	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CACOM-2-GRUAL

FECHA INFORME: 18 Mes: 08. Año: 2021

CONTRATO N°. 029-00-E-CACOM-2-GRUAL-2021

CONTRATISTA: SOLOGEM S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO: $ 30.561.000

FORMA DE PAGO: Los servicios prestados a más tardar hasta el 20 de agosto 2021 LOTE 1 y LOTE 2, de acuerdo a facturación, PAC OCTUBRE 2021.
Nota 1: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Nota 2: La forma de pago establecida no será obstáculo para una vez recibido el servicio a satisfacción por la Unidad, se pueda pagar previa disponibilidad presupuestal.

FECHA FIRMA: Día 28. Mes 06. Año 2021.

OBJETO DEL CONTRATO:

MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE BIENES Y EQUIPOS DE CASINOS Y RANCHO DE TROPA DEL COMANDO AEREO DE COMBATE No 2.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 1 N/A

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual El plazo del Contrato será desde el perfeccionamiento del contrato y suscripción del acta de inicio hasta el 20 de agosto 2021

Porcentaje Avance en tiempo: 98 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 95 %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados:

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/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
Leonardo Jiménez Bernal	Leonardo Jiménez Bernal	Leonardo Jiménez Bernal
Especialista en Refrigeración Industrial	Especialista en Refrigeración Industrial	Especialista en Refrigeración Industrial
Tecnólogo en refrigeración	Tecnólogo en refrigeración	Tecnólogo en refrigeración
Miguel Ángel Gómez	Miguel Ángel Gómez	Miguel Ángel Gómez

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

No X Sí ____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

A LA FECHA EL CONTRATISTA HA CUMPLIDO CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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:

EL COMANDO AEREO DE COMBATE N°2 HA REALIZADO DE MANERA ADECUADA Y RESPONSABLE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE HAN PERMITIDO DAR INICIO A LA EJECUCION DEL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL.

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:

EL CONTRATISTA HA PRESENTADO TODA LA DOCUMENTACION EXIGIDA POR EL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DE LA UNIDAD PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.

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)

MANTENIMIENTO EQUIPOS RANCHO DE TROPA CACOM-2

CUARTOSDE CONSERVACION Y CUATO FRIO

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020







Se realizo el mantenimiento preventivo y correctivo de los cuartos frio y de conservacion del Rancho de Tropa como estabaestipulado en los items del proceso contractual, los cuales determinaban los lavados generales de los equipos una vez desarmados, aplicación de desengrasantes, lubricacion de partes moviles.

Asi mismo los equipos fueron verificados y se determina la instalacion de resistencias de calentamiento por congelacion en las bandejas de agua, el suministro e instalacion de sensorde temperatura en el cuarto de congelacion ya que sus lecturas erran herradas y no coincidian con el estado del equipo.

Se adecuo uno de los motores ventiladores de la condensadora que presentaba problemas en el arranque, se realizó orden y mantenimiento a los tableros de control.

MARMITAS





RANCHO DE TROPA

Así mismo se realizaron las actividades estipuladas en el contrato referente a los mantenimientos preventivos de las marmitas del Rancho de Tropa, las cuales se desinstalaron, se limpiaron mediante desengrasantes químicos, se revisaron las válvulas de presión y seguridad.

De igual forma los canales y rejillas de aguas liquidas ubicadas en el suelo recibieron los mantenimientos necesarios de limpieza mediante hidrolavadoras y desengrasantes has quedar en optimo estado de presentación.

MANTENIMIENTO CALDERA DE VAPOR RANCHO DE TROPA



Se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo de la caldera a vapor del Rancho de Tropa mediante prestación de servicio por la empresa que instalo este sistema en esta Unidad Militar. Dentro de los ítems realizados se desmontaros los equipos de iniciación y encendido de la caldera para ser revisados y se comprueba en mal estado de funcionamiento el controlador quemador y el daño y/o avería de la tarjeta electrónica; por tal razón se solicita el suministro e instalación de estos equipos a la casa fabricante, la cual nos informa que esta obtención de be ser de importación y su tiempo de entrega es de 05 semanas.

También la caldera recibió el mantenimiento del tanque y los sistemas de empaques los cuales se encontraban deteriorados y fueron cambiados.

Las líneas de presión fueron revisadas y se repasan las pinturas de las líneas que se dirigen a las líneas de as marmitas.

