

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: COFAC-CAF-JETIC

FECHA INFORME: Día: 04 Mes: 09 Año: 2023

CONTRATO N°. 060-00-A-COFAC-CEGOT-2023

CONTRATISTA: OPTIMUS CONSULTING SAS

VALOR DEL CONTRATO: \$ 200.000.000,00 COP

FORMA DE PAGO: PAGOS PARCIALES – PAGO FINAL

FECHA FIRMA: Día 29 Mes 06 Año 2023

OBJETO DEL CONTRATO:

SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE EN EL SISTEMA SAP DEL MINISTERIO DE DEFENSA –FUERZA AEREA COLOMBIANA

CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX: (repetir esta información por cada modificadorio efectuado)

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 29/06/2023 hasta el 15/12/2023

Porcentaje Avance en tiempo: 39.64% %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 37.98% %

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
RUBEN CHARRY	PROFESIONAL CERTIFICACION SAP EAM	CERTIFICACION SAP EAM
GERARDO SILVA	PROFESIONAL CERTIFICACION SAP ABAP	CERTIFICACION SAP ABAP
JHON CANO	PROFESIONAL CERTIFICACION SAP ABAP	CERTIFICACION SAP ABAP

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

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:

El contratista por lo anterior expuesto envió oficio de fecha 26 jul 2023 de asunto "informe en el retraso del cronograma y actividades a causa de la entidad"

Teniendo en cuenta las modificaciones de los puntos a desarrollar, se realizó un nuevo cronograma de actividades dando inicio de actividades por el punto 3.4 desde el día 28 de julio de 2023, realizándose un a reunión presencial en la que se establecieron los lineamientos técnicos de los desarrollos en el ERP-SAP SILOG.ERP-SAP SILOG.

Así mismo se han realizado las gestiones necesarias para el transporte de los desarrollos en el ERP – SAP SILOG bajo el caso 5000102539 el tiempo de respuestas y desarrollo de las operaciones no es inmediato, por el volumen de solicitudes de la mesa de ayuda; se evidencia un ligero retraso, pero el contratista ha avanzado en otras tareas mientras se concluyen los transportes.

El contratista envía correo electrónico a la dirección carlos.bermudezh@fac.mil.co, informando que la VPN no se encuentra funcionando. (se anexa pantallazo correo electrónico)

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)

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

Actividad 1. Reunión y firma del Acta de inicio: Se realiza el documento de acta de inicio del contrato, se informan las necesidades requeridas para la ejecución del contrato, se establecen los posibles puntos a contratar.

Actividad 2. Se socializa el posible cronograma de ejecución del contrato, priorizando las tareas a realizar por parte del contratista, son entregadas las responsabilidades por ambas partes, se realiza la asignación del personal del Grupo SILOG – SAP, se realiza la solicitud para la creación y asignación de usuarios en los ambientes de desarrollo y calidad

Actividad 3.4.1 a 3.4.8 Se dio desarrollo a las actividades descritas en cronograma, realizándose las respectivas reuniones de entrega de los desarrollos del sistema y las pruebas funcionales corroborando que se realizó de acuerdo a lo solicitada, así mismo se identificaron posibles falencias y se dieron corrección de manera inmediata; se da la viabilidad para el transporte al módulo productivo.

Actividad 3.5.1 a 3.5.8 Se dio desarrollo a las actividades descritas en cronograma, realizándose las respectivas reuniones de entrega de los desarrollos del sistema y las pruebas funcionales corroborando que se realizó de acuerdo a lo solicitada, así mismo se identificaron posibles falencias y se dieron corrección de manera inmediata se da la viabilidad para el transporte al módulo productivo.

Actividad 3.6.1 a 3.6.8 Se dio desarrollo a las actividades descritas en cronograma, realizándose las respectivas reuniones de entrega de los desarrollos del sistema y las pruebas funcionales corroborando que se realizó de acuerdo a lo solicitada, así mismo se identificaron posibles falencias y se dieron corrección de manera inmediata. se da la viabilidad para el transporte al módulo productivo.

