	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: CODEH

FECHA INFORME: Día: 30 Mes: Junio Año: 2021

CONTRATO N°. 023-00-B-COFAC-BACOF-2021

CONTRATISTA: JARAMILLO PÉREZ Y CONSULTORES ASOCIADOS S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO: Ciento Cuarenta y Cinco Millones Ciento Cincuenta y Seis Mil Doscientos Pesos ($145´156.200) M/cte.

FORMA DE PAGO: LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA - BASE AÉREA COFAC pagará al Contratista el valor del contrato así:

PAGOS	PAC MES	PORCENTAJE Y CORTE DE EJECUCIÒN
1	PAC JULIO 2021	Con corte de facturación 31 de mayo de 2021, se pagará hasta el 25% del valor del contrato
2	PAC AGOSTO 2021	Con corte de facturación 31 de mayo de 2021, se pagará hasta el 25% del valor del contrato
3	PAC SEPTIEMBRE 2021	Con corte de facturación 31 de mayo de 2021, se pagará hasta el 25% del valor del contrato
4	PAC OCTUBRE 2021	Con corte de facturación 31 de agosto de 2021, se pagará el Saldo del Contrato
		100%

El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

FECHA FIRMA: Día 29. Mes 04. Año 2021.

OBJETO DEL CONTRATO:

Servicio especializado en gestión documental para la organización de los expedientes de historias laborales (funcionarios activos) de la Fuerza Aérea Colombiana

CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX: (repetir esta información por cada modificatorio efectuado)

FECHA DE FIRMA: No Aplica

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACIÓN: No Aplica

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 29/04/2021 hasta el 31/08/2021

Porcentaje Avance en tiempo: 50 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 44,03 %

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

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)
Yohanna Sosa Torres	Contratista	Profesional
Jeniffer Criollo Games	Contratista	Tecnóloga
Daliany Herazo Ortiz	Contratista	Tecnóloga
Marcia Trujillo Jaramillo	Contratista	Técnico
Marcia Trujillo Jaramillo	Contratista	Técnico
Clara Salguero de Ramírez	Contratista	Técnico
Kelly Martínez Martínez	Contratista	Técnico
Michael Rodriguez Castellanos	Contratista	Auxiliar
Alexander Ovalle Usgame	Contratista	Auxiliar
Johan Casallas Bernal	Contratista	Auxiliar
Erlín Ortiz Ortiz	Contratista	Auxiliar
Jessica Pulido Gómez	Contratista	Auxiliar
Maryuris Barbudo Mier	Contratista	Auxiliar
Diego Fernández Zambrano	Contratista	Administrador

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

No __X____ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

_____
_____
_____

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:

_____
_____
_____
_____
_____

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

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

No ____ Sí __X__

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:

_____
_____
_____
_____
_____

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)

- Acompañamiento diario del personal FAC asignado para la vigilancia, inquietudes que se presenten y seguimiento al proceso.
- Auditoria diaria a los expedientes de historias laborales intervenidos.
- Tercera Entrega al Contratista (08 de junio de 2021): Se realiza la entrega de 158 expedientes de historias laborales (360 carpetas) al contratista, para realizar la organización (depuración, expurgo, ordenación foliación), elaboración de las hojas de control e Inventario Documental, según lo estipulado la ficha técnica del contrato.
- Segunda Recepción de Expedientes Procesados (24 de junio de 2021): Entrega por parte del contratista a la FAC, de 54 expedientes de historias laborales ya procesados, auditados y aprobados por el supervisor del contrato, que corresponden al 13,51 % de avance en organización.
- Cuarta Entrega al Contratista (28 de junio de 2021): Se realiza la entrega de 22 expedientes de historias laborales (43 carpetas) al contratista, para realizar la organización (depuración, expurgo, ordenación foliación), elaboración de las hojas de control e Inventario Documental, según lo estipulado la ficha técnica del contrato.
- Tercera Recepción de Expedientes Procesados (28 de junio de 2021): Entrega por parte del contratista a la FAC, de 27 expedientes de historias laborales ya procesados, auditados y aprobados por el supervisor del contrato, que corresponden al 13,51 % de avance en organización.
- Cuarta Recepción de Expedientes Procesados (30 de junio de 2021): Entrega por parte del contratista a la FAC, de 93 expedientes de historias laborales ya procesados, auditados y aprobados por el supervisor del contrato, que corresponden al 13,51 % de avance en organización.

