UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: **AYUGE-SEGDO**

FECHA INFORME: Día: 01 Mes: DICIEMBRE Año: 2023

CONTRATO N°. 090-00-B-COFAC-BACOF-2023

CONTRATISTA: INTERNACIONAL DE ARCHIVOS S.A.S

VALOR DEL CONTRATO: CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 400.000.000,00)

FORMA DE PAGO:

PAC DICIEMBRE 2023 Y/O CUENTAS POR PAGAR PAGADERAS DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024: UN UNICO PAGO TOTAL DE ACUERDO CON LO FACTURADO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 11. Mes OCTUBRE. Año 2023.

OBJETO DEL CONTRATO:
La Prestación del Servicio Especializado en Gestión Documental, para desarrollar las actividades correspondientes a la Organización Técnica del Archivo Central de la FAC.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 01:

FECHA DE FIRMA: **18 DE OCTUBRE DE 2023**

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Cláusula 3 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO, en el sentido de adicionar un segundo lugar de ejecución para el desarrollo de las actividades en las instalaciones ubicadas en el Parque Industrial Alsacia en la Calle 12 No.79 A 25 Bodega 6.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 02:

FECHA DE FIRMA: **20 DE NOVIEMBRE DE 2023**

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:

- Modifíquese el numeral 3 Bienes y servicios, del contrato electrónico adicionando la suma de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000,00) M/CTE, del CRP No. 903823 vigencia 2023, quedando el VALOR FINAL del contrato en SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS ($600.000.000,00) M/CTE.

- Modifíquese la Cláusula 1 - Forma de pago y apropiación presupuestal del contrato principal, en su numeral 1.1 “adicionando la suma de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000,00) M/CTE, del CRP No. 903823 vigencia 2023, quedando el VALOR FINAL del contrato en SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS ($600.000.000,00) M/CTE. Incluidos impuestos y gravámenes, el cual se ejecutará de acuerdo con lo establecido en el contrato principal.

UNIDAD EJECUTORA								15-01-05-000	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL								DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VALOR
CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	ÍTEM	SUB ITEM	REC		
02	02	02	008	004	05		10	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	$600.000.000.00
TOTAL									$600.000.000.00

- Modifíquese la Cláusula 2 - Forma de pago y apropiación presupuestal del contrato principal, en su numeral 2.3 LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA pagará al Contratista el valor del contrato, ajustando el último pago dentro de la presente vigencia así:

PAC	VALOR
PAC NOVIEMBRE Y/O DICIEMBRE DE 2023	PAGO PARCIAL DE ACUERDO CON LO FACTURADO AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2023
DICIEMBRE 2023 Y/0 CUENTAS POR PAGAR PAGADERAS DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024	PAGO FINAL DE ACUERDO CON LO FACTURADO AL 10 DE DICIEMBRE DE 2023

- CLÁUSULA SEGUNDA. Modifíquese parcialmente la cláusula 4, del Clausulado Adicional al Contrato Electrónico Plazo de Ejecución, en el sentido de ampliar el plazo de ejecución hasta el día 10 DE DICIEMBRE DE 2023.

- CLAUSULA TERCERA: Modifíquese parcialmente la cláusula 11 del Clausulado Adicional al Contrato Electrónico Pólizas, en el sentido de ampliar la cobertura de amparos estipulados en el contrato, así:

AMPAROS EXIGIBLES	VIGENCIA	No. POLIZA	%	DESDE	HASTA	VALOR
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	Desde la firma electrónica del contrato en SECOP II y 3 meses más contados a partir la liquidación	**380-47-994000138446** ASEGURADORA SOLIDARIA	30%	6-oct-23	10-Sep-24	**180.000.000,00**
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Desde la firma electrónica del contrato en SECOPII, durante la ejecución del mismo y 3 meses más contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución.	**380-47-994000138446** ASEGURADORA SOLIDARIA	5%	6-oct-23	10-dic-26	**30.000.000,00**
Calidad del Servicio	Desde el recibo a satisfacción y seis meses más	**380-47-994000138446** ASEGURADORA SOLIDARIA	50%	10-dic-23	10-jun-24	**300.000.000,00**

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato y la ejecución, en los términos del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 10 de diciembre de 2023.

