	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: CACOM-4 – GRUTE NO.43

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

CONTRATO N°. 035-00-G-CACOM4-GRUTE-2025

CONTRATISTA: FARJOH GROUP S.A.S

VALOR DEL CONTRATO: $270.840.000,00

FORMA DE PAGO:

El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, así:

RECIBO A SASTIFACCIÓN	VALOR	FECHA PAC
18-julio-2025	De acuerdo a corte de servicio recibido a satisfacción por parte de la supervisión	Dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción

Se efectuará mediante un (01) pago, proporcional a los servicios recibidos por el supervisor a entera satisfacción 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 recibido a satisfacción, certificación de pago de aportes parafiscales, seguridad social y riesgos laborales y sus respectivas planillas), en el Departamentos de Compras Públicas del CACOM-4 por parte del supervisor.

Notas:

1. El pago en la fecha establecida estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.
3. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.
4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
5. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO ".

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 28. Mes ABRIL. Año 2025.

OBJETO DEL CONTRATO:
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA MECANICO Y ELECTRICO DE LAS PUERTAS Y LAVADO EXTERIOR DE MEMBRANA DEL HANGAR TH-67.

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 28-04-2025 hasta el 18-07-2025
Porcentaje Avance en tiempo: 30%
Porcentaje de Ejecución (con relación a los servicios recibidos): 5%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: $0,00
Porcentaje de pagos realizados: 0,00%
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)
FABIO JAIMES SAAVEDRA	GERENTE	93.356.765
JHON DIEGO SANCHEZ	GERENTE	79.527.045
DANIEL JICHSON GUZMAN GARCIA	JEFE DE PROYECTO	CN 250-39405
OLGA CECILIA CORTES CUPER	SYSO SST	8667 – 03/07/18
RICARO SARMIENTO PARRADO	ELECTRICO	5696 – 79.735.45
LUZ DARY NIETO CARRILLO	COORDINADOR SST	1.106.948.460
DANIEL YESITH VARGAS NIETO	OPERARIO	1.005.855.849
BRAYAN STIVEN CUEVAS BARRAGAN	OPERARIO	1.106.889.694
CAMILO ANDRES NIETO LOMBONA	OPERARIO	1.070.625.009

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

Se recibió al personal de la empresa FARJOH S.A.S el día 27 de mayo de 2025 en las instalaciones del Grupo Técnico No.43, donde se les indicó el ingreso a la UMA, el ingreso a la zona operativa y posterior la zona de trabajo donde se resaltó el trabajo que se realizaría en los hangares. Posterior se realizó la charla de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la oficina SST de CACOM-4, dándoles la indicación de seguridad que debe tener para realizar sus respectivos trabajos. **Se anexa acta al final de informe.**

El día 02 de junio de 2025 se inicia los trabajos de mantenimiento del hangar 5 de TH-67 con los siguientes trabajos durante la semanada:

Se llevó a cabo el respectivo montaje, adecuación de sistema de trabajo para así mismo dar inicio a lavado de la CARPA DEL HANGAR 5:
1. Se realizó verificación (inspección visual) de estado actual de la carpa.
2. Se llevó a cabo la verificación para puntos de anclajes existentes, para lo cual se encontraron 3 puntos y se determinó los puntos en los cuáles se va a dar inicio a la labor (lavado de carpa).
3. Se implementó capacitación acerca de equipos y forma en que se va a empezar a trabajar.
4. Se localizaron los puntos hídricos para lavar la carpa y se recomienda un punto más para mayor avance en el lavado.
5. Se da inicio al lavado de la carpa de HANGAR parte externa; con un primer avance 5%
6. Se realizó la inspección visual del estado de las puertas salida de emergencia
7. Se realizó la inspección del sistema de arranque de los motores.

Se anexa registro fotográfico:

1. Verificación posible puntos de anclaje:




2. Verificación estado de la carpa:




3. Se implemento capacitación / inicio de actividades




4. Inicio de lavado de carpa del Hangar 5 – Parte externa:






5. Inspección visual (estado de las puertas salida de emergencia)



6. Inspección estado de arranque de los motores.



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)

Trabajos pendientes por realizar y terminar:

Para finalizar el mantenimiento del hangar 5:

1. Terminar el lavado exterior del hangar.
2. Cambiar las guayas galvanizadas de las puertas.
3. Mantenimiento del sistema eléctrico de las puertas.

4. Lavado interior del hangar.
5. Reparación/cambio de las puertas de salida de emergencia.
6. Instalación de los velcros en las ventanas de ventilación laterales.
7. Verificación de cierre y apertura de las puertas.

Iniciar el mantenimiento del hangar 4:

1. Realizar verificación de posibles puntos de anclaje.
2. Verificación estado de la carpa.
3. Iniciar actividades.
4. Lavado de la carpa exterior.
5. Inspección visual del estado de las puertas de salida de emergencia.
6. Inspección del estado de arranque de los motores.
7. Cambiar las guayas galvanizadas de las puertas.
8. Mantenimiento del sistema eléctrico de las puertas.
9. Lavado interior del hangar.
10. Reparación/cambio de las puertas de salida de emergencia.
11. Instalación de los velcros en las ventanas de ventilación laterales.
12. Verificación de cierre y apertura de las puertas.

