	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-024
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CONVENIOS	Versión N°:	01
		Vigencia:	26-08-2020

TIPO DE INFORME	**AVANCE: 16.253%**	**FINAL:**
FECHA DE ELABORACION	08-05-2023 (BIMENSUAL)	
PERIODO DEL INFORME	**DESDE** (02-03-2023)	**HASTA** (30-04-2024)
CONVENIO No.	**001-CV-CACOM-6-2023**	

OBJETO	Aunar esfuerzos entre las partes para realizar una adecuada gestión de los residuos sólidos aprovechables generados por el comando aéreo de combate no. 6.
TIPO DE CONVENIO	Convenio de asociación
PARTES INTERVINIENTES	S Comando Aéreo de Combate No. 6 - FUNDACIÓN ECOGLOBAL
PLAZO DE EJECUCIÓN	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02/03/2023
FECHA DE INICIO	02/03/2023
PLAZO INICIAL DE EJECUCION	02/03/2023
PLAZO FINAL DE EJECUCION	28/02/2024
VALOR	
VALOR INICIAL	No aplica
VALOR ADICIONADO	No aplica
VALOR TOTAL	No aplica
CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTRO(S) PRESUPUESTAL (ES)	No aplica
APORTES EN ESPECIE	No aplica

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-024
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CONVENIOS	Versión N°:	01
		Vigencia:	26-08-2020

SUPERVISIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
ST. Carvajal Clavijo Clara Victoria	Jefe Sección Gestión Ambiental

MODIFICACIONES EFECTUADAS AL CONVENIO (PRORROGAS, ADICIONES U OTRAS MODIFICACIONES)

No.	FECHA	DESCRIPCION DE LAS MODIFICACIONES
No aplica	No aplica	No aplica

RESUMEN DE LA EJECUCION DEL CONVENIO

OBLIGACIONES CONVENIDAS *(en esta columna se deben transcribir la totalidad de obligaciones pactadas por las partes.)*	CUMPLIMIENTO *(en esta columna se debe certificar por el supervisor el cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas por las partes)*	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
1. Realizar capacitaciones al personal que integra el CACOM-6 de conformidad con las necesidades de la misma, garantizando idoneidad en cada acción programada y la confiabilidad de las personas.	Capacitación pasiva por medio virtual libre para el personal con temática de clasificación de residuos sólidos.	Se realizo la entrega de material como bolsas rollo de bolsas plásticas negras y blancas, para las actividades de compactación de los residuos sólidos, se entregaron zunchos plásticos, rollo de vinipel industrial y gorras de sol con el fin de cuidar de los rayos de sol al personal.
2. Suministrar el personal según sea el requerimiento para el desarrollo de las actividades del Comando Aéreo de Combate No 6 ubicado en el Municipio de Solano Caquetá.	Durante este periodo no se suministró personal, dado que no se generó una necesidad.	Durante este periodo se realizaron dos entregas con recolección de material aprovechable de la siguiente manera: dos toneladas de residuos aprovechables en el mes de abril y una tonelada de residuos aprovechables en el mes de mayo.
3. La Fundación deberá facilitar o suministrar la documentación requerida por parte de la unidad CACOM-6 con el fin de garantizar la seguridad de esta (copia de la cedula, certificación laboral, hoja de vida actualizada, certificado antecedentes penales, certificado procuraduría y certificado de contraloría en el caso que se requiera	La Fundación ha entregado la documentación requerida por parte de la unidad CACOM-6 con el fin de garantizar la seguridad de esta (copia de la cedula, certificación laboral, hoja de vida actualizada.	No se ha solicitado la documentación para la realización del estudio de seguridad ya que a la fecha no han requerido ingresar a la U.M.A, ya que la entra se realiza directamente en CATAM.
4. Suscribir directamente con el personal de apoyo	Se suscribió directamente con el personal de apoyo	Se determinó directamente con el personal de apoyo seleccionado por la Fundación los documentos en donde

