	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: __COFAC-JETIC_____

FECHA INFORME: Día: __05__ Mes: ___07_____. Año: ____2021____

CONTRATO N°. __034-00-A-COFAC-GOCOP-2021_____

CONTRATISTA: __PEC PRODUCT ENGINEERING COLOMBIA S.A.S_____

VALOR DEL CONTRATO: __$83.00.000_____

FORMA DE PAGO: Se cancelará el 100% del valor adjudicado previo recibo a satisfacción del uso de la herramienta y acceso a la misma por el término de un año, con cargo al PAC de JULIO de 2021

FECHA FIRMA: Día ___08___ Mes __04_____. Año __2021____

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación del servicio de software tipo (Software as a serOvice) para el proceso de calificación de aptitud psicofísica del DIMAE

CONTRATO MODIFICATORIO No. : N/A

FECHA DE FIRMA: _ N/A _____

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: ___ N/A _____

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el __19 abril 2021_ hasta el ___31 mayo 2021_____

Porcentaje 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: ___0_____%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
N/A	N/A	N/A

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No _X_____ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas: N/A

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: N/A

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

No ____ Sí __X__

Actividad	Semana 1	Semana 2
	Ejecución Abril 2021	
Estudio de Normatividad		
Firma de acuerdos de confidencialidad		
Envío de documentos FAC para estudio de seguridad		
Desarrollo modulo del paciente		
Desarrollo de los módulos de las especialidades (todos deben incluir modulo paciente y agendamiento)		
Medicina (Antecedentes médicos - antecedentes gineco-obstetricos - examen físico)		
Psicología (valoración clínica)		
Neuropsicología (valoración medica)		
Optometría (valoración clínica)		
Exámenes oculares adicionales (acceso optometría - oftalmología)		
Oftalmología (valoración clínica)		
Fonoaudiología (valoración clínica)		
Exámenes audiológicos adicionales (acceso fonoaudiología - otorrinolaringología) (valoración clínica)		
Otorrinolaringología (valoración clínica)		
Odontología (valoración clínica - valoración oclusión - señales particulares odontológicas - carta dental)		
Desarrollo modulo de calificación por especialidades (7, incluyendo diagnostico, plan de tratamiento y concepto)		

Actividad	Semana 1					Semana 2					Semana 3				
	Ejecución Abril 2021										Ejecución 1era Semana de Mayo 2021				
Desarrollo del modulo de Calificación de la aptitud psicofísica															
Análisis SUBME															
Vistas calificaciones especialidades															
Exámenes de laboratorio															
Imágenes diagnosticas															
Electrocardiograma															
Espirometria															
Otros análisis complementarios															
Análisis de caso															
Análisis DIMAE															
Vistas calificaciones especialidades															
Vistas calificaciones especialidades															
Exámenes de laboratorio															
Imágenes diagnosticas															
Electrocardiograma															
Electroencefalograma															
Ecografía pélvica															
Test de células calciformes															
Neurología															
Cardiología															
Psiquiatría															
Prueba de esfuerzo															
Otros exámenes complementarios															
Análisis de caso															
Modulo Calificación, registro y control de aptitudes psicofísicas															
Visualización de los módulos Evaluación psicofísica - Calificación por especialistas - Análisis SUBME - Análisis DIMAE															
Registro y control de aptitudes psicofísicas (Agrupadas por persona)															

Actividad	Semana 1					Semana 2					Semana 3				
	Ejecución Abril 2021										Ejecución 1era Semana de Mayo 2021				
Generación de informes (Descarga o envió por correo)															
Informe Aptitud Psicofísica															
Carnet de aptitud psicofísica especial de vuelo															
Certificación de Aptitud psicofísica															
Historial Clínica operacional (descargue - no aplica envió por correo electrónico)															
Desarrollo modulo de agendamiento (citación)															
Desarrollo del sistema de turnos de atención															
Creación de perfiles (Usuarios)															
Estadísticas (generación de estadísticas por personal descargable en CVS. XLS, TEXT)															

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: N/A

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)

Entrega del servicio al 100% parametrizado y funcionando, se sigue con soporte técnico cuando sea requerido para el manejo o caídas del sistema.

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 entrega documentación para pago de acuerdo a la forma de pago PAC mes de JULIO.

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

No quedan actividades pendientes, solo se requiere soporte técnico cuando sea requerido para el manejo o caídas del sistema.

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:	T2 ANGELICA MARIA CORZO CASTRO
FIRMA:	ANGELICA MARIA CORZO C.
C.C. No.	1.121.850.160 de VILLAVICENCIO
DEPENDENCIA:	COFAC-CODAF-JETIC-DIASI

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			
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		**N/A**	
10	Informes de supervisión de acuerdo con 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 de este		**N/A**	
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		**N/A**	

ANGELICA MARIA CORZO C.

T2 ANGELICA MARIA CORZO CASTRO
SUPERVISOR CONTRACTUAL