	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-039
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	VERSIÓN N°:	06
		VIGENCIA:	12-03-2026

TIPO DE INFORME	**AVANCE: __X**		**FINAL: ____**		
FECHA DE ELABORACIÓN	05-09-2026				
PERIODO DEL INFORME	**DESDE** 01-08-2026		**HASTA** 31-08-2026		
CALIDAD DE ACTUACIÓN	**ARRENDADOR**	**__X_**	**ARRENDATARIO**	**___**	

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
CONDICIONES GENERALES	
NÚMERO DE CONTRATO	017-00-I-CACOM-6-GRUAL- 2026*
ARRENDATARIO/ARRENDADOR	ACCIÓN SOCIAL LORETO CACOM 6
OBJETO	
ENTREGAR A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO, EL BIEN INMUEBLE DENOMINADO "SUPERMERCADO" DEL CACOM-6	
CONDICIONES INICIALES	
VALOR CANON DE ARRENDAMIENTO	$ 2.106.000
PERIODICIDAD	Mensual
PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y FIRMA DE ACTA DE INICIO, HASTA POR 12 MESES MÁS
FECHA INICIO	30-01-2026
FECHA TERMINACIÓN	31-12-2026
CONDICIONES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
MODIFICACIÓN, ADICIÓN, PRÓRROGA, ACLARACIÓN CESIÓN	*NO EXISTE*
SUSPENSIÓN Y REINICIO	NO EXISTE
FECHA TERMINACIÓN FINAL	NO APLICA
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$25.272.000

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
OBLIGACIONES CONVENIDAS	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
1. El bien inmueble arrendado debe ser entregado al arrendatario en buen estado de servicio, seguridad, sanidad e higiene y poner a disposición del mismo los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración del acta de entrega	X	

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
OBLIGACIONES CONVENIDAS	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
entre las partes (arrendatario – supervisor).		
2. *No variar la destinación o uso propuesto para el bien que se está arrendando, el cual se encuentra destinado para la comercialización de productos de primera necesidad en el Comando Aéreo de Combate No. 6. La inobservancia de la presente constituye causal de incumplimiento del contrato.*	X	
3. *El arrendatario se obliga al cumplimiento de las condiciones del contrato en lo que respecta al pago del canon de arrendamiento, según lo estipulad o en el numeral 1.5 del presente documento.*	X	
4. El arrendatario se obligará a cumplir la normatividad sanitaria vigente a nivel nacional para la comercialización de los productos ofrecidos en el supermercado y las demás que al respecto apliquen.	X	
5. No darle al área arrendada un uso que sea contrario a la Constitución, la Ley, el Orden Público y las Buenas Costumbres. Así mismo no está permitida explotación alguna de recursos naturales ni el desperdicio de estos, en caso de encontrarse por esta UMA explotación alguna diferente a la destinación del presente inmueble, será causal de incumplimiento de las obligaciones por parte del arrendatario.	X	
6. El arrendatario deberá atender o contratar directamente al personal requerido para brindar la atención al público en el bien inmueble arrendado y estará obligado a responder por las obligaciones laborales o de cualquier otra índol e respecto al personal que contrate. Para lo cual deberá hacer llegar al supervisor del c ontrato los documentos requeridos para los estudios de seguridad de ingreso a la unidad militar de dicho personal y así	X	

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
OBLIGACIONES CONVENIDAS	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
mismo se obliga a efectuar la cancelación oportuna de sus obligaciones correspondientes con el sistema de seguridad social integral de sus empleados, de lo cual deberá allegar soporte de forma mensual al supervisor del contrato.		
7. El arrendatario se obliga a no transitar por zonas de carácter restringido establecidos por la Unidad Militar Aérea, como no ingresar a personal ajeno a sus empleados y/o equipo de trabajo, en caso de cambiar algunos de sus trabajador es o requerir el ingreso de personal ajeno a este, deberá comunicar oportunamente a la Unidad con una antelación de (15) quince días de la fecha prevista del ingreso, para ello, oficiará al supervisor del contrato el nombre completo de la persona y núme ro de identificación con el Respectivo estudio de Seguridad para continuar con los trámites establecidos para l a autorización de ingreso a la UMA.	X	
8. El arrendatario se obliga junto con sus empleados o personal a cargo, el no tomar cualquier tipo de fotografías, videos o cualquier tipo de información que contenga imágenes de las capacidades que posee la UMA, adicional no se puede publicar, divulgar o socializar este tipo de información.	X	
9. En caso de encontrar por parte del arrendatario o su equipo de trabajo (empleados) algún elemento u objeto extraño dentro de las instalaciones cercanas al inmueble, y sobre el cual se desconozca su procedencia, deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato y/o en su defecto al Grupo de Inteligencia de la Unidad Aérea, la novedad encontrada, absteniéndose de realizar fotográficas, videos, contacto o manipulación alguna del objeto encontrado u acción que	X	

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
OBLIGACIONES CONVENIDAS	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
ponga en peligro su vida o la de terceros.		
10. *El arrendatario deberá velar por que el personal a cargo cumpla c on las obligaciones de pago adquiridas con la Unidad, relacionadas con alojamiento u otras que puedan presentarse durante el desarrollo del contrato.*	X	
11. *Informar por escrito al supervisor del contrato los daños que se ll egaren a causar al bien inmueble arrendado, ya sean estos por eventos de la naturaleza, caso fortuito o de fuerza mayor, para iniciar los trámites pertinentes.*	X	

3. ENTREGABLES
N/A

4. BALANCE FINANCIERO				
Mes	**No. de pago**	**Valor pagado ($)**	**Fecha de pago**	**Porcentaje de ejecución**
ENERO	FC669523	2.106.000	28-01-2026	8,33%
FEBRERO	FC69851	2.106.000	05-02-2026	16,66%
MARZO	FC69999	2.106.000	03-03-2026	25.00%
ABRIL	FC610430	2.106.000	10-04-2026	33.33%
MAYO	FC610749	2.106.000	05-05-2026	41,66%
JUNIO	FC611266	2.106.000	05-06-2026	50%
JULIO	FC611572	2.106.000	09-07-2026	58,33%
AGOSTO	FC611935	2.106.000	05-08-2026	66.66%

5. CONCLUSIONES O CONSTANCIAS SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente informe se realiza en la ciudad de Solano, Caquetá a los 05 días del mes de Septiembre de 2026.

SUPERVISOR



Firma

ST RIVERA BONILLA LINA GABRIELA
Cdte. Escuadrilla Almacén Misceláneos
GRUAL

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-039
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	VERSIÓN N°:	06
		VIGENCIA:	12-03-2026

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 **GUÍA** 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, inventarios, planos, diseños, 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		
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos.	X		

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 **GUÍA** 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
8	Instrucciones al arrendador/arrendatario por escrito (evidencias) de acuerdo con lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnica.	**X**		
9	Verificar que el contratista mantenga el inmueble en buenas condiciones para su uso, salvo el deterioro normal del mismo.	**X**		
10	Informes de supervisión de acuerdo con la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo con 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 contrato se encuentra en ejecución.**