OBLIGACIONES CONVENIDAS *(en esta columna se deben transcribir la totalidad de obligaciones pactadas por las partes.)*	CUMPLIMIENTO *(en esta columna se debe certificar por el supervisor el cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas por las partes)*	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
seleccionado por la Fundación los documentos en donde se determinen de manera específica las actividades a realizar, sus funciones y su plan de trabajo.	seleccionado por la Fundación los documentos en donde se determinan de manera específica las actividades a realizar, sus funciones y su plan de trabajo	se determinen de manera específica las actividades a realizar, sus funciones y su plan de trabajo siendo este disponible cada vez que se requiera tanto de personal como de vehículos para la recolección y tratamiento desde el CATAM.
5. Propender por mantener la disponibilidad del personal para el desarrollo del convenio	La fundación a propendido por mantener la disponibilidad del personal para el desarrollo del convenio.	La FUNDACIÓN ECOGLOBAL a estado presta para la recolección del material reciclable en los momentos oportunos en el CATAM
6. Informar al Comando Aéreo de Combate No. 6 cualquier modificación en el plan de trabajo que afecte el desarrollo de las actividades, con al menos cinco (5) días de anticipación a la fecha, en que dichas modificaciones sean aplicables.	No se ha hecho ninguna modificación en el plan de trabajo que afecte el desarrollo de las actividades.	El plan de trabajo está establecido de acuerdo a las disponibilidades de cupo de carga de los vuelos de apoyo tanto para el ingreso de material de apoyo al PGIRS , como para la entrega por parte de LA FAC-CACOM-6 a la FUNDACIÓN ECOGLOBAL.
7. Realizar una adecuada gestión de los residuos sólidos aprovechables (según los residuos establecidos en el Anexo No.1. Técnico) de acuerdo con la normativa ambiental vigente y los programas establecidos por la Fuerza Aérea Colombiana FAC.	La fundación ha realizado una adecuada gestión de los residuos sólidos aprovechables (según los residuos establecidos en el Anexo No.1. Técnico) de acuerdo con la normativa ambiental vigente y los programas establecidos por la Fuerza Aérea Colombiana FAC	La FUNDACIÓN ECOGLOBAL ha realizado una adecuada gestión de los residuos sólidos aprovechables entregándolos para la comercialización con empresas dedicadas a la recolección de material por parte de CACOM-6.
8. Entregar los certificados del material recolectado a la UMA, incluyendo las planillas debidamente diligenciadas con la relación de los residuos aprovechables y su respectivo peso al tiempo en que se haga entrega y disposición fila de los residuos	No se realizó entrega de certificados	No se ha realizado entrega de certificados por parte de la fundación.
9. Entregar el certificado de disposición final de los residuos aprovechables recolectados periódicamente.	No se realizó entrega de certificados	No se ha realizado entrega de certificados por parte de la fundación.
10. Verificar mensualmente que el personal que desarrolle el convenio cuente con el sistema integral de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales;	Se verifico mensualmente que el personal que ejecute el convenio cuente con el sistema integral de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales; así como, con	Se verifico mediante planilla pila del señor Gustavo Colmenares quien ha sido la persona encargada de recolectar el material reciclado en CATAM.

