UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUÁREZ - GRUPO ACADÉMICO – PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN AERONÁUTICA

FECHA INFORME: Día: 03 Mes: 05 Año: 2023

CONTRATO N°. 014-08-J-EMAVI-GRUAC-2023

CONTRATISTA: INFORMESE SAS

VALOR DEL CONTRATO: $ 7.613.760

VALOR ADICIÓN: $ 0

VALOR TOTAL CONTRATO: $ 7.613.760

FORMA DE PAGO:

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN, pagará al Contratista el valor del contrato así:

MES DEL PAGO	VALOR
Mayo 2023	$7.613.760

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes o entregables previstos por la Entidad contratante, el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, factura o documento equivalente y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social integral y parafiscales, los cuales deberán cumplir las previsiones legales; previo el trámite administrativo a que haya lugar. Para efectos del pago EL MINISTERIO procederá a hacer las retenciones que correspondan por ley.

FECHA FIRMA: Día 23 Mes 02 Año 2023

OBJETO DEL CONTRATO:

SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE SPSS EN SU ÚLTIMA VERSIÓN DISPONIBLE 2023 V.29 PARA (20 LICENCIAS) RENOVACIÓN REMOTO DEL LICENCIAMIENTO IBM SPSS STATISTICS, PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ"

CONTRATO MODIFICATORIO No. 01: N/A

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre del 2023.

Porcentaje Avance en tiempo: 22,4%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 22,4 %

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%

$ 7.613.760 (SIETE MILLONES SEICIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS)

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 __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, INVITACION PUBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

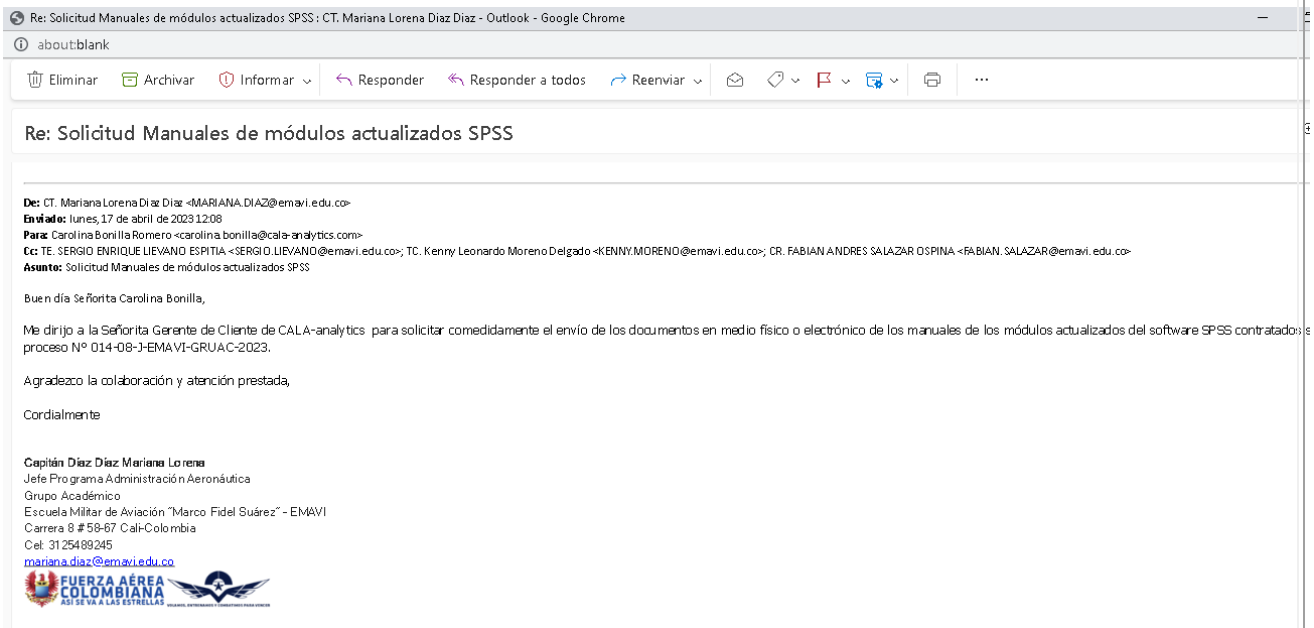
No ____ Sí __X___

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)

1. El día 17 de Abril de 2023, se realiza la solicitud por parte de la supervisora del contrato del evío de los manuales de los módulos actualizados del sortware SPSS, así:



Re: Solicitud Manuales de módulos actualizados SPSS : CT. Mariana Lorena Diaz Diaz - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Re: Solicitud Manuales de módulos actualizados SPSS

De: CT. Mariana Lorena Diaz Diaz <MARIANA.DIAZ@emavi.edu.co>
Enviado: lunes, 17 de abril de 2023 12:08
Para: Carolina Bonilla Romero <carolina.bonilla@cala-analytics.com>
Cc: TE. SERGIO ENRIQUE LIEVANO ESPITIA <SERGIO.LIEVANO@emavi.edu.co>; TC. Kenny Leonardo Moreno Delgado <KENNY.MORENO@emavi.edu.co>; CR. FABIAN ANDRES SALAZAR OSPINA <FABIAN.SALAZAR@emavi.edu.co>
Asunto: Solicitud Manuales de módulos actualizados SPSS

