRIMER PAGO CONSUMO MAYO 2019 / PAC JULIO 2019	\$ 24,317,848,00	CERTIFICACION No.1 PAC VIGENTE
TOTAL FACTURADO	\$ 24,317,848,00	
SALDO CONTRATO VIGENCIA 2019	\$ 395,682,152,00	

CTO 001-00-A-COFAC-DILOA-2019

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 3.785.745.748,50	N/A
VALOR FINAL CONTRATO	\$ 3.785.745.748,50	N/A
PRIMER PAGO CONSUMO ABRIL 2019 / PAC JUNIO	\$ 304.086.556,00	CERTIFICACION No.001 PAC VIGENTE 2019 / ORDEN DE PAGO 133354219
SEGUNDO PAGO CONSUMO MAYO 2019 / PAC JULIO	\$ 194.694.487,00	CERTIFICACION No.002 PAC VIGENTE 2019
TOTAL FACTURADO	\$ 498.781.043,00	
SALDO CONTRATO	\$ 3.286.964.705,50	

**FUERZA AÉREA COLOMBIANA****Código:****DE-AYUGE-FR-021****FORMATO ACTA GENERAL****Versión N°:****1****Vigencia:****13-08-2018****ORDEN DE COMPRA No.37151**

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 60.000.000,00	N/A
VALOR FINAL CONTRATO	\$ 60.000.000,00	N/A
PRIMER PAGO CONSUMO ABRIL 2019 / PAC JUNIO 2019	\$ 421.499,00	CERTIFICACION No.001 PAC VIGENTE 2019 / ORDEN DE PAGO 150712419
SEGUNDO PAGO CONSUMO MAYO 2019 / PAC JULIO 2019	\$ 383.584,00	CERTIFICACION No.002 PAC VIGENTE 2019
TOTAL FACTURADO	\$ 805.083,00	
SALDO CONTRATO	\$ 59.194.917,00	

ORDEN DE COMPRA No.35609

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 10.000.000,00	N/A
VALOR FINAL CONTRATO	\$ 10.000.000,00	N/A
PRIMER PAGO CONSUMO MARZO 2019 / PAC MAYO 2019	\$ 262.072,00	CERTIFICACION No.001 PAC VIGENTE 2019 No. ORDEN DE PAGO 115911519
SEGUNDO PAGO CONSUMO MAYO 2019 / PAC JULIO 2019	\$ 210.753,00	CERTIFICACION No.002 PAC VIGENTE 2019
TOTAL FACTURADO	\$ 472.825,00	
SALDO CONTRATO	\$ 9.527.175,00	

ORDEN DE COMPRA No. 33123

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO		
DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR VIGENCIA 2018	\$ 166.181.849,94	N/A
1RA ADICION VIG. 2018 / VF. 2019	\$ 500.000.000,00	
PRIMER PAGO CONSUMO DIC-2018 / PAC CXP 2018 Pagaderos durante 1er Trimestre 2019	\$ 314.220.265,00	CERTIFICACION No.1 PAC VIGENTE 2019/ ORDEN DE PAGO NO.23983219
SEGUNDO PAGO CONSUMO DIC-2018 / PAC CXP 2018 Pagaderos durante 1er Trimestre 2019	\$ 314.826.342,00	CERTIFICACION No.2 PAC VIGENTE 2019/ ORDEN DE PAGO NO.23985219
ACTA LIBERACION DE RECURSOS VIG. 2018	\$ 37.135.242,94	
SALDO VIGENCIA 2018	\$ 0,00	
VALOR VIGENCIA 2019	\$ 3.877.487.442,89	
VALOR VIGENCIA 2020	\$ 2.991.233.096,24	
VALOR FINAL CONTRATO	\$ 7.497.767.146,13	N/A
TERCER PAGO CONSUMO ENERO / PAC FEBRERO 2019	\$ 61.736.438,00	CERTIFICACION No.3 PAC VIGENTE 2019/ ORDEN DE PAGO NO.15047819
CUARTO PAGO CONSUMO ENERO 2019 / PAC MARZO 2019	\$ 270.993.226,00	CERTIFICACION No.4 PAC VIGENTE 2019/ ORDEN DE PAGO NO.51836519



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Código:

DE-AYUGE-FR-021

FORMATO ACTA GENERAL

Versión N°:

1

Vigencia:

13-08-2018

QUINTO PAGO CONSUMO FEBRERO 2019 / PAC ABRIL 2019	\$ 113.620.110,00	CERTIFICACION No.5 PAC VIGENTE 2019/ ORDEN DE PAGO NO.89140319
SEXTO PAGO CONSUMO FEBRERO 2019 / PAC JUNIO 2019	\$ 98.222.327,00	CERTIFICACION No.6 PAC VIGENTE 2019 / orden de pago 150667819
SEPTIMO PAGO CONSUMO MARZO 2019 / PAC MAYO 2019	\$ 277.463.266,00	CERTIFICACION No.7 PAC VIGENTE 2019/ ORDEN DE PAGO NO.5867119
OCTAVO PAGO CONSUMO MARZO 2019 / PAC JUNIO 2019	\$ 208.814.174	CERTIFICACION No.8 PAC VIGENTE 2019 ORDEN DE PAGO NO. 150660019
NOVENO PAGO CONSUMO MAYO 2019 / PAC JULIO 2019	\$ 366.755.356,00	CERTIFICACION No.9 PAC VIGENTE 2019
SALDO VIGENCIA 2019	\$ 2.479.882.545,89	
SALDO CONTRATO	\$ 5.471.115.642,13	

Actividades a Realizar:

Actividad	Responsable	Fecha Entrega

FIRMAS,

TC. IVAN ALEXANDER RODRIGUEZ ACOSTA

Supervisor Saliente Contratos Derivados No. 122-00-A-COFAC-2018

MY JUAN CARLOS CABREJO AMORTEGUI

Supervisor Entrante Contratos No. 122-00-A-COFAC-JELOG-2019 Y LAS ORDEN DE COMPRA No.37139, 35577, 35595 y 37140

CT. LEMUS CORTÉS LEIDY JOHANNA

Supervisor Entrante Contratos No.001-00-A-COFAC-DILOA-2019 Y LAS ORDEN DE COMPRA No. 37151, 35609 y 33123