FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 040 DE 2020

INFORME FINAL

1. Datos generales

Período del informe	Informe Final	Número de contrato/convenio	040 de 2020
Tipo de contrato/convenio	Aceptación de Oferta	Fecha suscripción contrato/convenio	16 de marzo de 2020
Valor Inicial del contrato/convenio	$87.780.300	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31 de diciembre de 2020

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE AÉREO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL ICBF REGIONAL VAUPÉS, A TRAVÉS DE VUELOS CHÁRTER EN AERONAVES CON LA SIGUIENTE CAPACIDAD: UNO: AVIONETA CON CAPACIDAD DE TRES (3) PASAJEROS Y/O DE CARGA DE TRESCIENTOS 300 KILOS; DOS: AVIONETA CON CAPACIDAD DE CINCO (5) PASAJEROS Y/O DE CARGA QUINIENTOS 500 KILOS, TENIENDO COMO DESTINO LAS COMUNIDADES, CORREGIMIENTOS Y MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS Y EL CORREGIMIENTO DE LA PEDRERA DEL DEPARTAMENTO DEL AMAZONAS, CON LA FINALIDAD DE TRANSPORTAR SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS DEL ICBF,QUE EJECUTAN TAREAS PROPIAS DE LOS PROCESOS DE PRIMERA INFANCIA, DEL CENTRO ZONAL MITÚ Y LOS NNA QUE SE ENCUENTRAN BAJO PROTECCIÓN DEL ICBF CON SUS ACOMPAÑANTES.

Alcance del objeto (si aplica)

No aplica

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)		Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	Wilson Augusto Aguilar Valencia-Profesional Universitario	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	16 de marzo de 2020
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)		Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	
Otros supervisores (*)		Cargos de otros supervisores	

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista: Aerovías Regionales del Oriente S.A.S		Cédula o NIT:	800086107-0
Dirección: Local Estopia 200 metros antes del Aeropuerto Vanguardia		Correo electrónico:	aro_ltda@hotmail.com; gerencia@aro.com.co
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	Camilo Esteban Avila Morales	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación (I):	Camilo Esteban Avila Morales
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (I):	Diciembre 28 de 2020		

(I). Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo: 16 de marzo de 2020		Hasta cuándo: 31 de diciembre de 2020	
Fecha aprobación pólizas: 16 de marzo de 2020		Fecha expedición R.P.:	17 de marzo de 2020
Fecha acta de inicio: 17 de marzo de 2020		Fecha inicio del contrato/convenio:	17 de marzo de 2020
Fecha documento de Prórroga (si aplica): 21 de octubre de 2020		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga: 21 de octubre de 2020		Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2020

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor inicial del contrato/convenio $87.780 300

Aporte ICBF

Aporte Contratista (si aplica)

No. de CDP:	4720	Fecha CDP:	17 de enero de 2020	Valor de CDP:	$87.780 300
No. de RP:	14520	Fecha RP:	17 de marzo de 2020	Valor de RP:	$87.780.300

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición: 21 de octubre de 2020 Valor Adición: $43 890 150

Descripción del concepto de adición realizada en el periodo: Adición presupuestal para garantizar la prestación del servicio de transporte aéreo.

No.CDP Adición:	4720	Fecha CDP Adición:	17 de marzo de 2020	Valor CDP Adición:	$43.890.150
No. de RP Adición:	14520	Fecha RP Adición:	21 de octubre de 2020	Valor RP Adición:	$43.890.150

Valor adición aporte contratista:

Fecha aprobación póliza de la adición 21 de octubre de 2020

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

Fecha Documento Disminución: Valor disminución :

Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo:

No.CDP disminución :		Fecha CDP		Valor CDP disminución :	
No. de RP disminución :		Fecha RP disminución		Valor RP disminución :	

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones) $131.670 450

Valor anticipo (si aplica): Fecha pago anticipo (si aplica):

Porcentaje amortización (si aplica): Período facturado: Informe Final

Forma de Pago:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, efectuará al contratista pagos mensuales de acuerdo al valor de la factura generada por servicios prestados, previa entrega de la factura, acompañada de los soportes del servicio efectivamente prestado. Aclarando que el contrato tendrá ejecución hasta que se agote el presupuesto asignado.

Los pagos que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este, así:

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, efectuará al contratista pagos mensuales de acuerdo al valor de la factura generada por servicios prestados, previa entrega de la factura, acompañada de los soportes del servicio efectivamente prestado. Aclarando que el Contrato tendrá ejecución hasta que se agote el presupuesto asignado.