OBLIGACIONES CONVENIDAS *(en esta columna se deben transcribir la totalidad de obligaciones pactadas por las partes.)*	CUMPLIMIENTO *(en esta columna se debe certificar por el supervisor el cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas por las partes)*	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
así como, con los elementos de protección personal	los elementos de protección personal.	
11. En caso de que se programen eventos especiales, coordinará un personal de apoyo, según requerimiento.	No se han programado eventos especiales.	N/A
12. Prestar apoyo cuando se requiera, en el tema relacionado con jornadas de capacitación y sensibilización, respecto a la gestión de residuos aprovechables.	Prestar apoyo cuando se requiera, en el tema relacionado con jornadas de capacitación y sensibilización, respecto a la gestión de residuos aprovechables.	Se ha apoyado entrega de bolsas, zunchos plásticos, gorras para sol, rollo de vinipel, para el apoyo de la clasificación del PGIRS de la U.M.A
13. Procurar mantener de manera constante en perfecto orden y aseo el área designada para el almacenamiento y recolección de los residuos recolectados en la Unidad.	En la Actualidad la Fundación ECOGLOBAL no cuenta con un área designada para el almacenamiento y recolección de los residuos recolectados en la Unidad.	En la Actualidad la Fundación ECOGLOBAL no cuenta con un área designada para el almacenamiento y recolección de los residuos recolectados en la Unidad ni el CATAM, ya que estos deben ser dispuestos inmediatamente salen de la U.M.A..
14. Entrega de bolsas de acuerdo con lo estipulado en el Anexo No.1. Técnico, para el fortalecimiento de la gestión ambiental del Comando Aéreo de Combate No. 6. Lo anterior de acuerdo con requerimientos de la Escuadrilla y/o Elemento de Medio Ambiente.	La fundación Entrego bolsas de acuerdo con lo estipulado en el Anexo No.1. Técnico, para el fortalecimiento de la gestión ambiental del Comando Aéreo de Combate No. 6. Lo anterior de acuerdo con requerimientos de la Escuadrilla y/o Elemento de Medio Ambiente	Se solicitó material de bolsas los fueron entregadas en el CATAM para ser trasportados al CACOM-6.
15. Informar oportunamente eventuales anomalías en la gestión de residuos aprovechables que se presenten durante la ejecución del convenio.	No se han presentado eventualidades	N/A
16. La empresa deberá suministrar al CACOM-6 los elementos necesarios para el embalaje de los residuos sólidos aprovechables como son (Vinipel, cincha plásticas y chasos para la compactación del cartón, lonas para embalar el plástico).	La empresa deberá suministrar al CACOM-6 los elementos necesarios para el embalaje de los residuos sólidos aprovechables como son (Vinipel, zunchos plásticos y chasos para la compactación del cartón, lonas para embalar el plástico).	La empresa entrego 01 rollos de vinipel
17. La empresa suministrará a la unidad CACOM-6, ocho (08) puntos ecológicos con sus respectivos recipientes de los colores indicados por la	La empresa suministrará a la unidad CACOM-6, ocho (08) puntos ecológicos con sus respectivos recipientes de los colores indicados por la norma	La empresa no ha entregado los puntos ecológicos para la unidad**.**

OBLIGACIONES CONVENIDAS *(en esta columna se deben transcribir la totalidad de obligaciones pactadas por las partes.)*	CUMPLIMIENTO *(en esta columna se debe certificar por el supervisor el cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas por las partes)*	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
norma ambiental para la separación de los residuos.	ambiental para la separación de los residuos.	
18. La Fundación será la encargada del seguro contra todo riesgo y pago de salarios del personal contratado para la recolección de los residuos.	La Fundación presento seguro contra todo riesgo y pago de salarios del personal contratado para la recolección de los residuos.	S/N
19. La disposición final de los residuos deberá ser certificada por parte de la Fundación al Comando Aéreo de Combate No 6.	No se realizó entrega de certificados	No se ha realizado entrega de certificados por parte de la fundación.

ENTREGABLES

(En caso de haber entregables, deberá indicarse en qué consisten y dejarse constancia expresa de su entrega y aprobación. En caso contrario, colocar N/A.)

PAGOS O DESEMBOLSOS EFECTUADOS

Mes	No. de pago	Valor pagado ($)	Fecha de pago	Porcentaje de ejecución
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

CONCLUSIONES O ANOTACIONES SOBRE LA EJECUCION DEL CONVENIO

SUPERVISOR

ST CARVAJAL CLAVIJO CLARA VICTORIA
JEFE SECCIÓN GESTIÓN AMBIENTAL
ESCUADRILLA MEDIO AMBIENTE

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	**Código:**	**DE-DEAJU-FR-024**
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION DE CONVENIOS	**Versión N°:**	**01**
		Vigencia:	**26-08-2020**