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
_____
_____
_____
_____:_____
_____
_____
_____

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

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

- Pendiente la Recepción de 319 expedientes de Historias Laborales, de acuerdo al plan de trabajo y con el fin de dar cumplimiento al objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.

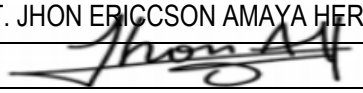
- Pendiente la *Organización y elaboración de las hojas de control a 50 expedientes de historias laborales adicionales a las requeridas en la ficha técnica y bajo los mismos requerimientos técnicos*, de acuerdo a los factores ponderables técnicos objeto de puntuación, ofrecidos con la oferta.

_____
_____
_____
_____
_____

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:	CT. JHON ERICCSON AMAYA HERNANDEZ
FIRMA:	
C.C. No.	1.121.875220
DEPENDENCIA:	Ayudantía Comando Desarrollo Humano - CODEH

NOTA: El presente formato deberá ser diligenciado, en su totalidad de forma obligatoria.

INSTRUCCIONES ELABORACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN

1. Se deberá diligenciar de forma obligatoria en su totalidad y relacionar la información exacta, específica y detallada que se solicita en cada ítem.

2. Para la elaboración de los informes de supervisión se deben tener en cuenta adicionalmente las funciones que se detallan de manera específica en el cuerpo del contrato.

3. Se debe diligenciar los datos básicos del contrato

4. Es obligatorio que los informes de supervisión contengan el porcentaje de avance del contrato en tiempo (hallando la relación de los días calendario o meses transcurridos al momento del informe con respecto al total de días o meses según aplique) y el porcentaje de avance del contrato en ejecución (hallando la relación de los bienes y servicios recibidos a la fecha del informe con respecto a los bienes o servicios que se deben recibir en total una vez finalizado el contrato), contados a partir del cumplimiento del último requisito de ejecución (Registro Presupuestal, Aprobación Garantía Única y/o firma del Acta de inicio, según corresponda).

5. Es obligatorio indicar en los informes de supervisión el porcentaje de avance financiero del contrato, indicando el porcentaje de pagos realizados y la relación específica de los mismos hasta el momento de elaboración del informe y el porcentaje de pagos pendientes.

6. Se debe diligenciar de forma completa el personal exigido en las especificaciones técnicas para la ejecución del objeto contractual.

7. Es obligatorio que los informes reflejen en todo momento la calidad e idoneidad de los bienes, servicios y/u obras objeto del contrato, así como el desempeño del contratista durante la ejecución de este y relacionar de forma específica y clara el detalle de actividades realizadas y/o bienes y servicios entregados, así como los pendientes.

8. Es obligatorio diligenciar los informes de supervisión de acuerdo con la periodicidad establecida en la Resolución de nombramiento como supervisores del contrato y de acuerdo con la naturaleza del mismo

9. Se debe reportar con suficiente anticipación a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Contratación, según corresponda, los casos de incumplimiento o vicisitudes en la ejecución del contrato, para emprender las acciones legales que correspondan de manera oportuna.

10. El informe debe comprender también la manera como se están cumpliendo las obligaciones por parte de la FAC de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, invitación pública, solicitud de oferta, contrato y sus anexos.

11. El informe de supervisión debe describir y anexar los soportes de los pagos realizados al contratista dentro del periodo analizado en el informe, 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.

12. El informe de supervisión debe llevar de manera obligatoria, la firma del Supervisor del Contrato, en constancia que lo registrado en el informe es información verídica.

13. Se debe hacer seguimiento a los riesgos establecidos en la matriz registrada en los estudios previos, con el fin de reportar frecuentemente la posibilidad de materialización de algún riesgo, para así tomar las medidas necesarias para controlarlo.