	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: _COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO _____

FECHA INFORME: Día: __**30**___ Mes: ___**03**____. Año: ___**2023**____

CONTRATO N°. ____050-00-M-CAMAN-GRUAI-2022_____

CONTRATISTA: __GENERAL PROPELLER SERVICES S.A.S____

VALOR DEL CONTRATO: __$102.595.000 (CIENTO DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRINTE)

FORMA DE PAGO: ____PAC MAYO 2023 (RESERVA PRESUPUESTAL) __

FECHA FIRMA: Día __**07**___. Mes ___**02**__. Año ___**2023**___.

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. ACTA MODIFICATORIO No 004 DE 2023 REUNION COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA APROBAR EL CONTRATO MODIFICATORIO No 4 07 FEBRERO 2023

FECHA DE FIRMA: __07 FEBRERO 2023 _____

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: _ SE MODIFICA EL TIEMPO DE ENTREGA DEL EQUIPO PARA EL DIA 20 DE MARZO DEL AÑO 2023 SEGÚN LOS TIEMPOS SOLICITADOS POR EL CONTRATISTA QUEDANDO EL CONTRATO PARA PAGO PAC MAYO 2023 RESERVA PRESUPUESTAL.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

PLAZO EJECUCIÓN CONTRACTUAL, DESDE EL 24-05-2022 (ACTA DE INICIO) HASTA EL 31- 08- 2022 ACTA CONTRATO MODIFICATORIO N° 4 DE 2023 ENTREGA: 20 MARZO 2023

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: ___**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:

_____**NINGUNA**_____
_____

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:

___**NINGUNA**_____
_____

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:

_____**NO.APLICA**_____
_____

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)

LA EMPRESA GPS SAS SOLICITA UNA ADICION DE TIEMPO HASTA EL 15 DE MARZO DE 2023 ASEGURANDO QUE POR MOVIMIENTOS DE EXPORTACION EL TIEMPO QUE TENIAN NO ERA OPTMO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTAL. SE EFECTUA UNA REUNION EN LAS INSTALACIONES DEL CAMAN Y SE ANALIZAN LAS PRUEBAS PRESENTADAS POR LA EMPRESA GPS Y POR MEDIO DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS SE VE VIABLE LA ADICION.

SE INFORMA QUE AL MOMENTO DE ESTE DOCUMENTO NO SE HA EVIDENCIADO EVOLUCION DE LA FINLIDAD DEL OBJETO CONTRACTUAL SOLICITANDO POR MEDIO DE CORREOS Y HERMES INFORMACION DEL EQUIPO, UBICACIÓN Y AVANCE PERO NO CONTAMOS CON RESPUESTA ALGUNA.

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)

NINGUNO

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

ENTREGA MAQUINA ROLLING MACHINE EN EL CAMAN Y PROCESO DE EXAMPLE CORESSION ROLLING EN EL TALLER DE HELICES Y ENTREGA DE CERTIFICACIONES EVIDENCIADAS EN LA PLATAFORMA HARTZELLL PROPELLER Y EN FISICO.

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 CASTAÑEDA SUAREZ JUAN RAMIRO

FIRMA:

C.C. No. 1023889549

DEPENDENCIA: GRUAI

NOTA: El presente formato deberá ser diligenciado, en su totalidad de forma obligatoria.

INSTRUCCIONES ELABORACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN

1. Se deberá diligenciar de forma obligatoria en su totalidad y relacionar la información exacta, específica y detallada que se solicita en cada ítem.

2. Para la elaboración de los informes de supervisión se deben tener en cuenta adicionalmente las funciones que se detallan de manera específica en el cuerpo del contrato.

3. Se debe diligenciar los datos básicos del contrato

4. Es obligatorio que los informes de supervisión contengan el porcentaje de avance del contrato en tiempo (hallando la relación de los días calendario o meses transcurridos al momento del informe con respecto al total de días o meses según aplique) y el porcentaje de avance del contrato en ejecución (hallando la relación de los bienes y servicios recibidos a la fecha del informe con respecto a los bienes o servicios que se deben recibir en total una vez finalizado el contrato), contados a partir del cumplimiento del último requisito de ejecución (Registro Presupuestal, Aprobación Garantía Única y/o firma del Acta de inicio, según corresponda).

5. Es obligatorio indicar en los informes de supervisión el porcentaje de avance financiero del contrato, indicando el porcentaje de pagos realizados y la relación específica de los mismos hasta el momento de elaboración del informe y el porcentaje de pagos pendientes.

6. Se debe diligenciar de forma completa el personal exigido en las especificaciones técnicas para la ejecución del objeto contractual.

7. Es obligatorio que los informes reflejen en todo momento la calidad e idoneidad de los bienes, servicios y/u obras objeto del contrato, así como el desempeño del contratista durante la ejecución de este y relacionar de forma específica y clara el detalle de actividades realizadas y/o bienes y servicios entregados, así como los pendientes.

8. Es obligatorio diligenciar los informes de supervisión de acuerdo con la periodicidad establecida en la Resolución de nombramiento como supervisores del contrato y de acuerdo con la naturaleza del mismo

9. Se debe reportar con suficiente anticipación a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Contratación, según corresponda, los casos de incumplimiento o vicisitudes en la ejecución del contrato, para emprender las acciones legales que correspondan de manera oportuna.

10. El informe debe comprender también la manera como se están cumpliendo las obligaciones por parte de la FAC de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, invitación pública, solicitud de oferta, contrato y sus anexos.

11. El informe de supervisión debe describir y anexar los soportes de los pagos realizados al contratista dentro del periodo analizado en el informe, 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.

12. El informe de supervisión debe llevar de manera obligatoria, la firma del Supervisor del Contrato, en constancia que lo registrado en el informe es información verídica.

13. Se debe hacer seguimiento a los riesgos establecidos en la matriz registrada en los estudios previos, con el fin de reportar frecuentemente la posibilidad de materialización de algún riesgo, para así tomar las medidas necesarias para controlarlo.

	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**		**CONTRATO N 050-00-M-CAMAN-GRUI-2022**
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	**X**		**DEBIDAMENTE PUBLICADAS EN SECOP II**
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 ACTA DE INCIO**
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	**X**		**DEBIDAMENTE PUBLICADAS EN SECOP II**
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales (si aplica), salud	**X**		**SE ANEXA AL ACTA DE INICIO LA AFILIACION A LA ARL, POR PARTE DEL CONTRATISTA**

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	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**		**ACTIVIDADES DESCRITAS EN INFORME DE SUPERVISION.**
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas			**NO APLICA**
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			**NO APLICA**
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 NO SE HA GENERADO NINGUN TIPO DE INCUMPLIMIENTO O NOVEDAD POR PARTE DE CONTRATISTA**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			