	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: **GRUAL-ESSER**

FECHA INFORME: Día: 06 Mes: 05 . Año: 2025

CONTRATO N°. 053-00-E-CACOM-2-GRUAL-2024

CONTRATISTA: SERVICIOS KVAL S.A.S.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es por la suma de NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS CON 13/100 MCTE, ($91.680.607.13), distribuidos así:

VIGENCIA 2024: SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CON 63/100 MCTE. ($6.653.857.63)

VIGENCIA 2025: OCHENTA Y CINCO MILLONES VEINTISEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS CON 50/100 MCTE. ($85.026.749.50).

FORMA DE PAGO: LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 2 realizará el pago en moneda colombiana de la siguiente forma:

Vigencia 2024:

No.	FECHA CORTE	PAC	VALOR	VIGENCIA
1	Servicio prestado en el mes de DICIEMBRE DE 2024	PAC CUENTAS POR PAGAR PAGADERAS EN EL PRIMER TRIMESTRE DE 2025	De acuerdo a facturación	2024

Vigencia 2025:

No.	CORTE	PAC	VALOR	VIGENCIA
2	Servicio prestado en el mes de ENERO DE 2025	MARZO 2025	De acuerdo a facturación	2025
3	Servicio prestado en el mes de FEBRERO DE 2025	ABRIL 2025	De acuerdo a facturación	
4	Servicio prestado en el mes de MARZO DE 2025	MAYO 2025	De acuerdo a facturación	
5	Servicio prestado en el mes de ABRIL DE 2025	JUNIO 2025	De acuerdo a facturación	

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 23 . Mes 12 . Año 2024 .

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicio integral de aseo, limpieza y desinfección a todo costo para el comando aéreo de combate no.2, establecimiento de sanidad militar y zonas

desconcentradas asignadas logísticamente, de conformidad con la ficha técnica.

NOTA: Se aclara que el personal dio inicio a sus actividades el día 24 de Dic.

CONTRATO MODIFICATORIO No.001

FECHA DE FIRMA: 31-ENERO-2025

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: se solicita ampliar el plazo de ejecución desde el 21 de abril hasta el 31 de mayo de 2025 y adición presupuestal por valor de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUTROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO Y PESOS (49.485.674,00) MONEDA CORRIENTE
Valor del contrato posterior a la modificación: CIENTO CUARENA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 141.166.281,13).

Forma de pago: SE INCLUIRÁ UN PAGO ADICIONAL DENTRO DE LOS 45 DIAS POSTERIORES AL ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN CON CORTE 30 DE JULIO

No.	Corte	PAC	VALOR	VIGENCIA
2	Servicio prestado en el mes de ENERO DE 2025	MARZO 2025	De acuerdo a facturación	2025
3	Servicio prestado en el mes de FEBRERO DE 2025	ABRIL 2025	De acuerdo a facturación	2025
4	Servicio prestado en el mes de MARZO DE 2025	MAYO 2025	De acuerdo a facturación	2025
5	Servicio prestado en el mes de ABRIL DE 2025	JUNIO 2025	De acuerdo a facturación	2025
6	Servicio prestado en el mes de MAYO	JULIO 2025	De acuerdo a facturación	2025

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 24/12/2024 hasta el 31/05/2024

Porcentaje Avance en tiempo: 80.25%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 80.17 %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

Porcentaje de pagos realizados: 40.86 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: __59.14%

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

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)**
DIANA JOHANA GARCIA GUIZA	Auxiliar de servicios generales	N/A
BETSY EDITH CARDOZO PAJOY	Auxiliar de servicios generales	N/A
MERCEDES ELIZABETH TORRES DIAZ	Auxiliar de servicios generales	N/A
MILENA AMAYA CORTES	Auxiliar de servicios generales	N/A
ROSA TULIA SANTIAGO PARRADO	Auxiliar de servicios generales	N/A
PAULA CAMILA CRUZ VELASQUEZ	Auxiliar de servicios generales	N/A
EUNICE MADELIDEN SORZA ABRIL	Auxiliar de servicios generales	N/A

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

No __X____ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

_____

_____

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:

_____

_____

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:

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 presente informe de supervisión se hace con corte del 30 de ABRIL de 2025, se relacionan las actividades de la orden de compra cuyo objeto es:

