UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CACOM 6 - GRUAL

FECHA INFORME: *Día: 05 Mes: MARZO Año: 2026*

CONTRATO N°. *063-00-I-CACOM-6-GRUAL-2025*

CONTRATISTA: *SERVICIOS TEMPORALES DEL META LTDA*

VALOR DEL CONTRATO: $241.458.681,88

FORMA DE PAGO: *El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales:*

VIGENCIA 2025: 01 de noviembre 2025 hasta 31 de diciembre 2025: $33.458.681,88
VIGENCIA 2026: 01 enero 2026 hasta 30 de noviembre de 2026: $208.000.000,00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO (CPAs 2025 Y 2026): DOCIENTOS CUARENTA Y UNO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS MCTE ($241.458.681,88).

El Ministerio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con facturación.
Se realizarán pagos mensuales según los servicios prestados, demás documentos necesarios para pago por la FAC, previa verificación y autorización por el supervisor del contrato lo cual será cancelada 45 días posterior a dicha información.

VIGENCIA 2025 $33.458.681,88		
No. PAGO	ACTIVIDADES	PAC
1	SEGÚN CORTE DE FACTURACION A 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025	DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR PRIMER TRIMESTRE DEL 2026
2	SEGÚN FACTURACIÓN A CORTE 31 DE DICIEMBRE DEL 2025	CUENTAS POR PAGAR PRIMER TRIMESTRE DEL 2026
VIGENCIA 2026 $128.000.000,00		
3	SEGÚN CORTE DE FACTURACION A 31 DE ENERO DEL 2026	PAC MARZO 2026
4	SEGÚN CORTE DE FACTURACION A 28 DE FEBRERO DEL 2026	PAC ABRIL 2026
5	SEGÚN CORTE DE FACTURACION A 31 DE MARZO DEL 2026	PAC MAYO 2026
6	SEGÚN CORTE DE FACTURACION A 30 DE ABRIL DEL 2026	PAC JUNIO 2026
7	SEGÚN CORTE DE FACTURACION A 31 DE MAYO DEL 2026	PAC JULIO 2026
8	SEGÚN CORTE DE FACTURACION A 30 DE JUNIO DEL 2026	PAC AGOSTO 2026
9	SEGÚN CORTE DE FACTURACION A 31 DE JULIO DEL 2026	PAC SEPTIEMBRE 2026

FECHA FIRMA CONTRATO: *Día 24 Mes SEPTIEMBRE Año 2025*

OBJETO DEL CONTRATO: *PRESTACION DE SERVICIOS DE AUXILIARES DE COCINA PARA LOS CASINOS DEL CACOM-6*

CONTRATO MODIFICATORIO No. *1 (UNO)*

FECHA DE FIRMA: *12 FEBRERO 2026*

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:

La presencia de las auxiliares de cocina es indispensable para asegurar la continuidad del servicio de alimentación, el cumplimiento de los protocolos sanitarios y la correcta operación de las actividades diarias. La falta de este personal implicaría la imposibilidad de prestar el servicio en condiciones

adecuadas, lo cual podría generar riesgos para la salud del personal militar y civil, afectar el normal desarrollo de las actividades operativas y administrativas, y comprometer el cumplimiento de la normatividad vigente.
En este sentido, la adición contractual se justifica como una medida oportuna y necesaria para garantizar la continuidad del servicio de alimentación, evitando la interrupción de este y asegurando el adecuado funcionamiento de la Unidad.

VIGENCIA 2026 ADICIÓN $80.000.000,00		
1	SEGÚN FACTURACIÓN A CORTE 31 DE AGOSTO DEL 2026	PAC SEPTIEMBRE según facturación
2	SEGÚN FACTURACIÓN A CORTE 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026	PAC OCTUBRE según facturación
3	SEGÚN FACTURACIÓN A CORTE 31 DE OCTUBRE DEL 2026	PAC NOVIEMBRE según facturación
4	SEGÚN FACTURACIÓN A CORTE 30 DE NOVIEMBRE DEL 2026	PAC DICIEMBRE Y/O CXP Según facturación

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 01 de noviembre de 2025 hasta el 30 de noviembre 2026.

Porcentaje Avance en tiempo: 31.7%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 39.3%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

PAC DICIEMBRE	*OP 502526625 // BF // 17-12-2025*
DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR	*OP 5220326 // BF // 20-01-2026*
PAC FEBRERO	*OP 38217526 // BF // 23-02-2026*

Porcentaje de pagos realizados: 30.8%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 69.2%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
LUIS FERNEY PAREDES GUTIERREZ	**AUXILIAR DE COCINA**	**N/A**
MARINA CUACA MUÑOZ	**AUXILIAR DE COCINA**	**N/A**
LEIDY VANESA CALVO	**AUXILIAR DE COCINA**	**N/A**
KAREM LISSETTE ORTEGA IRIARTE	**AUXILIAR DE COCINA**	**N/A**
MILLER PORTELA CANIZALES	**AUXILIAR DE COCINA**	**N/A**
DIANA MIREYA TRUJILLO CAICEDO	**AUXILIAR DE COCINA**	**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)

Durante el mes, el personal de auxiliares de cocina desarrolló actividades de apoyo en la preparación y manipulación higiénica de los alimentos, incluyendo labores de lavado, corte, porcionado y asistencia en la elaboración del menú diario. Asimismo, participaron en la distribución de las comidas, garantizando el orden, la correcta porción y una atención adecuada a los comensales. Mantuvieron de manera permanente la limpieza y desinfección de utensilios, equipos y áreas de trabajo, así como el adecuado manejo de residuos y la organización del almacén. De igual forma, cumplieron con las normas de seguridad y el uso de los elementos de protección personal. Adicionalmente, brindaron apoyo en eventos especiales tales como la bienvenida del personal recientemente trasladado a la Unidad.

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)

PAC DICIEMBRE	OP 502526625 // BF // 17-12-2025
DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR	OP 5220326 // BF // 20-01-2026
PAC FEBRERO	OP 38217526 // BF // 23-02-2026

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

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?

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

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: *ST. CASTILLO PENAGOS JOHANNA JIMENA*

FIRMA:

C.C. No. *1.013.099.517*

DEPENDENCIA: *ESBAS - GRUAL*

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**		
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**	El proceso está en ejecución