	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-029
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO AERONÁUTICO	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

1. **UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CATAM**
2. **FECHA INFORME: 03 JULIO DE 2025**
3. **CONTRATO No: 016-00-L-CATAM-GRUTE-2025**
4. **FECHA FIRMA DEL CONTRATO: 15 DE ABRIL DE 2025**
5. **CONTRATISTA: JOSÉ ALEXANDER PALACINO NIT: 79459691-8**
6. **OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE LA ESTANTERÍA INTELIGENTE HÄNEL TIPO LEAN - LIFT UBICADA EN EL ALMACÉN AERONÁUTICO DEL GRUPO TÉCNICO DEL CATAM.**
7. **VALOR DEL CONTRATO: $ 200.505.166,98 COP**
8. **PLAZO DE ENTREGA: 30 DE AGOSTO DE 2025**
9. **FORMA DE PAGO:**

Fecha de Corte	Valor Pago	Mes Pac
El supervisor hará el corte de facturación el 30 de junio.	De acuerdo con facturación y recibo a satisfacción.	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago.
El supervisor hará el corte de facturación el 30 de agosto del 2025.	De acuerdo con facturación y recibo a satisfacción.	

1. **CONTRATO MODIFICATORIO: No. N/A: (repetir esta información por cada modificatorio efectuado)**

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACIÓN: N/A

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
JOSE ALEXANDER PALACINO	REPRESENTANTE LEGAL	GERENTE
CARLOS ALBEIRO HERNANDEZ OTAVO	TEC. ELECTRICISTA	TP. MTE. 127752
CARLOS EDUARDO ANZOLA CASTRO	TEC. MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	TEC. MANTENIMIENTO INDUSTRIAL

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	No FACTURA	No ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR ORDEN DE PAGO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL, VALOR PAGOS EFECTUADOS				N/A

4. AVANCE FISICO DEL CONTRATO:

RELACION DEL TIPO DE INSPECCION O REPORTE	EQUIPO	VALOR	*UBICACIÓN DOCUMENTO SOPORTE
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

Al momento no se ha realizado ningún trabajo en los equipos LL 3260-1270 HS 51. N. COM 422.171/2-2 *1 y LL 3260-1270 HS 51. N. COM 422.171/2-2 *2, los cuales están relacionados en el anexo técnico.

Nota: En la casilla de ubicación del documento soporte se debe reportar el sitio específico y el folio donde se encuentre archivada la información.

5. 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 y anexar el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, si a ello hay lugar).

Al momento de la realización de este informe el señor contratista no ha realizado trabajos de mantenimiento en los equipos relacionados en el anexo técnico, de igual manera no se ha recibido el cronograma de actividades, el cual es obligatorio para el inicio de actividades.

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

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

No ___ Sí X

Debido a la falta de avance de trabajos en el tiempo por parte del contratista se realizo reunión el día 11 de junio, con el fin de poder establecer si había aluna novedad o no, para la correcta ejecución del contrato, a lo que el representante legal responde que no existe novedad y que este cumplirá, sin embargo quedaron establecidas 3 tareas que a día de hoy no se han cumplido en su totalidad, las cuales son :

Actividades a Realizar		
Actividad	**Responsable**	**Fecha Entrega**
Entrega en física de los Estudios de seguridad de todo el personal que intervendrá en la ejecución del contrato.	SEÑOR JOSÉ ALEXANDER PALACINO	16-JUNIO-2025
Entrega de cronograma de actividades detallado, en el cual se evidencie que las tareas a realizar se cumplirán en el intervalo de ejecución del contrato.	SEÑOR JOSÉ ALEXANDER PALACINO	16-JUNIO-2025
Entrega de reporte de actividades realizadas para la correcta ejecución del contrato, anexando fotos y pruebas de las labores mencionadas.	SEÑOR JOSÉ ALEXANDER PALACINO	16-JUNIO-2025

Dichas tareas al día de hoy no se han realizado, lo cual preocupa a la supervisión de este contrato, ya que el avance en el tiempo ya es de mas del 40%, pero

8. 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:

9. EL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA ESTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACIÓN PÚBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, ADENDAS, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

No X Sí _____

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 no ha iniciado los trabajos de mantenimiento y se evidencia una falta de conocimiento en relación a el equipo a intervenir, esto puede deberse a que el señor contratista no realizo la visita técnica.