Los pagos que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste, así:

Los pagos se efectuarán mes vencido, presentando los siguientes documentos:

-Cuenta de cobro o facturas
-Pagos de los aportes al sistema de seguridad social (EPS, ARL, Fondo de Pensiones).
-Solicitud del transporte aéreo autorizado por el Supervisor del Contrato.
-Reporte de aterrizajes, despegues, manifiesto de vuelo, peso y balance de la Aeronáutica Civil.
-Certificado del servicio prestado a satisfacción por parte del supervisor.
Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derechos al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No _____ de ____, consistente en _____ (cantidad) contratos, suscritos por _____ (contratante), con el fin de _____ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en _____ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el contratista, el objeto,

la duracion, el valor, observaciones generales y la certificacion expresa del Contratante de que dicha contratacion derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
Agosto	Noviembre 6 de 2020	9.900.000	Ninguna
Septiembre	Noviembre 6 de 2020	15.236.000	Ninguna
Octubre	Diciembre 21 de 2020	25.474.000	Ninguna
Noviembre	Diciembre 21 de 2020	38.787.000	Ninguna

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	9.900.000	9.900.000	-	Fecha 20/11/2020 Orden de pago No. 325769320	Ninguna
2	15.236.000	15.236.000	-	Fecha 20/11/2020 Orden de pago No. 325771820	Ninguna
3	25.474.000	25.474.000	-	Fecha 23/12/2020 Orden de pago No. 378198620	Ninguna
4	38.787.000	38.787.000		Fecha 24/12/2020 Orden de pago No. 382485620	Ninguna
TOTALES					

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
TOTAL		

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$87.780.300
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$0,00
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$0,00
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$0,00
	Total	$87.780.300
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$43.890.150
	Adición aporte CONTRATISTA	$0,00
	Total	$43.890.150
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$0,00
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$0,00
	Total	$0,00
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	$131.670.450,00
	Aporte en especie por EL ICBF	$0,00
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$0,00
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$0,00
	Total	$131.670.450,00
Valor total pagado por el ICBF		$89.397.000,00
Valor total ejecutado recursos del ICBF		$89.397.000,00
Recursos reintegrados al ICBF		$0,00
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$0,00
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$0,00
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$0,00
Saldo Pendiente por Pagar		$42.273.450,00
Saldo pendiente por liberar **		$42.273.450,00

** Para el informe final debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde al saldo del identificador presupuestal de transporte aéreo de Primera Infancia C-4102-1500-18-0-4102005-02 por el valor de $ 42.273.450 bajo el Registro Presupuestal No 14520 de 2020, que de acuerdo al correo enviado por la Coordinación del Grupo de Asistencia Técnica con fecha del 12 de Diciembre de 2020, manifiesta la no utilización del servicio de transporte aéreo, dicho correo se anexa al memorando solicitud de liquidación*

Fecha estado de cuenta: Diciembre 28 de 2020

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
20 % cumplimiento	Seguros del Estado S.A	30-46-101005313	16/03/2020	30/06/2021
20% calidad del servicio			16/03/2020	30/06/2021
10% Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones			16/03/2020	30/12/2023
200 SMMLV Responsablidad civil extracontractual				

Nota: Es necesario ingresar las garantías de las modificaciones realizadas al contrato. Así mismo, la garantía de estabilidad de obra, debe estar previamente aprobada por la Dirección de Contratación o las Coordinaciones Jurídicas en las Regionales del ICBF, según sea el caso.

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)			Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)						
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total					
	Parcial					
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)						

14. Cumplimiento de Obligaciones

Cumplimiento de Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato.	SI	El contratista presentó copia de la certificación que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Saludo en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Presentar el concepto medico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna

Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Garantizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato en materia de Seguridad de la información.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (I)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (Iv)**
Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.	SI	El contratista presentó el informe de actividades que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Contribuir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	N/A	N/A	Por situaciones de la pandemia que se presenta en Colombia derivada del COVID-19 no se permite la aglomeración de personas, por lo tanto, el ICBF se abstiene de programar reuniones.
Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.	SI	Dentro del desarrollo administrativo el contratista dispone del archivo de gestión.	Ninguna
Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	El contratista presentó respuesta mediante correo electrónico al requerimiento formulado por el ICBF. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	SI	El contratista presentó el informe que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.	SI	El contratista presentó el informe que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	SI	Dentro del desarrollo administrativo el contratista dispone de la actulización de los sistemas de información.	Ninguna
Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	SI	El contratista presenta un comportamiento de respeto y buen trato dentro de la prestación del servicio.	Ninguna
Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.	NA	NA	Ninguna
Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento	NA	NA	A la fecha no se ha presentado ningún requerimiento por parte de los órganos de control.
Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	NA	NA	Por la naturaliza del servicio no aplica.
Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna

Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato.	N/A	N/A	Dentro del desarrollo del servicio no se ha presentado el tema referido en la obligación contractual.
Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato/ convenio (i)	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)**	**Observaciones (iv)**
Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
El Contratista deberá garantizar la capacidad técnica para prestar el servicio de trasporte aéreo, ida y regreso en las diferentes rutas en el Departamento del Vaupés.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Prestar el servicio de transporte aéreo hacia las comunidades ubicadas en la zona rural del Departamento del Vaupés y la Pedrera Amazonas en aeronaves de 300 y 500 kilos.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Transportar los servidores públicos, contratistas, NNA que se encuentran bajo protección del ICBF con sus acompañantes en las diferentes rutas en el Departamento del Vaupés y el corregimiento de la pedrera Amazonas, establecida en la Ficha de Condiciones Técnicas.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Garantizar el máximo de 2 horas de espera en los sitios de destino que la Regional, lo requiera para fines de optimización de recurso y cumplimiento de actividades programadas.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
No transportar carga o personas particulares diferentes a la institución, sin la autorización previa del supervisor del contrato.	N/A	N/A	El supervisor se abstiene de autorizar el transporte de particulares.
El contratista deberá mantener los precios ofertados en la propuesta económica presentada en la invitación pública durante toda la ejecución del contrato.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
El contratista deberá presentar el cronograma de mantenimiento de las aeronaves y las certificaciones en donde conste el buen estado y funcionamiento de las mismas.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
El contratista deberá contar con una persona que servirá de interlocutor entre el contratista y el supervisor del contrato.	SI	El contratista dispone de la persona que actúa en calidad de interlocutor.	Ninguna
Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICBF, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Presentar mensualmente el paz y salvo de aportes al sistema integral de seguridad social, riesgos profesionales y parafiscales del personal a su cargo, para cada uno de los respectivos desembolsos.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Realizar el mantenimiento mecánico preventivo de las aeronaves con el fin de brindar seguridad a los servidores públicos, este mantenimiento no podrá coincidir con el horario de prestación del servicio, acreditando que las aeronaves han sido sometidas a la revisión técnica y mecánica necesarias para su buen funcionamiento, acreditando que la avioneta(as) ha sido sometida a la revisión del mismo.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Informar por escrito autorización al supervisor del contrato para todo cambio de interlocutor.	N/A	N/A	Dentro del desarrollo del servicio no se ha presentado el tema referido en la obligación contractual.
Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados y bienes entregados, por el término previsto en el presente contrato.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.	N/A	N/A	Dentro del desarrollo del servicio no se ha presentado el tema referido en la obligación contractual.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Cumplir de manera oportuna con todos los compromisos contractuales contraídos con terceros y que sean necesarios para ejecutar el objeto contractual, con el fin de garantizar la continuidad, no interrupción y prestación oportuna del servicio.	N/A	N/A	Dentro del desarrollo del servicio no se ha presentado el tema referido en la obligación contractual.
Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite sobre cualquier aspecto y/o resultado obtenido en cada actividad encomendada cuando así se requiera.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
El contratista debe garantizar la hora y fecha de salida de cada lugar la cual será la programada, a fin de que se coordine en tiempos adecuados los itinerarios y no se presenten mal entendidos en la prestación del servicio.	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
Entregar mensualmente al supervisor del contrato un informe o bitacora sobre la ejecución del mismo, el que deberá incluir copia del soporte de los trayectos realizados, con nombre e identificación de los beneficiarios (Planilla de vuelos, relación de tripulación y demás que soporten la ejecución del contrato).	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Ninguna
EL CONTRATISTA no podrá ceder a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, sin que medie previa autorización expresa y por escrito por parte del ICBF.	N/A	N/A	Dentro del desarrollo del servicio no se ha presentado el tema referido en la obligación contractual.
Las partes podrán de mutuo acuerdo suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El plazo de suspensión no ampliará el plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.	N/A	N/A	Dentro del desarrollo del servicio no se ha presentado el tema referido en la obligación contractual.
Programar antes de iniciar la ejecución del contrato capacitación por parte del ICBF Regional Vaupés, capacitación que realizaran los referentes del Sistema Integrado de Gestión, en cuanto a la Guia de adquisición de bienes y servicios de calidad	SI	El contratista presentó copia del documento que acredita el cumplimiento de la obligación contractual. El documento se encuentra archivado en la carpeta del expediente contractual.	Por situaciones de la pandemia que se presenta en Colombia derivada del COVID-19 no se permite la aglomeración de personas, por lo tanto, el ICBF se abstiene de programar capacitaciones presenciales y se realiza en medio virtual.

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la cláusula correspondiente del contrato/convenio. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	X	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	X
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:				
Observaciones adicionales:				

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Planeación, Subdirección de mejoramiento

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de informe Diciembre 30 de 2020



Wilson Augusto Aguilar Valencia
Profesional Universitario

Firma
Nombre Legalizador de cuentas
Cargo Legalizador de cuentas

Firma
Nombre Revisor Técnico
Cargo Revisor Técnico

Firma
Nombre otro revisor
Cargo otro revisor

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.