| | 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:** **COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO**

**FECHA INFORME**: Día: **31** Mes: **05**. Año: **2022**

**CONTRATO N°.** **050-00-M-CAMAN-GRUAI-2022**

**CONTRATISTA: GENERALL PROPELLER SERVICES SAS.**

**VALOR DEL CONTRATO:** **$ 68.475.000 COP (SESENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE.)**

**FORMA DE PAGO: PAC DEL MES DE OCTUBRE 2022 : $ 68.475.000 COP**

**FECHA FIRMA**: Día: **05** Mes: **05**. Año: **2022**

**OBJETO DEL CONTRATO:**

**Mantenimiento mayor (Overhaul) para equipo ROLLING MACHINE P/N DT1724-3, S/N MT2 y proceso Cold Compression Rolling, para reparación de palas del Taller de Hélices GRUAI del Comando Aéreo de Mantenimiento, certificados por la casa fabricante Hartzel**

**CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX: N/A**

**FECHA DE FIRMA: N/A**

**ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A**

**PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO: N/A**

Plazo Ejecución Contractual, desde el 24-05-2022 (Acta de inicio) hasta el 31- 08- 2022

Porcentaje Avance en tiempo: 2%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 0%

**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/TITULO PROFESIONAL O TECNICO) |
|---|---|---|
| Jaime Cordero Leonardo | TECNICO MANTENIMIENTO | TMA79851474 |
| Michel Mogollón Herrera | TECNICO MANTENIMIENTO | TMA1123531081 |

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

No _X_ 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 _X__. Sí ____.

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

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

No __X__ Sí ____

**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:

**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)**

En el periodo del presente informe de supervisión se realiza el trámite administrativo ante el comando de la unidad para el ingreso del personal que ingresara , así mismo se tiene previsto que por parte del contratista.

**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)**

No se han iniciado los trabajos correspondientes a lo establecido en la ficha técnica.

**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.**
SI:__ NO: _X_

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

| | |
|---|---|
| NOMBRE SUPERVISOR: | T2. CASTAÑEDA SUAREZ JUAN RAMIRO |
| FIRMA: | |
| C.C. No. | 1023889549 |
| DEPENDENCIA: | GRUAI |

**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 | | Resolución 001 |
| 2 | Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación) | X | | Debidamente publicadas en el SECOP II i |
| 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 | | FICHA TECNICA VERIFICADA EN EL ACTA DE INICIO |
| 5 | Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica | X | | ACTA DE INICIO Debidamente publicada en el SECOP II |
| 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 | | SE ANEXÓ AL ACTA DE INICIO LA AFILIACIÓN A LA ARL, por parte del Contratista |
| 7 | Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos | X | | ACTIVIDADES descritas mensualmente en el Informe de supervisión |
| 8 | Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas | | | NO APLICA<br>A la fecha no se le han dado instrucciones por escrito, todas figuran en la Ficha Técnica. |
| 9 | Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y/o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir | | | NO APLICA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | su reemplazo en condiciones 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 | | |
| 11 | Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo | | | NO APLICA<br>No se ha generado ningún tipo de incumplimiento o novedad por parte del CONTRATISTA |
| 12 | Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda | | | NO APLICA |