10. 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: X NO_____

Se tiene latente la posibilidad de materialización del ITEM 2 de la matriz de riesgo "EL RIESGO DE LA CAPACIDAD FINANCIERAS ESTABLECIDAS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS RECURSOS", lo anterior teniendo en cuenta que hasta el momento el contratista no ha iniciado la ejecución del contrato, desconociendo de esta manera que elementos puede requerir, así como también sus costos, tiempos de entregas y demás variables que pueden afectar la correcta ejecución del contrato.

NOMBRE SUPERVISOR: TE. JAIRO RAFAEL RUIDIAZ IRIARTE

FIRMA:

C.C. No. 1082968050

DEPENDENCIA: CATAM-GRUTE

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	**CÓDIGO:**	**DE-DEAJU-FR-029**
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN MANTENIMIENTO AERONÁUTICO	**VERSIÓN N°:**	**05**
		VIGENCIA:	**12-12-2024**

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**	**PENDIENTE ENTREGA DE LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD.**
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**	**SE REALIZARÁ VERIFICACIÓN CADA MES, CON EL FIN DE VERIFICAR LA CLASE DE RIESGO LABORAL ASIGNADA**

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
				CORRESPONDE A LA ESTABLECIDA PARA EL PERSONAL QUE REALIZARA ACTIVIDADES DE MANTTO EN UNA UMA.
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos		**X**	**NO SE HAN INICIADO ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO AUN.**
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas		**X**	**AUN NO SE HAN INICIADO TRABAJOS POR PARTE DEL CONTRATISTA.**
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	**X**		**PENDIENTE INICIO DE TRABAJO, CON EL FIN DE DETERMINAR SI EL PERSONAL TIENE LA IDONEIDAD PARA REALIZAR EL TRABAJO.**
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	**X**		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		**X**	**AUN NO SE EJECUTA EL CONTRATO.**

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN

1. **UNIDAD Y/O DEPENDENCIA:** Relacione el nombre de la Unidad o Dependencia donde se está llevando a cabo la ejecución del contrato.

2. **FECHA INFORME:** Escriba la fecha de elaboración del informe.

3. **CONTRATO No.:** Relacione el número del contrato.

4. **FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:** Se relaciona la fecha de suscripción

5. **CONTRATISTA:** Anote el nombre o razón social del Contratista.

6. **OBJETO DEL CONTRATO:** Trascriba el objeto del contrato tal y como se relaciona en la minuta de este.

7. **VALOR DEL CONTRATO:** Señale en pesos el valor total del contrato inicial.

8. **PLAZO DE ENTREGA:** Trascriba la fecha del Plazo de Entrega que se estipulo en el contrato.

9. **FORMA DE PAGO:** Diligencie claramente la forma de pago que se estipulo en la minuta del contrato inicial.

10. **CONTRATO MODIFICATORIO:** En caso de presentarse modificatorios al contrato inicial, se debe relacionar la fecha de firma del modificatorio así como los aspectos objeto de modificación (forma de pago, valor, plazo de entrega…), **esta información se deberá relacionar por cada modificatorio efectuado.**

11. **PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)**: Se debe diligenciar de forma completa el personal exigido en las especificaciones técnicas para la ejecución del objeto contractual.

12. **AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:** En este numeral se deben relacionar los pagos efectuados al contratista.

13. **AVANCE FISICO DEL CONTRATO:** En este numeral se deben relacionar los trabajos, actividades, servicios etc. recibidos que han sido objeto de pago, así como los recibidos a la fecha del informe que no hayan sido cancelados, discriminando el equipo y el valor facturado por el proveedor. Así mismo se debe citar la ubicación de los documentos soporte que validen la realización de estos trabajos.

14. **DESCRIPCION <u>DETALLADA</u> 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 y anexar el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, si a ello hay lugar):** Como complemento al numeral anterior es importante citar las actividades específicas, anexar fotos, cronogramas o documentos que permitan visualizar el estado real del objeto contractual.

15. **DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES: (Listar actividades específicas pendientes y aspectos adicionales a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato).** Escriba las actividades pendientes o aquellas que estaban programadas y que aún no se les ha dado cumplimiento.

16. **INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:** Si aplica, describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas.

17. **INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:** Si aplica, describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas.

18. **EL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA ESTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACION PUBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, ADENDAS, OFERTA CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS):** En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

19. **SEGUIMIENTO A RIESGOS:** Mencionar si 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. 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.

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

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.

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

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

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.