MANTENIMIENTO ESTUFAS DE LOS CASINOS DE OFICIALES Y SUBOFICIALES






Se ejecutaron los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cocina de los casinos, los cuales se intervienen; y fueron desarmadas en su totalidad las estufas enanas y estufas industriales de 06 puestos, donde mediante desengrasantes e hidrolavadoras se dejan en optimo esta de presentación y funcionamiento óptimo.



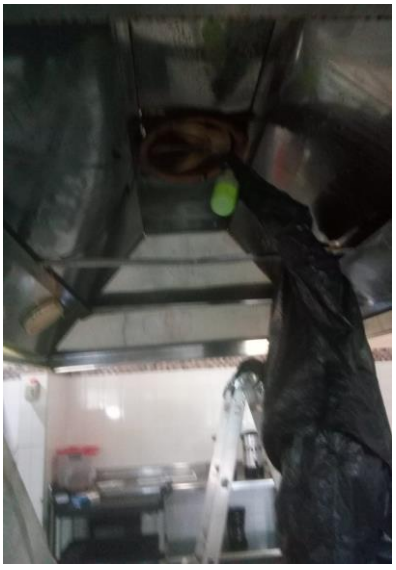


CAMPANAS EXTRACTORAS CASINOS DE OFICIALES Y SUBOFICIALES.





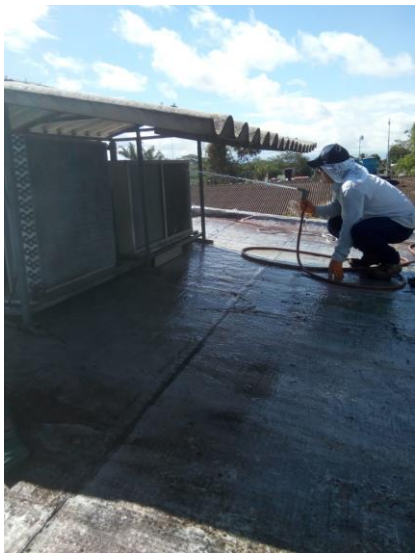



Cada uno de las campanas extractoras fueron desarmadas y expuestas a componentes químicos para remover todo tipo de grasas, este lavado mediante hidrolavadoras realizo la limpieza deseada para correcto funcionamiento.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020

CUARTOS DE CONSERVACION Y FRIO DEL CASUB









Estos equipos ubicados sobre la cubierta del casino, se verifico es el estado de los equipos se toman las medidas de comportamiento de los equipos, se lavan y se lubrican sus partes móviles.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020

MANTENIMIENTO EQUIPOS ADICIONALES DEL RANCHO DE TROPA









Se intervinieron los equipos de cocina adicionales que estaban en regular estado de presentación y funcionamiento, los cuales fueron desarmados en su totalidad, se realizaron cambio de rodamientos y correas así mismo se cambiaron partes de movilidad como correas y lubricación de partes móviles.

TRABAJOS EQUIPO CALDERA RANCHO DE TROPA





TRABAJOS CONDENSADORAS CAOFI





TRABAJOS DISPENSADORES DE BEBIDAS Y JUGOS









Se realizaron los trabajos de mantenimiento de los dispensadores de jugos de cada uno de los casinos de acuerdo al ítem dentro del contrato.

De la misma forma se desmonto este equipo motor extractor de la cocina de suboficiales el cual se presenta en corto y deberá ser suministrado por la empresa contratista.

Nota: el contratista solicita prorroga del contrato hasta fecha 30 de septiembre 2021 debido a tramites de importación de material requerido para dar cumplimiento al mantenimiento de un equipo equivalente a menos del 5% de los trabajos del contrato, es de resaltar el oportuno y buen cumplimiento del contratista con todos los trabajos ya ejecutados.

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)

QUEDA PENDIENTE EL MANTENIMIENTO DE LA CALDERA DEL RANCHO DE TROPO Y DE ESTUFAS DE CASAS FISALES.

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. AMADOR TORRES SOPHIA DEL MAR

FIRMA:

C.C. No. 1.144.158.486

DEPENDENCIA: GRUAL

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	**Código:**	**DE-DEAJU-FR-027**
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	**Versión N°:**	**01**
		Vigencia:	**17-11-2020**

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	**X**		

	aplica)			
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	**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	**X**		

	equivalentes cuando fuese necesario			
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**		**A LA FECHA SE EMITE EL PRIMER INFORME DE SUPERVISION**
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo		**X**	**A LA FECHA NO SE HAN PRESENTADO INCUMPLIMIENTOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		**X**	**EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN ETAPA DE EJECUCION**