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: _____

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. LOAIZA MARIN SANTIAGO
FIRMA:	
C.C. No.	1.002.205.536
DEPENDENCIA:	GRUTE No. 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**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo			A la fecha no se ha presentado situación de presunción de incumplimiento.
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			A la fecha no aplica, el contrato se encuentra en ejecución

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEGED-FR-003
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	1
		Vigencia:	03-03-2025

Acta Consecutivo No.	FAC-S-2025-043608-AG	Lugar y Fecha	CACOM-4 / GRUTE / HANGARES TH-67,27-05-2025

Asunto	CHARLA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A EMPRESA FARJOH S.A.S		
Oficina Productora	035-00-G-CACOM4-GRUTE-2025		
Hora Inicio	11:00	**Hora Finalización**	12:30
Ausentes	N/A		

Orden del día:
-Polltica SST.
-Objetivos SST.
-Conceptos SST.
-Reglamento higiene y seguridad industrial.
-SAFESTART.
-Procedimiento reporte de accidentes.
-Plan de emergencias.
-Revisión de elementos de protección personal y equipo de alturas.

Desarrollo:

El día 27 de mayo de 2025, se reune la empresa FARJOH GROUP S.A.S en los hangares de TH-67 para mostrarle a su equipo de trabajo los hangares a intervenir y el trabajo que conlleva durante el lapso acordado para el contrato 035-00-G-CACOM4-GRUTE-2025.

De acuerdo a indicaciones del supervisor del contrato se solicito la reunición de SST para la empresa contratista y todo su equipo antes de iniciar a labores de mantenimiento en los hangares, por lo cual está presente todo su equpo de trabajo FARJOH GROUP S.A.S, el señor ST. Loaiza Marín Santiago Supervisor del Contrato y la señorita T3. Serrano Rincón Nelly Lizeht Técnico Especialista Higiene y Seguridad Industrial quien realizó la charla de seguridad y salud en el trabajo así:

-POLITICA SST.

FAC-S-2025-043608-AG

4

POLÍTICAS SST – RES: 5021/2022

ARTÍCULO 1. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Formular la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Policía Nacional, Dirección General Marítima, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y Dirección General de Sanidad Militar.

La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en prevenir, controlar y minimizar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de los servidores públicos, el personal uniformado de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, el personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, el personal civil al servicio de las Fuerzas Militares, el personal no uniformado al servicio de la Policía Nacional, el personal vinculado a través de contratos que desarrolle actividades laborales en las instalaciones Militares o Policiales, los visitantes y aquellos otros que la ley establezca, como activo principal para el cumplimiento de su misión constitucional, de acuerdo con el marco normativo legal vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la identificación de los peligros, amenazas y vulnerabilidades, la evaluación, valoración y control de los riesgos inherentes a la actividad laboral, el desarrollo de actividades de promoción de la salud, a través de procesos de mejora continua que generen un ambiente de trabajo sano, seguro y digno para todos.



-OBJETIVOS SST:

5

OBJETIVOS SST



- Cultura de autocuidado
- Cumplimiento normativo SST
- Sistema Integrado de Gestión
- Prevenir ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales
- Participación en el SG-SST
- Mitigación de riesgos
- Estilos de vida saludable
- Participación en el SG-SST
- Control de riesgos



-CONCEPTOS SST:

FAC-S-2025-043608-AG

6

CONCEPTOS SST

Accidente de Trabajo: Suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la realización de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

También se considera accidente laboral el que se produce durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, **cuando el transporte lo suministre el empleador.**

Incidente: Suceso ocurrido en el ámbito laboral, que pudo llegar a ser un accidente, en el que hay involucradas personas sin que hayan llegado a sufrir algún tipo de lesión, ni se hayan producido pérdidas en los procesos, ni daños en las propiedades.

Peligro: Fuente, situación o acto con posibilidades de originar daños en la salud de los trabajadores, en las instalaciones o en los equipos.

Riesgo: Es la combinación de que ocurra una o varias exposiciones o situaciones peligrosas junto con la severidad del daño provocado por las mismas.

Condición insegura: Situación, objeto inherente al entorno o el medio ambiente, que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación y el medio ambiente, bajo determinadas condiciones puede generar un incidente.

7

CONCEPTOS SST

Acto inseguro: Se refieren a todas las acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o incidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y otras personas. El comportamiento inseguro incluye la falta de acciones para informar o corregir condiciones inseguras.

Energía peligrosa: Cualquier tipo de energía en cantidad suficiente para causar una lesión a un trabajador o una persona en diferentes entornos.

Elemento de protección personal: Dispositivo diseñado para evitar que personas expuestas a un peligro en particular entren en contacto directo con él, pero no lo elimina.

-REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL:

FAC-S-2025-043608-AG

8

REGLAMENTO HIGIENE Y S.I

Es un documento ordenado por la Ley Nacional en el cual se consignan los compromisos institucionales para la promoción de bienestar físico, mental y social de los trabajadores previniendo daños en la salud ocasionados por las condiciones laborales, identificando los peligros y riesgos de la Unidad.

BIOLÓGICO	FÍSICO	QUÍMICO	PSICOSOCIAL	BIOMECÁNICO	CONDICIONES DE SEGURIDAD	FENÓMENOS NATURALES
• Virus • Bacterias • Picaduras • Mordeduras • Fluidos o Excrementos	• Ruido • Iluminación • Vibración • Temperaturas extremas • Radiaciones ionizantes /no Ionizantes.	• Polvos • Fibras • Líquidos (Nieblas / rocíos) • Gases y vapores • Humos metálicos / no metálicos	• Condiciones de la tarea (carga mental, demandas emocionales) • Jornada de trabajo • Gestión organizacional	• Postura (Prolongada, mantenida, forzada) • Esfuerzo • Movimiento repetitivo	• Mecánicos • Eléctricos • Locativos • Trabajos en caliente • Accidentes de tránsito • Públicos • Trabajos en alturas / confinados	• Sismo • Vendaval • Tormentas eléctricas • Inundación

-SAFESTART:

9

SAFESTART



Los Estados (causan) Errores (que causan) Menor Riesgo (se vuelve) Mayor Riesgo

El enfoque hacia la seguridad se centra en el peligro. Sin embargo SAFESTART se enfoca en el estado mental y corporal de la persona

Focalizándose en los cuatro estados que pueden provocar o contribuir a que se produzcan los cuatro errores críticos.

-PROCEDIMIENTO REPORTE ACCIDENTES:

FAC-S-2025-043608-AG

10

PROCEDIMIENTO REPORTE ACCIDENTES






El Militar o Civil que sufra un accidente (Común o Laboral), debe reportar inmediatamente al Jefe Inmediato.

El Jefe Inmediato deberá reporta el accidente laboral (personal Civil) a la ARL Positiva a través de la línea oro No. (601) 330-7000.

El accidentado deberá recibir atención médica si requiere.

Personal Militar debe realizar el IAL para lo cual tiene máximo 2 meses a partir de la ocurrencia del evento.

-PLAN DE EMERGENCIAS:

19

ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

DETECCIÓN → Se identifica el tipo de evento o emergencia.

ALERTA → Notificar, Activar Cadena de Llamadas Interna – Notificar al personal de brigadistas (CMOSD)

SALIDA → Puntos de Encuentro: Tiempo transcurrido entre la primera persona que sale y la última en llegar al punto de encuentro.

FAC-S-2025-043608-AG

PUNTOS DE ENCUENTRO Y ELEMENTOS DE EMERGENCIAS

20



22

SISTEMA DE ALARMA POR EVACUACIÓN

TOQUES DE ALARMA



- **DESASTRE NATURAL:** Toques intermitentes en todas las alarmas de la UMA.
- SISMO – Inundación – Incendio.

-NORMA SST:

FAC-S-2025-043608-AG

24

NORMAS SST

- Uso de EPP
- Uso de cinturón en el manejo de vehículos
- Autocuidado
- Cumplimiento de normas, procedimientos y manuales
- Informe de condiciones de salud al jefe inmediato
- Reporte de actos y condiciones inseguras
- Velocidad 15 k/h
- Participación en el SG-SST
- Afiliación al Sistema de Seguridad Social

A continuación se anexan fotos de evidencia de la asistencia de la charla por parte de la empresa:



FAC-S-2025-043608-AG



-REVISIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y EQUIPO DE ALTURAS:

La señorita T3. Serrano Rincón Nelly Lizeht Técnico Especialista Higiene y Seguridad Industrial realizó la inspección de los elementos que van a utilizar durante los trabajos de mantenimiento de los hangares de TH-67, verificando estado, condición, fechas de inspección y certificación de los elementos.

FAC-S-2025-043608-AG





FAC-S-2025-043608-AG





Se da por terminada la visita y se retiran de la unidad, la empresa inicia intervención el día 03/06/2025 de 01 hangar durante un mes y posterior realizarían la intervención del otro hangar de acuerdo a lo establecido en el contrato.

FAC-S-2025-043608-AG



Actividades a Realizar		
Actividad	**Responsable**	**Fecha Entrega**
Mantenimiento de los hangares de TH-67	Farjoh Gruop S.A.S	18/07/2025

Convocatoria Próxima Reunión			
Tema	N/A		
Fecha - Hora	N/A	**Lugar**	N/A

Subteniente SANTIAGO LOAIZA MARIN

FAC-S-2025-043608-AG

Especialista Sistemas Aeronáuticos

Elaboró: ST. LOAIZA / SEING Revisó: ST. LOAIZA / SEING Aprobó:ST. LOAIZA / SEING