UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CACOM-4 EIHFA

FECHA INFORME: Día: 05 Mes: diciembre Año: 2025

CONTRATO N°. 084-00-G-CACOM4-EIHFA-2025

CONTRATISTA: SODECOL SAS

VALOR DEL CONTRATO: $ 38.510.000,00 COP

FORMA DE PAGO:

Fecha corte y/o recibo a satisfacción: 04 de diciembre de 2025
Valor: De acuerdo a facturación y recibo a satisfacción
Mes PAC: Diciembre y/o cuentas x pagar 2025 pagaderas el 1er trimestre 2026

FECHA FIRMA CONTRATO: Día:24 Mes: octubre Año:2025

OBJETO DEL CONTRATO:
ADQUISICION E INSTALACION DE LETREROS Y ELEMENTOS DE SEÑALIZACION Y VISUALIZACION INSTITUCIONAL PARA EXTERIORES E INTERIORES DE LAS DIFERENTES AREAS DEL CACOM 4

CONTRATO MODIFICATORIO No. 001

FECHA DE FIRMA: 27 de noviembre de 2025

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 04 de diciembre del 2025

CONTRATO MODIFICATORIO No. 002

FECHA DE FIRMA: 04 de diciembre de 2025

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 04 de diciembre del 2025.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 05 de noviembre de 2025 hasta el 12 de diciembre de 2025

Porcentaje Avance en tiempo: 83,7 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 50%

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)
Javier Antonio Guarín Suarez	Supervisor Técnico y Operativo	
Yeiner Enrique Brito Mejía	Operario Oficios Varios	
Jairo Andrés Ocon Silgado	Operario Técnico Certificado para trabajo en alturas	
Jhon Jairo Castellanos Quintero	Operario Técnico Certificado para trabajo en alturas	

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)

En desarrollo de la supervisión del contrato 084-00-G-CACOM4-EIHFA-2025, inicialmente se sostuvo una reunión con el contratista para establecer el acta de inicio previo al comienzo de todos los trabajos, definiendo alcances, áreas de intervención y lineamientos generales de ejecución. Entre la firma del acta de inicio y la primera prórroga se mantuvo una comunicación fluida, en la cual por parte de la Unidad se remitieron las imágenes y propuestas de diseño de los letreros y elementos de señalización, mientras que el contratista envió sus observaciones y correcciones, las cuales se fueron ajustando en la medida en que eran reportadas. Como resultado de estos ajustes y de la necesidad de sincronizar la producción con las condiciones

operacionales de la Unidad, se gestionó una primera prórroga del plazo contractual, correspondiente al período comprendido entre el 27 de noviembre y el 04 de diciembre del presente año, y posteriormente una segunda prórroga, con fecha 04 de diciembre, ampliando la ejecución hasta el 12 de diciembre. A la fecha, el contratista tiene listos los pendones y las vallas previstos dentro del objeto contractual, lo cual corresponde al avance físico aproximado del 50 % reportado para este momento.

En este mismo marco, se solicitó la autorización de ingreso del personal contratista a la UMA dentro de rangos de fechas específicos para la ejecución de las labores de instalación, registrándose variaciones en los horarios de acceso que exigieron una coordinación más estricta entre el contratista y la supervisión. De forma paralela, se tramitó ante la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo la programación de una charla de SST para el personal que ejecutaría trabajos en alturas y se gestionó el apoyo de la dependencia competente para la adecuación y reparación de superficies donde serían instalados los nuevos elementos, incluyendo retiro de señalización anterior y corrección de imperfecciones. Durante este período se efectuó la entrega de la supervisión del contrato a un nuevo oficial por motivos operacionales y, posteriormente, el día 04 de diciembre se reasumió nuevamente la supervisión por parte del suscrito, dejando en la presente acta, con fecha 05 de diciembre, constancia de las actuaciones adelantadas, de las prórrogas otorgadas y del estado actualizado de ejecución del contrato.

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)

Se encuentran aún pendientes por ejecutar los trabajos correspondientes a la fabricación e instalación de los letreros del auditorio y del Centro de Entrenamiento, así como la elaboración e instalación de la imagen del indio pijao y de las imágenes institucionales del escudo de la Fuerza Aeroespacial Colombiana y de la EIHFA, los cuales hacen parte del alcance contratado y deberán desarrollarse en el marco de las prórrogas vigentes hasta completar el porcentaje restante de ejecución.

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:	Teniente SIERRA QUEMBA EDUART LEONARDO
FIRMA:	
C.C. No.	1121940297
DEPENDENCIA:	EIHFA

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

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

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	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			N/A
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		X	Pendiente, contrato en ejecución

INSTRUCCIONES ELABORACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN

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

2. 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.

3. Se debe diligenciar los datos básicos del contrato

4. Es obligatorio que los informes de supervisión contengan el porcentaje de avance del contrato en tiempo (hallando la relación de los días calendario o meses transcurridos al momento del informe con respecto al total de días o meses según aplique) y el porcentaje de avance del contrato en ejecución (hallando la relación de los bienes y servicios recibidos a la fecha del informe con respecto a los bienes o servicios que se deben recibir en total una vez finalizado el contrato), contados a partir del cumplimiento del último requisito de ejecución (Registro Presupuestal, Aprobación Garantía Única y/o firma del Acta de inicio, según corresponda).

5. Es obligatorio indicar en los informes de supervisión el porcentaje de avance financiero del contrato, indicando el porcentaje de pagos realizados y la relación específica de los mismos hasta el momento de elaboración del informe y el porcentaje de pagos pendientes.

6. Se debe diligenciar de forma completa el personal exigido en las especificaciones técnicas para la ejecución del objeto contractual.

7. Es obligatorio que los informes reflejen en todo momento la calidad e idoneidad de los bienes, servicios y/u obras objeto del contrato, así como el desempeño del contratista durante la ejecución de este y relacionar de forma específica y clara el detalle de actividades realizadas y/o bienes y servicios entregados, así como los pendientes.

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

9. 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.

10. El informe debe comprender también la manera como se están cumpliendo las obligaciones por parte de la FAC de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, invitación pública, solicitud de oferta, contrato y sus anexos.

11. El informe de supervisión debe describir y anexar los soportes de los pagos realizados al contratista dentro del periodo analizado en el informe, 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.

12. 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.

13. Se debe hacer seguimiento a los riesgos establecidos en la matriz registrada en los estudios previos, con el fin de reportar frecuentemente la posibilidad de materialización de algún riesgo, para así tomar las medidas necesarias para controlarlo.