1. **UNIDAD Y/O DEPENDENCIA:** CACOM 4

2. **FECHA INFORME:** 07 DE MAYO DE 2026

3. **CONTRATO No:** 003-00-G-CACOM4-GRUTE-2026

4. **FECHA FIRMA DEL CONTRATO**: 06/02/2026

5. **CONTRATISTA:** KREIS MASCHINEN S.A.S

6. **OBJETO DEL CONTRATO:** SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EQUIPO ANÁLISIS DE ACEITE SPECTROIL M/N-W S/N6326/10

7. **VALOR DEL CONTRATO:** $83´419.000 COP

8. **PLAZO DE ENTREGA:** 01/09/2026

9. **FORMA DE PAGO:** SE EFECTUARÁN DOS PAGOS CORRESPONDIENTES A 02 VISITAS TÉCNICAS POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO SEGÚN SEA EL CASO, UNA VEZ RECIBIDO EL SERVICIO A ENTERA SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y DE ACUERDO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR DENTRO DE LOS 45 DÍAS SIGUIENTES A LA RADICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOPORTES PARA PAGO (FACTURA, ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN , CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES, SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES), EN EL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS POR PARTE DEL SUPERVISOR Y DE CONFORMIDAD CON LA DISPONIBILIDAD DEL PROGRAMA ANUAL MENSUAL DE CAJA (PAC) DEL CACOM-4, Y SEAN SITUADOS LOS RECURSOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL.
LOS SERVICIOS RECIBIDOS Y FACTURADOS DESPUÉS DEL 31 DE OCTUBRE DE 2026 SE CANCELARÁN CON CARGO AL PAC DEL MES DEL ÚLTIMO BIMESTRE 2026 Y/O SE CONSTITUIRÁN EN CUENTAS POR PAGAR 2026, PAGADERAS EN EL PRIMER TRIMESTRE 2027.
NOTA: EL PAGO EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS ESTARÁ SUJETO A LA APROBACIÓN PREVIA DE PAC POR PARTE DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

FECHA CORTE Y/O RECIBO A SATISFACCION	VALOR	MES PAC
01/04/2026	De acuerdo a facturación de los servicios recibidos por el supervisor a entera satisfacción	Dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción
01/09/2026		PAC último bimestre 2026 y/o cuentas por pagar 2026 pagaderas en el primer trimestre 2027

10. **CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX: (repetir esta información por cada modificatorio efectuado)**

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
MARCELO SANCHEZ ALVAREZ	INGENIERO	MATRICULA No. 14.063
MATEO SANTIAGO MEDINA NAVARRO	INGENIERO	MATRICULA No. CN23O-176166

12. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

DESCRIPCION DEL SERVICIO	No FACTURA	No ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR ORDEN DE PAGO
	MAL			
TOTAL, VALOR PAGOS EFECTUADOS				

13. AVANCE FISICO DEL CONTRATO:

RELACION DEL TIPO DE INSPECCION O REPORTE	EQUIPO	VALOR	*UBICACIÓN DOCUMENTO SOPORTE
PRIMERA ENTREGA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO SEGÚN ESPECIFICACONES DE LA FICHA TECNICA DEL CONTRATO.	EQUIPO ANALISIS DE ACEITE SPECTROIL M/C-W S/N 6326/10	$39.389.000 COP	SECOP II (“DOCUMENTOS EJECUCION DE CONTRATO”)

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

14. 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).

- Adecuación del área de trabajo para efectuar la intervención, diagnóstico y mantenimiento del equipo. Se realizan quemas aleatorias para verificar el estado de operación del equipo.
- Revisión general del instrumento, hardware y software.
- Prueba de funcionamiento, sensores del stand de quema, “gap”, “rod”, “disk”, “sample”.
- Desconexión del equipo a la red eléctrica y retiro de guardas laterales y superiores.
- Inspección y limpieza de carro porta electrodo, posee bastante juego por lo que se realiza su respectivo ajuste. Se retira contaminación presente.
- Desmontaje y ajuste del sistema motriz, verificación de la integridad del eje, escobilla, porta escobilla, correa dentada, conmutador, carcaza y sección sellante. Estos se encuentran en buen estado por lo que no requieren cambio. Se procederá a realizar su cambio en el próximo mantenimiento.

- Ajuste de apertura de GAP entre el electrodo de barra y de disco.
- Inspección de electrodos auxiliares, con presencia de desgate normal por uso. Se cambia el sentido y se ajusta la distancia.
- Verificación de sección filtrante en el stand de quema.
- Inspección y limpieza de ventana y lente.
- Verificación de afilador de electrodo de grafito, se realiza cambio de la cuchilla.
- Limpieza general y verificación de conexiones eléctricas.
- Accionamiento del instrumento para estabilización a temperatura de operación.
- Se realizan quemas aleatorias para evaluar el comportamiento del instrumento.
- Ejecución satisfactoria del perfilamiento de óptica.

KreisMaschinen S.A.S.
Confianza en Conocimiento

- Se procede a realizar el Background / offset de discos. Resultados consignados en imágenes posteriores (Véase Fig. 17).
- Se estandariza el equipo con los estándares certificados D19-0, D12-100, D3-100.
- Ajuste a las curvas de calibración bajo los estándares certificados y vigentes D12-5, D12- 10, D12-30 y D12-50.
- Verificación de los resultados y funcionamiento del equipo, valores medidos dentro del rango esperado.
- Una vez finalizado el mantenimiento se entrega el equipo para operación.

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

- PENDIENTE EL DESEMBOLSO DE DINERO HACIA LA EMPRESA POR EL MANTENIMIENTO EFECTUADO DANDO CUMPLIMIENTO AL CONTRATO ESTABLECIDO EL CUAL ESTA PROGRAMADO SEGÚN LO ESTABLECIDO; POR LOS SERVICIOS RECIBIDOS ESTABLECIDOS EN EL INFORME DE SUPERVISION

- LA SEGUNDA ENTREGA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO LA CUAL TIENE COMO FECHA MAXIMA EL 01/09/2026 SEGÚN LO ESTIPULADO YA SE ACORDO CON EL CONTRATISTA QUE DEBE INLUIR SET DE ESTANDARES JOAP REQUERIDOS PARA LA CALIBRACION

- PENDIENTE EL DESEMBOLSO DE DINERO HACIA LA EMPRESA POR EL MANTENIMIENTO QUE AUN NO SE HA LLEVADO A CABO DE LA SEGUNDA ENTREGA DANDO CUMPLIMIENTO AL CONTRATO ESTABLECIDO EL CUAL ESTA PROGRAMADO SEGÚN LO ESTABLECIDO; LOS SERVICIOS

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

No _X_ Sí ____

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:

No _X_. Sí ___.

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 PÚBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, ADENDAS, 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:

_____

_____

19. 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:	T3. GIL SIERRA SERGIO IVAN
FIRMA:	SERGIO GIL
C.C. No.	1.233.889.249
DEPENDENCIA:	LABORATORIO NDT – GRUTE 43

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**		**PENDIENTE SEGUNDA ENTREGA**
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	**X**		**PENDIENTE SEGUNDA ENTREGA**
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 HAY INCUMPLIMIENTOS**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda	**X**		