Actividad 3.7.1 a 3.7.8 Se dio desarrollo a las actividades descritas en cronograma, realizándose las respectivas reuniones de entrega de los desarrollos del sistema y las pruebas funcionales corroborando que se realizó de acuerdo a lo solicitada, así mismo se identificaron posibles falencias y se dieron corrección de manera inmediata. se da la viabilidad para el transporte al módulo productivo.

Actividad 3.8.1 a 3.8.8 Se dio desarrollo a las actividades descritas en cronograma, realizándose las respectivas reuniones de entrega de los desarrollos del sistema se establecen las necesidades de acuerdo al lo requerido y estas que impacto tienen para el DIMAT-SUPRI, se empiezan a ejecutar las transacciones en el módulo QDM

Actividad 3.9.1 a 3.9.8 Se dio desarrollo a las actividades descritas en cronograma, realizándose las respectivas reuniones de entrega de los desarrollos del sistema se establecen las necesidades de acuerdo al lo requerido y estas que impacto tienen para el DIMAT-SUPRI, se empiezan a ejecutar las transacciones en el módulo QDM

Actividad 3.3.1 Reporte de Motores, se inició con la reunión de aclaración de dudas y posterior análisis de datos.

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)

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

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

Actividad 3.4
Actividad 3.4.9 Transporte Productivo
Actividad 3.4.10 Entrega de Especificaciones Técnicas

Actividad 3.5
Actividad 3.5.9 Transporte Productivo
Actividad 3.5.10 Entrega de Especificaciones Técnicas

