	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	04
		VIGENCIA:	30-07-2024

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CACOM - 1 – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR

FECHA INFORME: Día: 02 Mes: diciembre Año: 2024

CONTRATO N°. 083-00-D-CACOM-1-ESM11782-2024

CONTRATISTA: POLARIS HOLDING SAS. – NIT. 901.104.871-4

VALOR DEL CONTRATO: $12.177.270.00

FORMA DE PAGO: La entidad pagará el VALOR TOTAL del contrato en un único pago, con cargo al PAC del mes de diciembre 2024, y/o cuentas por pagar 2024, pagaderas primer bimestre de 2025, previa entrega de los servicios y cumplimiento de todos los trámites y documentos administrativos establecidos para tal fin.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 28 Mes 10 Año 2024 .

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A TODO COSTO DE LA RED DE GASES MEDICINALES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL CACOM-1.

CONTRATO MODIFICATORIO: 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 31 de octubre de 2024 hasta el 15 de noviembre de 2024

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)
GABRIEL CRISTÓBAL SUÁREZ HERRERA	Responsable técnico del Proyecto	Ingeniero Mecánico
CARLOS JIMMY ORTEGA	Ejecución de las tareas asignadas como electromecánico y soldador	Técnico (Soldador industrial)
JHOAN SANTIAGO CAVIEDES GIRALDO	Asistencia técnica, labores auxiliares	Técnico

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

No__X___ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

N/A

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:

N/A

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:

N/A

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)

El contratista realizó el mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de la red de gases medicinales del ESM CACOM 1, así:

Ítem	Descripción Mantenimiento preventivo	Cantidad
1	Mantenimiento preventivo de 01 manifoldde oxígeno medicinal de 14 unidades.	1
2	Mantenimiento preventivo de 01 manifoldde aire medicinal de 6 unidades.	1
3	Mantenimiento preventivo de 01 manifoldde óxido nitroso de 2 unidades.	1
4	Mantenimiento preventivo de 72 tomas AGA de gases medicinales, dentro de las cuales (16.0) son tomas AGA Grisales de vacío.	1
5	Mantenimiento preventivo de 12 cajas decorte de gases medicinales. (De un gas, dos gases, tres gases y cuatro gases verificando su correcto funcionamiento).	1
6	Mantenimiento preventivo de 01 alarma de cuatro gases de fabricación nacional tipo análoga para uso de Oxigeno.	1
7	Mantenimiento (01) una alarma sencilla de fabricación nacional tipo análoga para gas oxígeno.	1
8	Mantenimiento preventivo a todo costo de (01) una de bomba de vacío medicinal y su acometida eléctrica.	1

Ítem	Descripción Mantenimiento correctivo	Cantidad
1	Mantenimiento correctivo de 01 manifoldde oxígeno medicinal (Cambio regulador de alta) de lado	1

EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO INCLUYÓ:

Diagnóstico, revisión, ajuste, limpieza del sistema en general, cambio de los o-ring, repuestos y elementos menores como: empaques, sellos, tornillos, resortes, soportes, tuercas, tapones, anillos, etc., así como, los insumos y productos para la limpieza, lubricación, pintura y etiquetado.

El contratista realizó el lavado general de ductos, tuberías y filtros, corrección de fugas, verificación de funcionamiento de manifolds, pig tails, verificación de la integridad mecánica de tubería, verificación de funcionamiento de los tableros de regulación y alarmas, verificación del funcionamiento de manómetros, fluxómetros, acoples de pared desde la línea de suministro hasta el fluxómetro o línea de salida, verificación de conexiones, verificación del funcionamiento de las cajas de corte, verificación de funcionamiento del sistema de bomba de vacío, verificación de funcionamiento de las válvulas de control y demás actividades que garanticen su pleno diagnóstico y total funcionamiento.

Adicionalmente realizó el etiquetado, demarcación, señalización, rotulado y/o pintura de todos los componentes del sistema de la red de gases.

Realizó y documentó los resultados de las siguientes pruebas, como garantía del óptimo funcionamiento del sistema de gases medicinales:

- Prueba de barrido.
- Prueba de estanqueidad o hermeticidad.
- Prueba de presurización y fugas.
- Prueba de gases cruzados.

EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE SE REALIZÓ:

Se realizó el mantenimiento correctivo de (01) Manifold de oxígeno medicinal, se realizó el cambio de los reguladores de alta del manifold (lado derecho e izquierdo).

Los repuestos fueron nuevos, no remanufacturados, compatibles con los equipos, fueron presentados al supervisor en su empaque original. Posterior a la puesta de funcionamiento, se realizó las pruebas como garantía del funcionamiento adecuado del sistema.

MANIFOLDS MANIFOLD DERECHO CON 7 PIG TAILS





MANIFOD IZQUIERDO

MANIFOD AIRE





MANIFOD ÓXIDO NITROSO

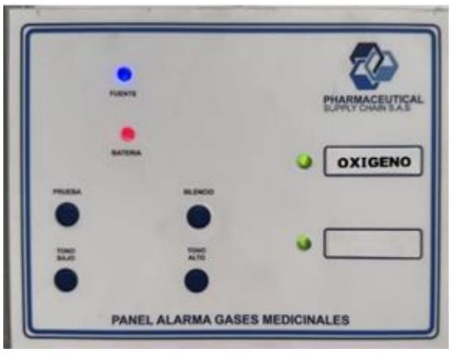
AGA



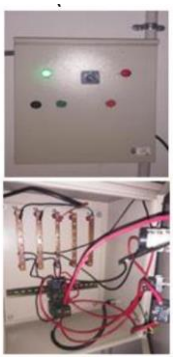


	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	04
		VIGENCIA:	30-07-2024

ALARMA DE GASES **BOMBA DE VACIO CON ACOMETIDA ELECTRICA** **REGULADORES CAMBIADOS**









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)

A la fecha se encuentra en trámite el paquete de pago.

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

El contratista cumplió con las obligaciones contractuales dentro del plazo de ejecución, no se encuentran trabajos pendientes.

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: ST. VELÁSQUEZ MONROY YESICA NATALIA

FIRMA:

C.C. No. 1´049.644.657

DEPENDENCIA: CACOM-1-ESM11782

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

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	04
		VIGENCIA:	30-07-2024

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**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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 equivalentes cuando fuese necesario			**N/A**
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			**N/A**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			**N/A**