Porcentaje Avance en tiempo: 84,7 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 80 %

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)
Manuel Ricardo Rodríguez Cifuentes	Gerente de Proyecto	T.P. Consejo Nacional de Bibliotecología 1737 expedida el 21/01/2016

Natalia Ortiz Sáenz	Líder y/o encargado del Control de Calidad	T.P Colegio Colombiano de Archivistas No. 4172 expedida el 01/04/2022
Yuset Alexis Bello Bustos	Auxiliar de Archivo	Tecnólogo en Gestión Documental
Alvaro Leonardo Hernandez Pinilla	Auxiliar de Archivo	Tecnólogo en Gestión Documental
Loren Tatiana Medina Bernal	Auxiliar de Archivo	Tecnólogo en Gestión Documental
Yuranny Andrea Ossa Rodriguez	Auxiliar de Archivo	Tecnólogo en Gestión Documental
Fabian Ricardo Cuellar Suarez	Auxiliar de Archivo	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos
Sammy Vannessa Alfaro Orjuela	Auxiliar de Archivo	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos
Sandra Stella León Acuña	Auxiliar de Archivo	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos
Natalia Andrea Serna Ortiz	Auxiliar de Archivo	Técnico en Asistencia en Organización de Archivos

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:

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

No ____ Sí _X__

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

TIEMPO / ETAPA	OCTUBRE				NOVIEMBRE					DICIEMBRE	% AVANCE
	9- 13 OCT	17- 20 OCT	23 - 27 OCT	30 - 31 OCT	1 - 3 NOV	7 - 10 NOV	14 - 17 NOV	20 - 24 NOV	27 - 30 NOV	1 - 7 DIC	
CONFORMACION EQUIPO DE TRABAJO											100%
CAPACITACION EQUIPO DE TRABAJO											100%
IDENTIFICACION DE EXPEDIENTES A INTERVENIR											100%
PRUEBA PILOTO DE ORGANIZACIÓN											100%
TRASLADO DE CAJAS											100%
PROCESAMIENTO											80%
1. Organización											80%
2. Control de calidad											80%
3. Foliación											80%
4. Levantamiento FUID											80%
5. Etiquetado											80%
6. Entrega producto final											80%

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)

Durante el periodo del 10 de noviembre al 01 de diciembre el contratista continua la intervención y organización de los documentos, tanto en las instalaciones del Parque Industrial Alsacia en la Calle 12 No.79 A 25 Bodega 6, como en las instalaciones de la Fuerza Aeroespacial Colombiana Bodega de Transportes Puente Aranda, siempre bajo el monitoreo de la supervisora del contrato T3. Carolina Moreno, quien a su vez se encarga de orientar al gerente del proyecto y al personal operativo con las dudas que presenten tanto en la intervención documental, como en la descripción documental y aplicación de los instrumentos archivísticos.

Por otra parte, mediante comunicación oficial No FAC-S-2023-217388-CI se realizó la solicitud de acompañamiento de seguridad a la BACOF, para el traslado de cajas desde CATAM, hasta las instalaciones del contratista en Parque Industrial Alsacia en la Calle 12 No.79 A 25 Bodega 6. A continuación se anexan evidencias de la escolta prestada al vehículo que realizó el movimiento de 421 cajas el día 30 de noviembre de 2023:

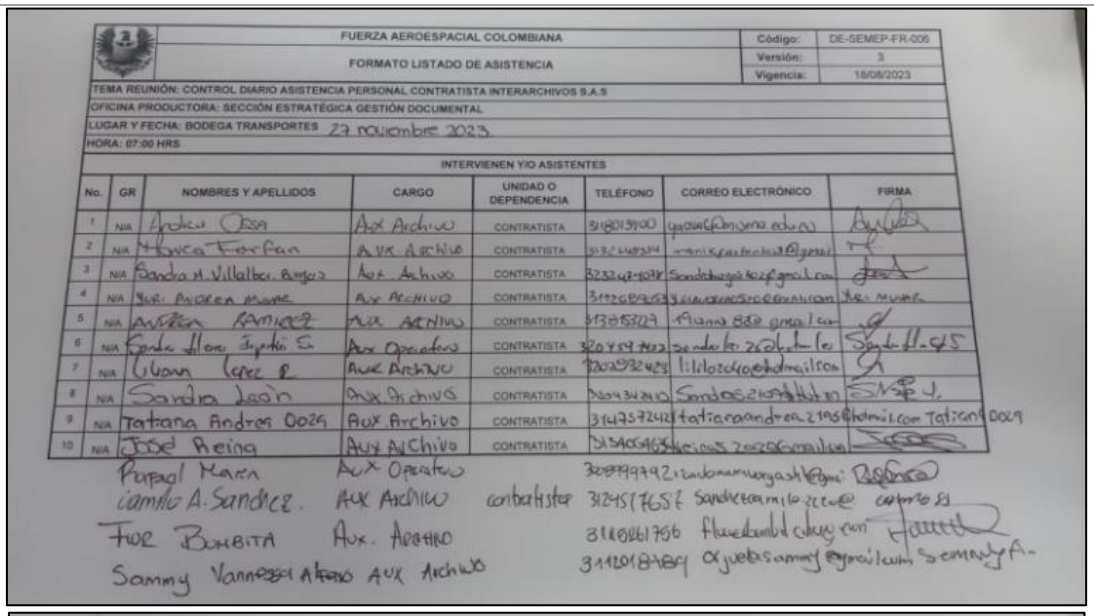








De igual forma, ante la recomendación de Inteligencia de ejercer estricto control del ingreso y salida del personal al área de ubicación del archivo; en la bodega de Puente Aranda se diligencia diariamente la firma de la planilla de asistencia por parte del personal contratista:

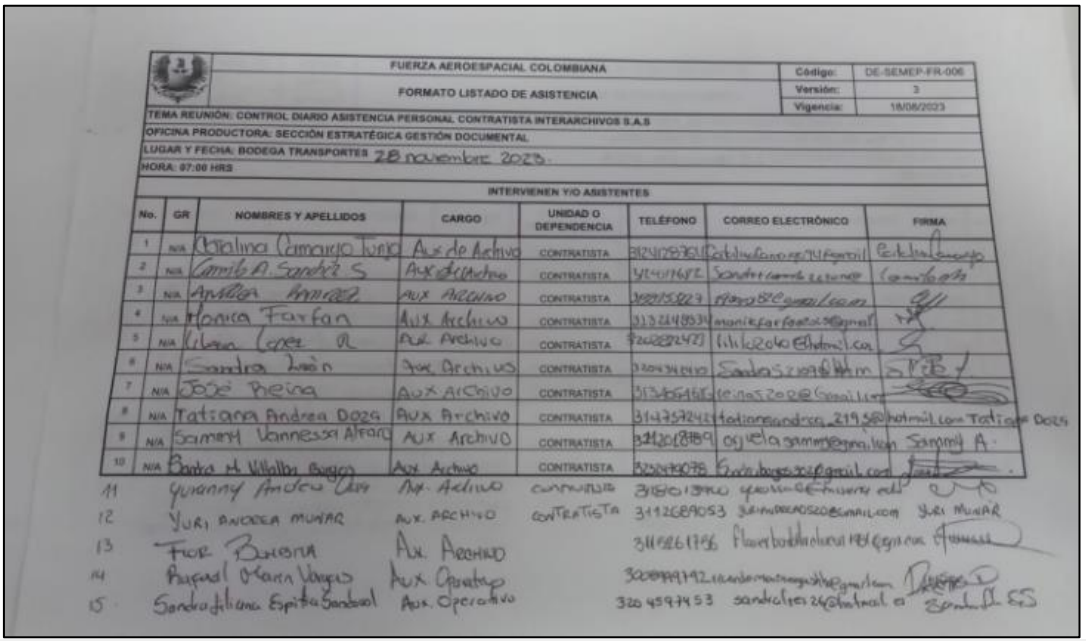


FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA — Código: DE-SEMEP-FR-006
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA — Versión: 3 — Vigencia: 18/08/2023

TEMA REUNIÓN: CONTROL DIARIO ASISTENCIA PERSONAL CONTRATISTA INTERARCHIVOS S.A.S
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN ESTRATÉGICA GESTIÓN DOCUMENTAL
LUGAR Y FECHA: BODEGA TRANSPORTES 27 noviembre 2023
HORA: 07:00 HRS