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

Actividad 3.6

Actividad 3.6.9 Transporte Productivo

Actividad 3.6.10 Entrega de Especificaciones Técnicas

Actividad 3.7

Actividad 3.7.9 Transporte Productivo

Actividad 3.7.10 Entrega de Especificaciones Técnicas

Actividad 3.8

Actividad 3.8.7 Pruebas Unitarias ambiente de Calidad

Actividad 3.8.8 Reunión Entrega Ítem y firma de acta de recibo

Actividad 3.8.9 Transporte Productivo

Actividad 3.8.10 Entrega de Especificaciones Técnicas

Actividad 3.9

Actividad 3.9.7 Pruebas Unitarias ambiente de Calidad

Actividad 3.9.8 Reunión Entrega Ítem y firma de acta de recibo

Actividad 3.9.9 Transporte Productivo

Actividad 3.9.10 Entrega de Especificaciones Técnicas

Actividad 3.10

Actividad 3.10.1 Reunión de entendimiento

Actividad 3.10.2 Creación y registro de formato de especificaciones Funcional

Actividad 3.10.3 Entrega de especificación funcionales SILOG

Actividad 3.10.4 Desarrollo de la Funcionalidad Ambiente DEV

Actividad 3.10.5 Pruebas Unitarias ambiente de Desarrollo

Actividad 3.10.6 Transporte programa a QMD

Actividad 3.10.7 Pruebas Unitarias ambiente de Calidad

Actividad 3.10.8 Reunión Entrega Ítem y firma de acta de recibo

Actividad 3.10.9 Transporte Productivo

Actividad 3.10.10 Entrega de Especificaciones Técnicas

Actividad 3.11

Actividad 3.11.1 Reunión de entendimiento

Actividad 3.11.2 Creación y registro de formato de especificaciones Funcional

Actividad 3.11.3 Entrega de especificación funcionales SILOG

Actividad 3.11.4 Desarrollo de la Funcionalidad Ambiente DEV

Actividad 3.11.5 Pruebas Unitarias ambiente de Desarrollo

Actividad 3.11.6 Transporte programa a QMD

Actividad 3.11.7 Pruebas Unitarias ambiente de Calidad

Actividad 3.11.8 Reunión Entrega Ítem y firma de acta de recibo

Actividad 3.11.9 Transporte Productivo

Actividad 3.11.10 Entrega de Especificaciones Técnicas

Actividad 3.12

Actividad 3.12.1 Reunión de entendimiento

Actividad 3.12.2 Creación y registro de formato de especificaciones Funcional

Actividad 3.12.3 Entrega de especificación funcionales SILOG

Actividad 3.12.4 Desarrollo de la Funcionalidad Ambiente DEV

Actividad 3.12.5 Pruebas Unitarias ambiente de Desarrollo

Actividad 3.12.6 Transporte programa a QMD

Actividad 3.12.7 Pruebas Unitarias ambiente de Calidad

Actividad 3.12.8 Reunión Entrega Ítem y firma de acta de recibo

Actividad 3.12.9 Transporte Productivo

Actividad 3.12.10 Entrega de Especificaciones Técnicas

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

Actividad 3.12

Actividad 3.12.1 Reunión de entendimiento
 Actividad 3.12.2 Creación y registro de formato de especificaciones Funcional
 Actividad 3.12.3 Entrega de especificación funcionales SILOG
 Actividad 3.12.4 Desarrollo de la Funcionalidad Ambiente DEV
 Actividad 3.12.5 Pruebas Unitarias ambiente de Desarrollo
 Actividad 3.12.6 Transporte programa a QMD
 Actividad 3.12.7 Pruebas Unitarias ambiente de Calidad
 Actividad 3.12.8 Reunión Entrega Ítem y firma de acta de recibo
 Actividad 3.12.9 Transporte Productivo
 Actividad 3.12.10 Entrega de Especificaciones Técnicas

Actividad 3.13

Actividad 3.13.1 Reunión de entendimiento
 Actividad 3.13.2 Creación y registro de formato de especificaciones Funcional
 Actividad 3.13.3 Entrega de especificación funcionales SILOG
 Actividad 3.13.4 Desarrollo de la Funcionalidad Ambiente DEV
 Actividad 3.13.5 Pruebas Unitarias ambiente de Desarrollo
 Actividad 3.13.6 Transporte programa a QMD
 Actividad 3.13.7 Pruebas Unitarias ambiente de Calidad
 Actividad 3.13.8 Reunión Entrega Ítem y firma de acta de recibo
 Actividad 3.13.9 Transporte Productivo
 Actividad 3.13.10 Entrega de Especificaciones Técnicas

Actividad 3.14

Actividad 3.14.1 Reunión de entendimiento
 Actividad 3.14.2 Creación y registro de formato de especificaciones Funcional
 Actividad 3.14.3 Entrega de especificación funcionales SILOG
 Actividad 3.14.4 Desarrollo de la Funcionalidad Ambiente DEV
 Actividad 3.14.5 Pruebas Unitarias ambiente de Desarrollo
 Actividad 3.14.6 Transporte programa a QMD
 Actividad 3.14.7 Pruebas Unitarias ambiente de Calidad
 Actividad 3.14.8 Reunión Entrega Ítem y firma de acta de recibo
 Actividad 3.14.9 Transporte Productivo
 Actividad 3.14.10 Entrega de Especificaciones Técnicas

Actividad 3.15

Actividad 3.15.1 Reunión de entendimiento
 Actividad 3.15.2 Creación y registro de formato de especificaciones Funcional
 Actividad 3.15.3 Entrega de especificación funcionales SILOG
 Actividad 3.15.4 Desarrollo de la Funcionalidad Ambiente DEV
 Actividad 3.15.5 Pruebas Unitarias ambiente de Desarrollo
 Actividad 3.15.6 Transporte programa a QMD
 Actividad 3.15.7 Pruebas Unitarias ambiente de Calidad
 Actividad 3.15.8 Reunión Entrega Ítem y firma de acta de recibo
 Actividad 3.15.9 Transporte Productivo
 Actividad 3.15.10 Entrega de Especificaciones Técnicas

Actividad 4.

Actividad 4.1 Seguimiento Actividades
 Actividad 4.2. Control Cambios

Actividad 5

Actividad 5.1 Acta Cierre del proyecto

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?

