**UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CAMAN-GRULA-ESCME**

**FECHA INFORME:** Día: 31 Mes: Agosto. Año: 2024

**CONTRATO N°.** 027-00-M-CAMAN-GRULA-2024

**CONTRATISTA:** AIREFLEX DE COLOMBIA SAS

**VALOR DEL CONTRATO:** $ 18.331.950

**FORMA DE PAGO:**

| PAC X MES | VALOR ESTIMADO A PAGAR | CANTIDAD DE VISITAS MANTENIMIENTO PREVENTIVO | VIGENCIA DEL RECURSO |
|---|---|---|---|
| JUNIO (de acuerdo con las actividades ejecutadas desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de mayo del 2024) | $6.110.650 | 1 | 2024 |
| AGOSTO (de acuerdo con las actividades ejecutadas desde el 01 de junio del 2024 hasta el 31 de julio del 2024) | $6.110.650 | 1 | 2024 |
| OCTUBRE (de acuerdo con las actividades ejecutadas desde el 01 de agosto del 2024 hasta el 30 de septiembre del 2024) | $6.110.650 | 1 | 2024 |

**FECHA FIRMA CONTRATO**: Día 10. Mes 5. Año 2024.

**OBJETO DEL CONTRATO:**

MANTENIMIENTO CONTROL AMBIENTAL

**CONTRATO MODIFICATORIO No. N/A FECHA DE FIRMA: N/A**

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

**PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:**

Plazo Ejecución Contractual, desde el 24 de mayo hasta el 30 de septiembre de 2024 (129 días)

Porcentaje Avance en tiempo: 76,74% (99/129)

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 66,66%

**AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:**

Recursos Girados:

Porcentaje de pagos realizados: 66,66 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 33,34%

**PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)**

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO) |
|---|---|---|
| DANIEL RICARDO MERCADO CALDERON | INGENIERO DE SISTEMAS | MATRICULA PROFESIONAL |
| ALARCON APONTE JHON FREDDY | TECNICO DE MANTENIMIENTO | N/A |
| CAMARGO CAMARGO CESAR DIEGO | TECNICO DE MANTENIMIENTO | N/A |
| COGOLLO ZUÑIGA OSWALDO | AYUDANTE | N/A |
| DELGADO CASTILLO YILMER ELIAN | AUTOMATIZACION | N/A |
| QUIMBAYO PATIÑO ARLEY SEBASTIAN | AYUDANTE | N/A |
| SIABATO SIABATO GUILLERMO | COORDINADOR | N/A |

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

**No X Sí**

**INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:**

**No X. Sí**

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

**No Sí X**

**Sin embargo, para el mes de junio no se tenían trabajos establecidos**

**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**

**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 mes de Agosto no se realizaron trabajos según cronograma la próxima visita se realizar en el mes de septiembre del 18 al 22.

| Nota: Los Cronogramas están sujetos a variación de fecha durante el mes correspondiente. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEMS | EQUIPOS | FECHA | | | | | |
| | | LUNES 18- 09 -2023 | MARTES 19- 09 -2023 | MIERCOLES 20- 09 -2023 | JUEVES 21- 09 -2023 | VIERNES 22- 09 -2023 | SABADO 23- 09 -2023 |
| 0 | CONDENSADORA CHILLER | PREV. CONDENSADORA CHILLER | | | | | NA |
| 1 | DATA 01 FUERZA | | MTTO. PREV. | | | | NA |
| 2 | DATA No 2 MASA Y BALANZA | | MTTO. PREV. | | | | NA |
| 3 | DATA 04 TIEMPO Y FRECUENCIA | | | MTTO. PREV. | | | NA |
| 4 | DATA 05 DIMENCIONAL | | | MTTO. PREV. | | | NA |
| 5 | DATA 06 RESION | | | | MTTO. PREV. | | NA |
| 6 | DATA 03 CORRIENTE | | | | MTTO. PREV. | | NA |
| 7 | LIMPIEZA DE REJILLAS | | LIMPIEZA DE REJILLAS LABORATORIOS | LIMPIEZA DE REJILLAS LABORATORIOS | LIMPIEZA DE REJILLAS LABORATORIOS | INSPECCION Y ENTREGA ENTREGA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO | NA |
| Nota: Los Cronogramas están sujetos a variación de fecha durante el mes correspondiente. | | | | | | | |

**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)**

No aplica

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

- Tercera visita de Mantenimiento preventivo en el mes de Septiembre

**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°: | 04 |
| | | VIGENCIA: | 30-07-2024 |

**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: TE ASTAIZA COLLAZOS JUAN FERNANDO

FIRMA:

C.C. No. 1.144.206.909

DEPENDENCIA: GRULA-CAMAN

Visto Bueno

GERENTE DE PROYECTO: TC OMAR LEONARDO SALAS GALINDO

**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** | | |
| **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 aplica) | **X** | | |
| **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 | | | |
| **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 | **X** | | |