Prestación de servicio integral de aseo, limpieza y desinfección a todo costo para el comando Aéreo de Combate No.2, establecimiento de sanidad militar y zonas desconcentradas asignadas logísticamente, de conformidad con la ficha técnica

Así mismo Se relacionan los elementos y productos recibidos para la ejecución del servicio del mes de enero,

ACTIVIDADES DEL SERVICIO REALIZADAS MES DE ABRIL DE ACUERDO AL ANEXO TECNICO:

Áreas Aseadas:

1. **Hotel de barraca de transeúntes suboficiales** (16 habitaciones).
2. **Hotel de barraca de transeúntes oficiales** (52 habitaciones).
3. **Casino de oficiale**
4. **s y suboficiales**, incluyendo los **casinos**, **piscinas** y **quioscos**.
5. **Auditorio Yátaro**.
6. **Guardia principal**.

Tareas Realizadas:

- **Desinfección** de las áreas mencionadas.
- **Tendido de camas** en las habitaciones de los transeúntes.
- **Control de mal olor** en las distintas áreas.
- **Barrido y trapeado** de pasillos y habitaciones.
- **Limpieza de elementos** y organización de espacios.
- **Vaciado de contenedores de basura**, canecas y papeleras.
- **Cambio de bolsas plásticas** en las canecas.
- **Limpieza de hojas** en las áreas comunes.

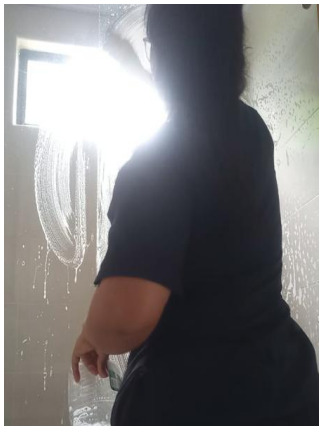
- **Lavado y desinfección** de los **sanitarios**, orinales, lavamanos, duchas, griferías, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones.
- **Limpieza en los pasillos**, muebles (poltronas y mesas), **persianas**, **ventanas** y **vidrios**.
- **Brillo de muebles** y superficies.

Estas labores de aseo y desinfección se llevaron a cabo de forma integral, garantizando la higiene y el mantenimiento adecuado de las instalaciones durante este período de tiempo. Esto puede haber sido parte del plan de mantenimiento y limpieza en el contrato para asegurar que las instalaciones se mantuvieran en condiciones óptimas de funcionamiento.

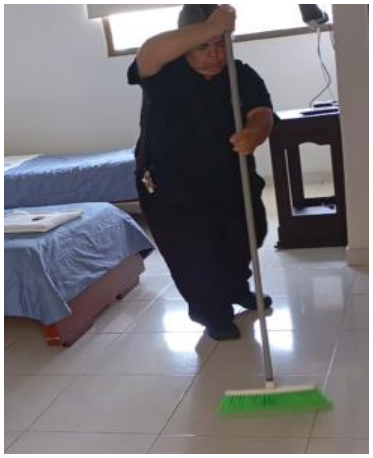
ÁREA	ACTIVIDADES DEL SERVICIO	FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo, almacenaje y otras áreas comunes.	Diario
	Limpieza, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Quincenal
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Mensual
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Diario
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros.	Mensual
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, trofeos, enchufes e interruptores.	Semanal
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas y papeleras. Cambio de bolsa plástica caneca de oficina.	Diario
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios como microondas, neveras, grecas, dispensadores.	Diario
	Limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la unidad.	Ocasional
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Diario
	Limpieza de hojas y mantenimiento de las plantas en los jardines interiores de las instalaciones de la Unidad.	Semanal
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Semanal
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios, como el carro donde se transporta los implementos empleados para el servicio de aseo, entre otros.	Diario
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	Diario
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes.	Diario
Baños	Limpieza (barrer y trapear), lavado y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientad[illegible] Fotos [illegible]ductos para el	Diario

	control del mal olor.	
	Limpieza de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos. En caso de presentarse taponamiento de sanitarios, duchas, sifones o lavamanos solucionar esta novedad. NOTA: en caso de no poder solucionar taponamiento, acudir al fontanero de la unidad.	Dos veces a la semana
	Abastecimiento a los baños toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos líquido, líquidos desinfectantes para manos, y desinfectante para baños.	Semanal
Habitaciones	Limpieza de pisos y paredes.	Diario
	Lavado y desinfección de baños, duchas, lavamanos y espejos	Diario
	Aseo de cocinetas	Diario
Sanidad	limpieza de pisos y paredes en las habitaciones de hospitalización.	Diario
	Lavado y desinfección de baños, duchas, lavamanos y espejos.	Diario