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

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.

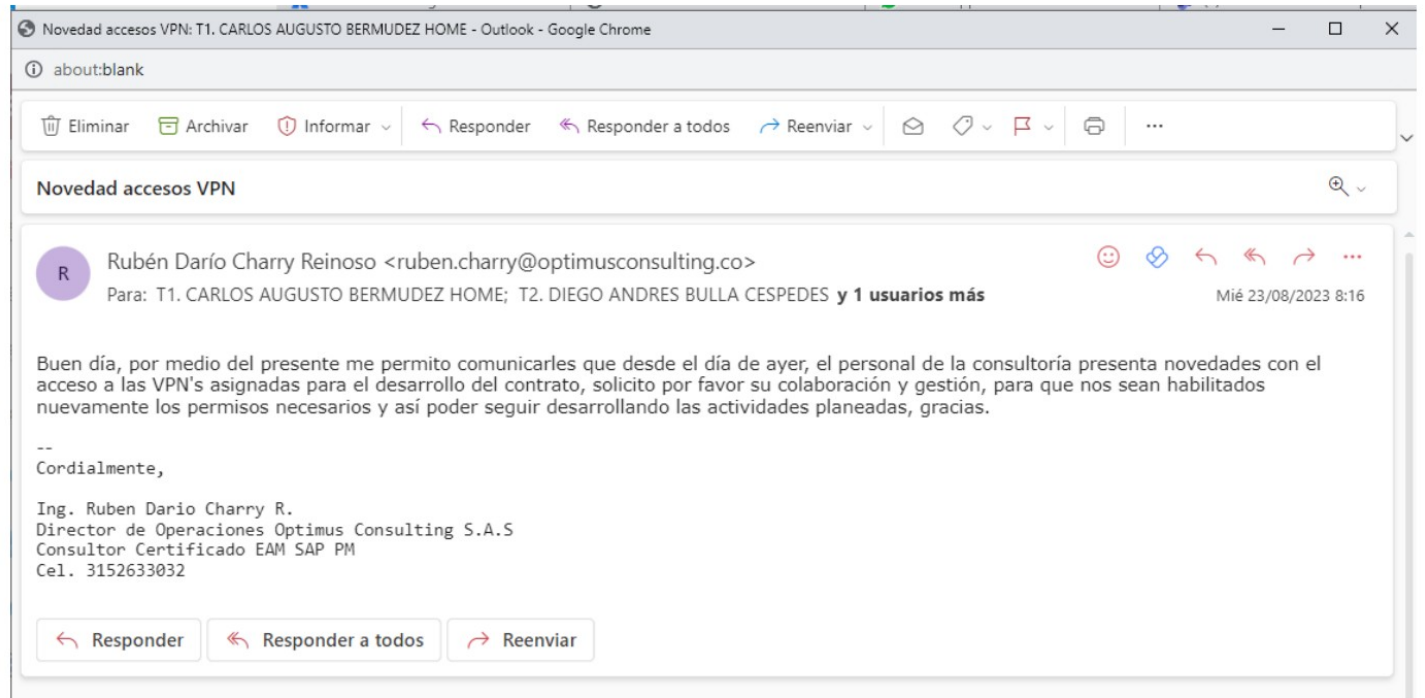
NOMBRE SUPERVISOR:	T2. WILFORD ANDRES FULLA NIÑO
FIRMA:	
C.C. No.	1.030.558.123
DEPENDENCIA:	CODAF – DIMAT – SUPRI
NOMBRE SUPERVISOR	T1. Bermúdez Home Carlos
FIRMA:	
C.C. No.	79.990.411
DEPENDENCIA:	CODAF – DILOA - AMMAY

VER ANEXOS PAG SIGUIENTE

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

ANEXOS:

PANTALLAZO CORREO ELECTRONICO ENVIADO POR LA EMPRESA



	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

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	X		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	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)			
6	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	X		
9	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	X		
9	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	X		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	Resolución de nombramiento como supervisor			
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo	X		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda	X		