Buen día Señorita Carolina Bonilla,

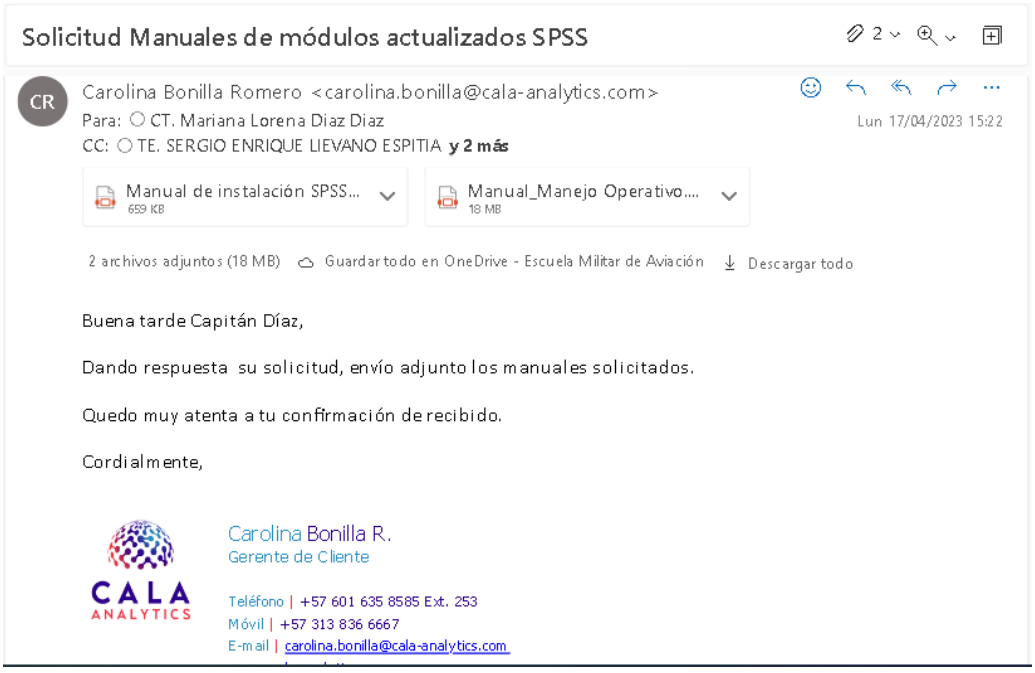
Me dirijo a la Señorita Gerente de Cliente de CALA-analytics para solicitar comedidamente el envío de los documentos en medio físico o electrónico de los manuales de los módulos actualizados del software SPSS contratados s
proceso N° 014-08-J-EMAVI-GRUAC-2023.

Agradezco la colaboración y atención prestada,

Cordialmente

Capitán Díaz Díaz Mariana Lorena
Jefe Programa Administración Aeronáutica
Grupo Académico
Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" - EMAVI
Carrera 8 # 58-67 Cali-Colombia
Cel: 3125489245
mariana.diaz@emavi.edu.co
FUERZA AÉREA COLOMBIANA ASÍ SE VA A LAS ESTRELLAS

- Se recibe respuesta el día 17 de Abril con la documentación solicitada, así:



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)

N/A

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

Soporte técnico y operativo por parte del contratista de la siguiente manera: (en caso de ser necesario)

a. Garantía contra fallas del producto y personalizaciones (parametrizaciones y configuraciones) implementadas.

b. Reportes de incidencias ilimitadas por año, durante la vigencia del servicio.

c. Asistencia para validar la activación de la licencia de producto (generación de códigos de licenciamiento y apoyo remoto de los inconvenientes de administración de clave de licencia).

d. Soporte técnico remoto para problemas de instalación, configuración, reinstalación e implementación de actualizaciones menores y mayores.

e. Soporte operativo remoto sobre mejores prácticas, procedimientos, preguntas puntuales de interpretación de resultados o funcionalidades del software.

f. Gestión de incidentes y requerimientos de usuarios.

g. Gestión de derivación y escalamiento de casos.

h. Gestión de seguimiento a los problemas y cierre de casos.

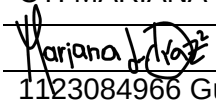
i. Escalamiento de incidentes a soporte interno de INFÓRMESE.

j. Escalamiento de incidentes al fabricante.

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:	CT. MARIANA LORENA DÍAZ DÍAZ
FIRMA:	
C.C. No.	1123084966 Guamal-META
DEPENDENCIA:	JEFE PROGRAMA ADMINISTRACIÓN AERONÁUTICA

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**		**Ninguna**
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	**X**		**Ninguna**
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros…	**X**		**Ninguna**
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**		**Ninguna**
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	**X**		**Ninguna**
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**		**Ninguna**
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según	**X**		**Ninguna**

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	especificaciones y anexos técnicos			
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	**X**		**De requerirse alguna instrucción adicional a lo estipulado en el anexo técnico, se realizará el requerimiento por escrito.**
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**		**No se requiere personal para el desarrollo del objeto contractual en la unidad.**
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**		**Ninguna**
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo		**X**	**Ejecución contractual normal.**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		**X**	**A la fecha, N/A.**

CT. DIAZ DIAZ MARIANA LORENA
SUPERVISOR CONTRATO 014-08-J-EMAVI-GRUAC-2023