IMÁGENES (SEDE 1-CACOM-2)

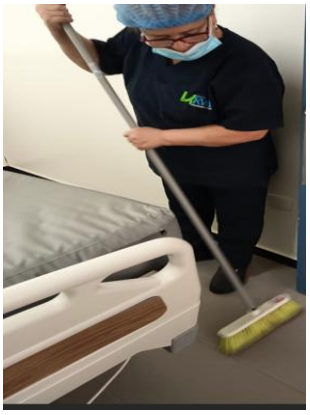




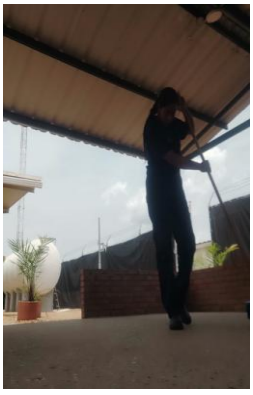
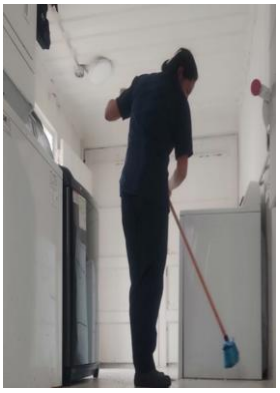



IMÁGENES (SEDE 1- SANIDAD CACOM-2)





EJECUCIÓN (SEDE 2 PAC SAN JOSE DEL GUAVIARE)

MACARENA:



EQUIPOS:













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)
N/A

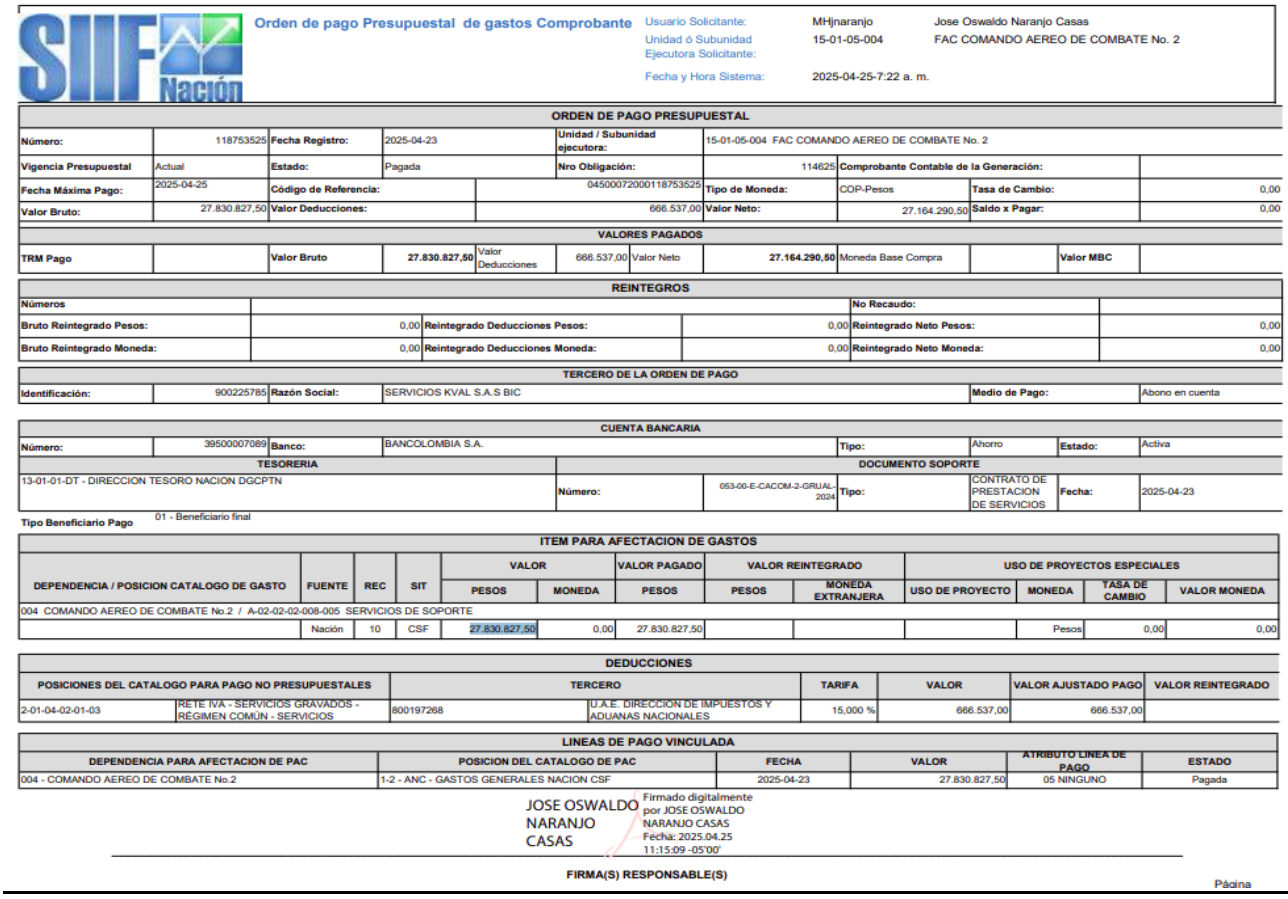
DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