INTERVIENEN Y/O ASISTENTES

No.	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	UNIDAD O DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	N/A	Andrea Ossa	Aux Archivo	CONTRATISTA	3180139100		
2	N/A	Monica Farfan	Aux Archivo	CONTRATISTA			
3	N/A	Sandra M. Villalba Burgos	Aux Archivo	CONTRATISTA			
4	N/A	Yuri Andrea Munar	Aux Archivo	CONTRATISTA			
5	N/A	Andrea Ramirez	Aux Archivo	CONTRATISTA	3133153729		
6	N/A	Sandra Ilena Espitia S.	Aux Operativo	CONTRATISTA			
7	N/A	Liliana Lopez R.	Aux Archivo	CONTRATISTA			
8	N/A	Sandra León	Aux Archivo	CONTRATISTA			
9	N/A	Tatiana Andrea Doza	Aux Archivo	CONTRATISTA			
10	N/A	José Reina	Aux Archivo	CONTRATISTA			
		Rafael Maria	Aux Operativo				
		Camilo A. Sandrea	Aux Archivo	contratista			
		Fior Barbita	Aux. Archivo				
		Sammy Vanessa Alfaro	Aux Archivo				

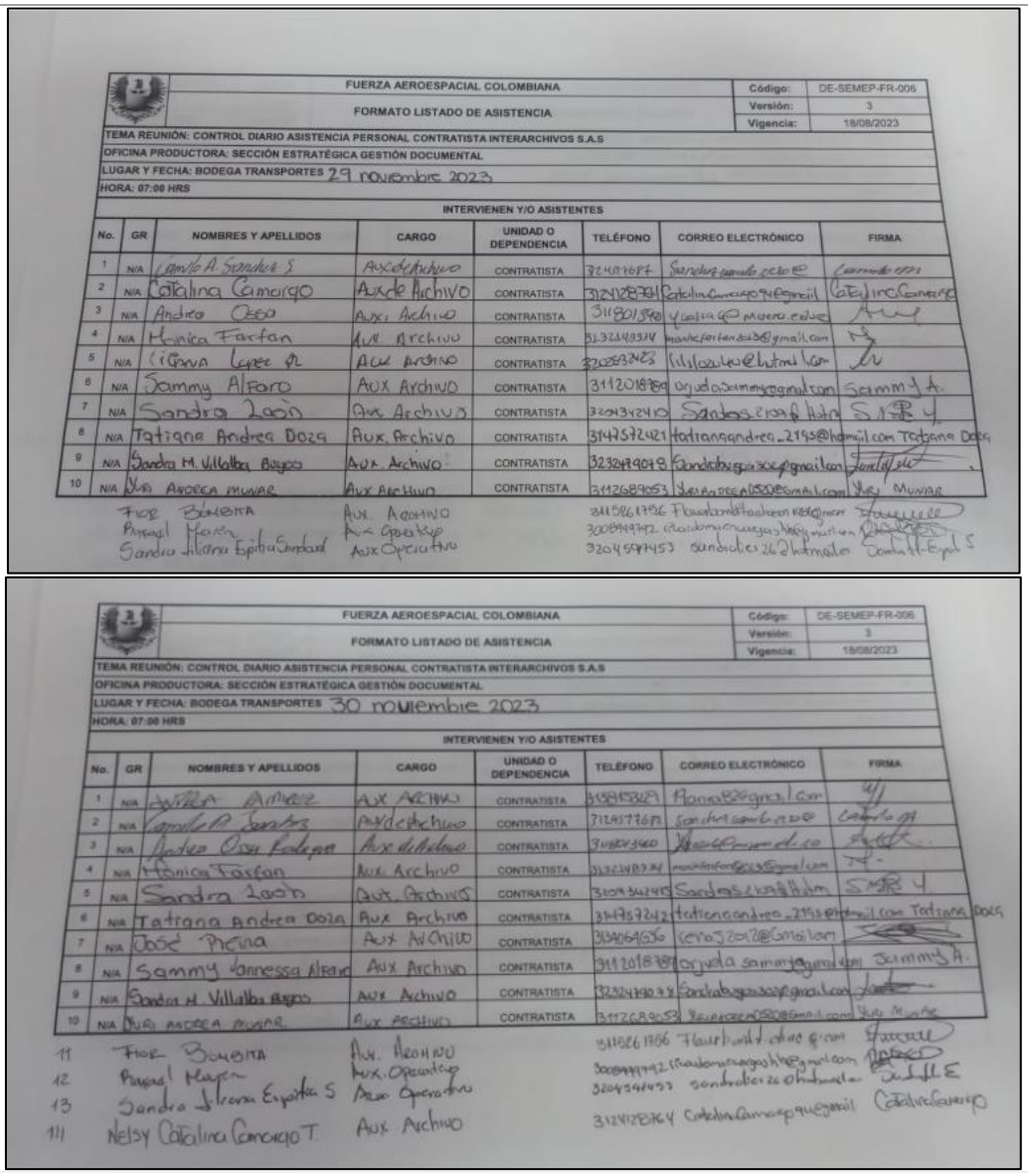


FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA — Código: DE-SEMEP-FR-006
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA — Versión: 3 — Vigencia: 18/08/2023

