

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**UNIDAD Y/O DEPENDENCIA:** JEINA-DICAE**FECHA INFORME:** Día: 27 Mes: 05 Año: 2022**CONTRATO N°** Orden de Compra No. 86682**CONTRATISTA:** PC MICROS SAS**VALOR DEL CONTRATO:** \$ 149.678.500,16 COP**FORMA DE PAGO:** Según Acuerdo Marco**FECHA FIRMA:** Día: 14 Mes: 03 Año: 2022**OBJETO DEL CONTRATO:**Suscripción y licenciamiento de un sistema de escaneo de vulnerabilidades para 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: 03 Año: 2022

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

Plazo Ejecución Contractual, desde el 16/03/2022 hasta el 30/06/2022

Porcentaje Avance en tiempo: 69%

Porcentaje de Ejecución (en relación a los bienes y/o servicios recibidos): 100%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

Porcentaje de pagos realizados: 100%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 0%

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
JOSÉ PARMENIO BRAVO BERMEJO	COORDINADOR DE PROYECTOS DE SEGURIDAD TI	INGENIERO DE SISTEMAS / ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD INFORMÁTICA
ARNOL JULIAN MARTÍNEZ PAREDES	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD NIVEL 3	INGENIERO DE SISTEMAS

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:No ☒ 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 X Sí ____.

(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 ____ 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)**

1. Se llevan a cabo (03) sesiones de transferencia de conocimiento.
2. Se recibe el soporte de la adquisición de las 10 horas de soporte técnico en sitio.
3. Recepción de la factura FE 1343
4. Recepción de folletos del manejo de la solución
5. Firma del recibo a satisfacción.
6. Realización del pago total al contratista con fecha 25 de mayo de 2022.

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)

Se anexa al presente documento la Orden de Pago Presupuestal No. 143796522 del 25 de mayo de 2022.

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

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

N/A

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:

TE. NOVOA CORREA LEONARDO ANDRÉS

FIRMA:

C.C. No.

1093779476

DEPENDENCIA:

JEINA-DICAE

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

INSTRUCCIONES ELABORACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN

1. Se deberá en forma obligatoria, diligenciar el formato 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 las funciones que cumple el supervisor de acuerdo al Manual de Contratación de la FAC.
3. 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.
4. Se debe diligenciar los datos básicos del contrato
5. 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).
6. 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.
7. Se debe diligenciar de forma completa el personal exigido en las especificaciones técnicas para la ejecución del objeto contractual.
8. 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 del mismo y relacionar de forma específica y clara el detalle de actividades realizadas y/o bienes y servicios entregados así como los pendientes.
9. Es obligatorio enviar los originales de los informes de supervisión a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Contratación y opcionalmente con copia a los Grupos o Dependencias Interesadas así como al delegatario si así lo requieren, de acuerdo a la periodicidad establecida en la Resolución de designación de supervisores, de acuerdo a la naturaleza del contrato.
10. Se debe reportar con suficiente anticipación a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Contratación los casos de incumplimiento o vicisitudes en la ejecución del contrato, para emprender las acciones legales o contractuales que correspondan de manera oportuna.
11. El informe debe comprender también la manera como se están cumpliendo las obligaciones por parte de la FAC que podrán estar estipulados en los documentos del contrato, tales como las invitaciones a cotizar, términos de referencia, pliegos de condiciones, adendas, propuestas, acta de adjudicación y contrato.
12. 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.
13. 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.
14. 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, así, tomar las medidas necesarias para controlarlo.