

**FUERZA AÉREA COLOMBIANA****Código:****DE-DEAJU-FR-027****FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL****Versión N°:****01****Vigencia:****17-11-2020**UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: JETIC-DIASIFECHA INFORME: Día: 05 Mes: 10 Año: 2021CONTRATO N°. OC 74607CONTRATISTA: ESRI COLOMBIA S.A.SVALOR DEL CONTRATO: \$ 28.567.818FORMA DE PAGO: UNICO PAGOFECHA FIRMA: Día 20 Mes 08 Año 2021**OBJETO DEL CONTRATO:**ADQUISICIÓN DE SUSCRIPCIONES DE ARCGIS ONLINE PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS EN LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA**CONTRATO MODIFICATORIO No. ____ : (repetir esta información por cada modificadorio efectuado)**FECHA DE FIRMA: No aplicaASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: No aplica**PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:**Plazo Ejecución Contractual, desde el 26/08/2021 hasta el 30/09/2021Porcentaje Avance en tiempo: 100 %Porcentaje de Ejecución (con 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: 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 O TECNICO)	PROFESIONAL/TITULO



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Código:

DE-DEAJU-FR-027

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL**

Versión N°:

01

Vigencia:

17-11-2020

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 Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

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

No 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, INVITACION PUBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

No _____ Sí

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. El día 01/09/2021 el contratista ESRI COLOMBIA S.A.S, envía a la FAC mediante correo electrónico documento de certificación con las suscripciones adquiridas.
ArcGIS Online Field Worker 144 Meses (distribuidos en 16 suscripciones Term License durante un lapso de 9 meses)
ArcGIS Online (Viewer) User 243 Meses (distribuidos en 27 suscripciones Type Term License durante un lapso de 9 meses)

Se anexa copia Certificación por parte de ESRI COLOMBIA S.A.S.



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Código:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

Versión N°:

01

Vigencia:

17-11-2020

2. Para la solicitud del pago se realiza las siguientes actividades:

- El día 15/09/2021 el contratista ESRI COLOMBIA S.A.S entrega la Factura de Venta Electrónica No. FEE15971 y los Parafiscales.
- El día 16/09/2021 se realiza el trámite y gestión de firmas del Acta Recibo a Satisfacción de Bienes y Servicios.
- El día 17/09/2021 se envía la factura y el Acta Recibo a Satisfacción de Bienes y Servicios para solicitud de SAP.
- El día 17/09/2021 se radica documentación para iniciar el trámite de pago.
- El día 21/09/2021 informan la creación de pedido SAP.

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)

Pendiente Pago _____

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

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

No aplica

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: ST PIARPUZAN ARTUNDUAGA WILLIAN ANDRES

FIRMA:

C.C. No.

1.130.620.818 de Cali

DEPENDENCIA:

JETIC - DIASI

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

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,	X		

	cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)			
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica			No aplica
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		
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			No aplica
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			Esta pendiente el pago para realizar el acta de liquidación.