

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**UNIDAD Y/O DEPENDENCIA:** COFAC – AYUNDANTIA GENERAL – SECCIÓN ESTRATEGICA GESTIÓN DOCUMENTAL.**FECHA INFORME:** Día: 03 Mes: 09 Año 2019**CONTRATO N°:** ORDEN DE COMPRA No. 39984**CONTRATISTA:** SERVIENTREGA S.A.**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 1.982.922,24**FORMA DE PAGO:**

UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTI DOS PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (\$1.982.922,24) MCTE: tendrá cortes mensuales todos los 31 de cada mes, contra entrega de facturas a más tardar el día 3 del mismo, el cual será pagado en el segundo mes posterior al mencionado corte de facturación.

FECHA FIRMA: Día: 13 Mes: 08 Año: 2019.**OBJETO DEL CONTRATO:** Servicio de Mensajería Internacional para el Comando de la Fuerza Aérea Colombiana.**FECHA CUMPLIMIENTO ÚLTIMO REQUISITO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Registro Presupuestal, Aprobación Garantía Única y/o Acta de Inicio, según corresponda):**

Día: 28 Mes: 08 Año: 2019.

CONTRATO MODIFICATORIO: (objeto de la modificación) **NO APLICA****FECHA DE FIRMA:** **NO APLICA****PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:**

Plazo Ejecución Contractual, desde el perfeccionamiento del contrato hasta el 15 de septiembre de 2020 y/o hasta agotar los recursos, lo que suceda primero.

Porcentaje Avance en tiempo: 4,75%

Porcentaje de Ejecución (en relación a los bienes y/o servicios recibidos): 0%

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%

Mes	N° Factura	Valor	Fecha de Pago
Agosto	No se Generó Consumo	No se Generó Consumo	No se Generó Consumo

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:No X Si

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 Si

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

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

No ☒ Si ☐

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

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

No ☐ Si ☒

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)

- Se diligencio y entrego via correo electrónico el día 28 de agosto formato Registro Único de Clientes.
- No se ha generado a la fecha consumo referente al contrato.
- Seguir coordinando actividades referentes al contrato, verificando el cumplimiento de la ficha técnica.

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN (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).

No se generó factura teniendo en cuenta que no hubo consumo para el mes de septiembre de 2019.

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

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 ☒

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: AT. FORERO BETANCOURT YANETH

FIRMA:

C.C. No.

DEPENDENCIA:

1104702146

Sección Estratégica Gestión Documental

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