TEMA REUNIÓN: CONTROL DIARIO ASISTENCIA PERSONAL CONTRATISTA INTERARCHIVOS S.A.S
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN ESTRATÉGICA GESTIÓN DOCUMENTAL
LUGAR Y FECHA: BODEGA TRANSPORTES 28 noviembre 2023
HORA: 07:00 HRS

INTERVIENEN Y/O ASISTENTES

No.	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	UNIDAD O DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	N/A	Catalina Camargo Tuta	Aux de Archivo	CONTRATISTA			
2	N/A	Camilo A. Sandrea S.	Aux de Archivo	CONTRATISTA			
3	N/A	Angelica Ramirez	Aux Archivo	CONTRATISTA			
4	N/A	Monica Farfan	Aux Archivo	CONTRATISTA			
5	N/A	Liliana Lopez R.	Aux Archivo	CONTRATISTA			
6	N/A	Sandra León	Aux Archivo	CONTRATISTA			
7	N/A	José Reina	Aux Archivo	CONTRATISTA			
8	N/A	Tatiana Andrea Doza	Aux Archivo	CONTRATISTA			
9	N/A	Sammy Vanessa Alfaro	Aux Archivo	CONTRATISTA			
10	N/A	Sandra M. Villalba Burgos	Aux Archivo	CONTRATISTA			
11		Yuranny Andrea Ossa	Aux. Archivo	contratista			
12		Yuri Andrea Munar	Aux. Archivo	CONTRATISTA			
13		Fior Barbita	Aux. Archivo				
14		Rafael Maria Vargas	Aux Operativo				
15		Sandra Liliana Espitia Sandoval	Aux. Operativo				



FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA | Código: DE-SEMEP-FR-006
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA | Versión: 3 | Vigencia: 18/08/2023

TEMA REUNIÓN: CONTROL DIARIO ASISTENCIA PERSONAL CONTRATISTA INTERARCHIVOS S.A.S
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN ESTRATÉGICA GESTIÓN DOCUMENTAL
LUGAR Y FECHA: BODEGA TRANSPORTES 29 noviembre 2023
HORA: 07:00 HRS

INTERVIENEN Y/O ASISTENTES

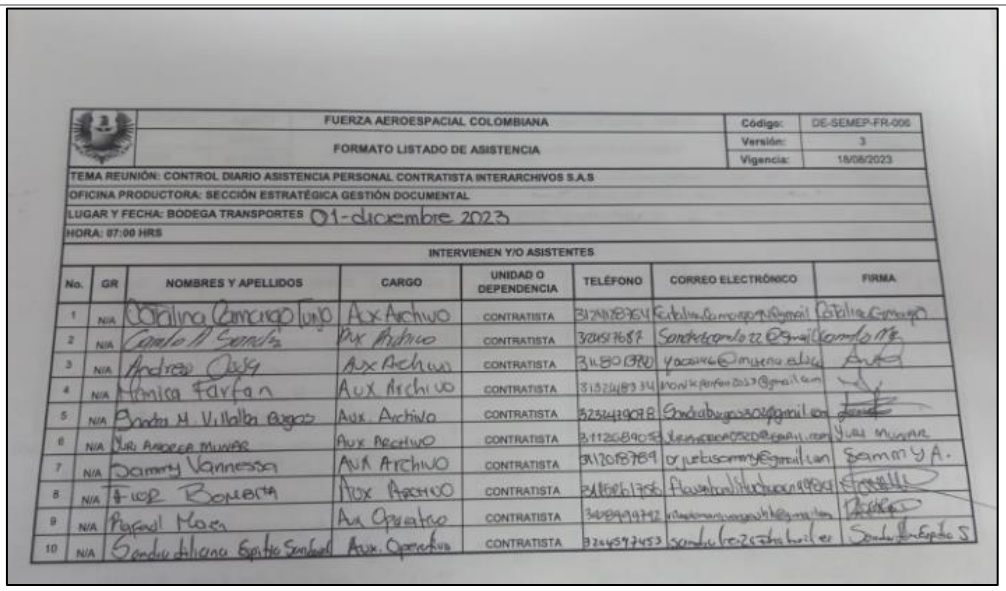
No.	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	UNIDAD O DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	N/A	Camilo A. Sanchez S	Aux de Archivo	CONTRATISTA	3246976[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	N/A	Catalina Camargo	Aux de Archivo	CONTRATISTA	3124287[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	N/A	Andrea Ossa	Aux. Archivo	CONTRATISTA	3118013[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	N/A	Monica Farfan	Aux. Archivo	CONTRATISTA	3132493[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	N/A	Liliana Lopez R.	Aux. Archivo	CONTRATISTA	3202532[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	N/A	Sammy Alfaro	Aux Archivo	CONTRATISTA	3112018[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	N/A	Sandra Leon	Aux. Archivo	CONTRATISTA	3204342[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	N/A	Tatiana Andrea Daza	Aux. Archivo	CONTRATISTA	3147572421	tatianaandrea.2195@hotmail.com	Tatiana Daza
9	N/A	Sandra M. Villalba Rojas	Aux. Archivo	CONTRATISTA	3232[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	N/A	Yuri Andrea Munar	Aux Archivo	CONTRATISTA	3112689[illegible]	[illegible]	[illegible]
		Fior Bohorta	Aux. Archivo		3115861[illegible]	[illegible]	[illegible]
		Paynel Mejia	Aux Operativo		3008949[illegible]	[illegible]	[illegible]
		Sandra Liliana Espitia Sandoval	Aux Operativo		3204597[illegible]	[illegible]	[illegible]

FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA | Código: DE-SEMEP-FR-006
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA | Versión: 3 | Vigencia: 18/08/2023

TEMA REUNIÓN: CONTROL DIARIO ASISTENCIA PERSONAL CONTRATISTA INTERARCHIVOS S.A.S
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN ESTRATÉGICA GESTIÓN DOCUMENTAL
LUGAR Y FECHA: BODEGA TRANSPORTES 30 noviembre 2023
HORA: 07:00 HRS

INTERVIENEN Y/O ASISTENTES

No.	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	UNIDAD O DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	N/A	[illegible]	[illegible]	CONTRATISTA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	N/A	[illegible]	[illegible]	CONTRATISTA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	N/A	[illegible]	[illegible]	CONTRATISTA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	N/A	Monica Farfan	Aux. Archivo	CONTRATISTA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	N/A	Sandra Leon	Aux. Archivo	CONTRATISTA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	N/A	Tatiana Andrea Daza	Aux Archivo	CONTRATISTA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	N/A	José Pena	Aux Archivo	CONTRATISTA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	N/A	Sammy Vanessa Alfaro	Aux Archivo	CONTRATISTA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	N/A	Sandra M. Villalba Rojas	Aux Archivo	CONTRATISTA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	N/A	Yuri Andrea Munar	Aux Archivo	CONTRATISTA	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11		Fior Bohorta	Aux. Archivo		[illegible]	[illegible]	[illegible]
12		Paynel Mejia	Aux. Operativo		[illegible]	[illegible]	[illegible]
13		Sandra Liliana Espitia S	Aux Operativo		[illegible]	[illegible]	[illegible]
14		Nelsy Catalina Camargo T.	Aux Archivo		3124287[illegible]	[illegible]	[illegible]



FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA — Código: DE-SEMEP-FR-006
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA — Versión: 3 — Vigencia: 18/08/2023

TEMA REUNIÓN: CONTROL DIARIO ASISTENCIA PERSONAL CONTRATISTA INTERARCHIVOS S.A.S
OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN ESTRATÉGICA GESTIÓN DOCUMENTAL
LUGAR Y FECHA: BODEGA TRANSPORTES 01-diciembre 2023
HORA: 07:00 HRS

INTERVIENEN Y/O ASISTENTES

No.	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	UNIDAD O DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	N/A	Carolina Camargo Tuno	Aux Archivo	CONTRATISTA			
2	N/A	Camilo H Sanchez	Aux Archivo	CONTRATISTA			
3	N/A	Andrea Ojeda	Aux Archivo	CONTRATISTA			
4	N/A	Monica Farfan	Aux Archivo	CONTRATISTA			
5	N/A	Sandra M. Villalba Bogo	Aux. Archivo	CONTRATISTA			
6	N/A	Yuri Andrea Munar	Aux Archivo	CONTRATISTA			
7	N/A	Sammy Vanessa	Aux Archivo	CONTRATISTA			
8	N/A	Flor Bonilla	Aux Archivo	CONTRATISTA			
9	N/A	Paipal Mara	Aux Operativo	CONTRATISTA			
10	N/A	Sandra Liliana Espitia Sandoval	Aux. Operativo	CONTRATISTA			