- Pendiente realizar cuarto pago correspondiente a la actividad del mes de abril (01 al 30 de abril
- de 2025)
- Pendiente ejecución de actividades y pagos de acuerdo a cortes
- Pendiente liquidación de contrato
-

NOTA: Se realiza corrección en los porcentajes de pagos realizados y pagos pendiente ya que por error de digitación en el informe del mes de febrero quedaron incorrectos.

Observaciones:

Se relaciona soporte de pago de abril de lo ejecutado en el mes de marzo



SIIF Nación — Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHjnaranjo — Jose Oswaldo Naranjo Casas
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-05-004 — FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 2
Fecha y Hora Sistema: 2025-04-25-7:22 a. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	118753525	Fecha Registro:	2025-04-23	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-05-004 FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No. 2				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	114625	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2025-04-25	Código de Referencia:	04500072000118753525	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00		
Valor Bruto:	27.830.827,50	Valor Deducciones:	666.537,00	Valor Neto:	27.164.290,50	Saldo x Pagar:	0,00		

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	27.830.827,50	Valor Deducciones	666.537,00	Valor Neto	27.164.290,50	Moneda Base Compra	Valor MBC

REINTEGROS

Números				No Recaudo:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	900225785	Razón Social:	SERVICIOS KVAL S.A.S BIC	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	39500007089	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	053-00-E-CACOM-2-GRUAL-2024	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2025-04-23

Tipo Beneficiario Pago: 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
004 COMANDO AEREO DE COMBATE No.2 / A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE												
	Nación	10	CSF	27.830.827,50	0,00	27.830.827,50				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-04-02-01-03	RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - RÉGIMEN COMÚN - SERVICIOS	800197268	U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	15,000 %	666.537,00	666.537,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
004 - COMANDO AEREO DE COMBATE No.2	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-04-23	27.830.827,50	05 NINGUNO	Pagada

JOSE OSWALDO NARANJO CASAS — Firmado digitalmente por JOSE OSWALDO NARANJO CASAS Fecha: 2025.04.25 11:15:09 -05'00'

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Página

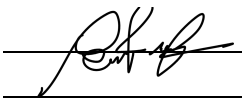
SEGUIMIENTO A RIESGOS:

"¿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.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

NOMBRE SUPERVISOR:	T1. RODRIGUEZ FONSECA YEIMI COROLINA
FIRMA:	
C.C. No.	11.29.570.360
DEPENDENCIA:	Grupo de Apoyo Logístico

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**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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	**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**		
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**		Cuarto informe
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo	**x**		Mensuales
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			Al finalizar el contrato