Así mismo, el contratista a corte 01 de diciembre de 2023 ha realizado la organización de 2053 cajas de archivo debidamente organizadas con los lineamientos dados al inicio de la ejecución. La cual está soportada bajo la siguiente acta de entrega:

INTERARCHIVOS | ACTA | Fecha: | Versión: | Código: | Página 1 de 2

ACTA No. 4

FECHA Y LUGAR: Bogotá, diciembre 1 de 2023
HORA DE INICIO: 8:00 am **HORA DE FINALIZACIÓN:** 9:00 am
TEMA: Entrega 4 cajas procesadas
MODALIDAD (Marcar con X): PRESENCIAL [X] VIRTUAL [ ] MIXTA [ ]

1. ASISTENTES:

NOMBRE	EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
T3. Carolina Moreno Vargas	FAC	andrea.moreno@fac.mil.co	CAROLINA MORENO V
Diego Fernandez	INTERARCHIVOS	comercial@interarchivos.com.co	DIEGO FERNANDEZ
Manuel R. Rodríguez	INTERARCHIVOS	mrrodrigc@yahoo.com	

2. OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Realizar la cuarta entrega de cajas organizadas a la FAC, producto del contrato 090-00-B-COFAC-BACOF-2023 que se ejecuta por parte de INTERARCHIVOS

3. COMPROMISOS DE REUNIÓN ANTERIOR (Cuando Aplique):

Se confirma la recepción de la entrega No 3 realizada el día 17 de noviembre correspondiente a 430 cajas procesadas.

Carrera 13 A No. 34 -72 Bogotá, D.C.
Código Postal 110311166
Nit: 900.467.239-2
Centro de Contacto Ciudadano: 57 (1) 2540100 / 018000112998
PBX: 57 (1) 2540119
www.anla.gov.co
Página 1 de 2

Página 1 de 2

INTERARCHIVOS | ACTA | Fecha: | Versión: | Código: | Página 2 de 2

4. DESARROLLO Y CONCLUSIONES

En atención a los compromisos establecidos, se lleva a cabo la entrega de 620 cajas X-200 procesadas de acuerdo con lo definido en la ficha técnica anexa al contrato, los expedientes que contienen las cajas, están organizados, foliados e identificados de acuerdo con los estándares definidos por la FAC.

La presente entrega corresponde a cajas de las dependencias detalladas a continuación:

JAL	1
DISAN	1
JED	4
JEA	78
JOL	110
IGEFA	175
JURDH	175
EMAFI	78
TOTAL	**620**

Se anexa a la presente acta el Formato único de inventario Documental – FUID correspondiente a las cajas citadas.

Se cumplió el objetivo de la reunión	Se requiere otra reunión:
SI X NO	SI NO Fecha:

5. COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento

Finalmente, mediante comunicación oficial No. FAC-S-2023-002302-CF del 24/noviembre/2023, se remitieron 16 Formatos de Estudios de Seguridad Personal OA-JIAEC-FR-210 y Consentimiento Previo, Expreso e Informado OA-JIAEC-FR-214 a la Jefatura de Inteligencia Aérea, Espacial y Ciberespacial – JIAEC, con el fin que se realicen las verificaciones pertinentes del personal contratista.

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)

_____
_____
_____
_____:_____
_____

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

El contratista debe continuar con la intervención de la documentación en las dos sedes, acompañado siempre de la supervisora del contrato (T3. CAROLINA MORENO) en la bodega ubicada en Villa Alsacia y en Puente Aranda continúa apoyando y acompañando al personal contratista, la funcionaria civil AA12. Jessika Paola Macías Gallego.

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:	T3. MORENO VARGAS ANDREA CAROLINA
FIRMA:	
C.C. No.	1030610511
DEPENDENCIA:	AYUGE - SEGDO

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

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

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**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	**X**		
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a 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**		
10	Informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a 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**		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda	**X**		

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

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 Compra Públicas, 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.