	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	**CÓDIGO:**	**DE-DEAJU-FR-047**
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL - CONTRATOS, CONVENIOS U ÓRDENES DE COMPRA	**VERSIÓN No.**	**02**
		VIGENCIA:	**08-09-2026**

INSTRUCCIONES ELABORACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN

LOS APARTES INCLUIDOS ENTRE CORCHETES Y RESALTADOS EN GRIS DEBERÁN SER DILIGENCIADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. UNA VEZ COMPLETADO EL DOCUMENTO, DICHAS INDICACIONES E INSTRUCCIONES DEBERÁN ELIMINARSE, DE MANERA QUE NO QUEDEN VISIBLES EN LA VERSIÓN FINAL, SIN ALTERAR EL ORDEN NI EL CONTENIDO DEL DOCUMENTO. **EN CASO DE QUE ALGUNO DE LOS NUMERALES NO APLIQUE, DEBERÁ INDICARSE EXPRESAMENTE "NO APLICA". EN NINGÚN CASO PODRÁ MODIFICARSE EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL DOCUMENTO**

- El término "contrato" podrá sustituirse por *"convenio" u "Orden de Compra",* según corresponda. De igual forma, el término "contratista" podrá reemplazarse por *"Cooperante", "Asociado", "Convenido", "Proveedor"*, u otra denominación aplicable, según aplique.
- Este formato aplica exclusivamente para **contratos, convenios u órdenes de compra de bienes y servicios en general, excepto** mantenimiento aeronáutico, adquisición o suministro de bienes aeronáuticos, y arrendamientos.
- El supervisor es responsable de la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contractual, garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Antes de elaborar el informe, deberá revisar los antecedentes del contrato, así como los derechos y obligaciones de las partes.
- Se deberá en forma obligatoria, diligenciar el formato en su totalidad y relacionar la información exacta, específica y detallada que se solicita en cada ítem.
- 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 o convenio.
- Se debe reportar con suficiente anticipación a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compras Públicas, según corresponda, los casos de incumplimiento o vicisitudes en la ejecución del contrato o convenio, para emprender las acciones legales que correspondan de manera oportuna.
- 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 de este.
- El informe de supervisión debe llevar de manera obligatoria, la firma del Supervisor del contrato o convenio, en constancia que lo registrado en el informe es información verídica.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-047
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL - CONTRATOS, CONVENIOS U ÓRDENES DE COMPRA	VERSIÓN No.	02
		VIGENCIA:	08-09-2026

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

Unidad y/o Dependencia	CAMAN-GRUAL
Fecha del informe	Día: 01 Mes: 10 Año: 2026
Tipo de informe	Parcial: X Final:
Periodo evaluado	Mes: Septiembre Año: 2026
Número de Contrato	043-02-M-CAMAN-GRUAL-2026
Contratista	KAISEN GROUP S.A.S.
Objeto	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, POR LOTES, DE EQUIPOS UPS, SISTEMAS AUDIOVISUALES Y EQUIPOS DE IMPRESIÓN INDUSTRIAL DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS (LOTE 3 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DEL TALLER DE LITOPUBLICACIONES)
Valor del Contrato	49.200.000,00
Fecha Suscripción	Día: 29 Mes: 07 Año: 2026
Plazo de Ejecución	Día: 12 Mes: 11 Año: 2026
Forma de Pago	PAC DICIEMBRE 2026

2. CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO

Registro Presupuestal	No.: 69826 Día: 31 Mes: 07 Año: 2026
Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica)	No.: N/A Día: Mes: Año:
Registro Presupuestal VF	No.: N/A Día: Mes: Año:
Aprobación Garantía de Cumplimiento	Día: 13 Mes: 08 Año: 2026
Aprobación Garantía Responsabilidad Civil Extracontractual	RCE (ANEXO 0): DIA 13 Mes:08 Año: 2026 RCE (ANEXO 1): DIA 13 Mes:08 Año: 2026
Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte)	Día: N/A Mes: Año:
Acta de Inicio de Ejecución (si aplica)	Día: 01 Mes: 09 Año: 2026

Seguridad y salud en el trabajo

Las intervenciones se realizan con los equipos des-energizados y con las precauciones propias de cada tecnología, en línea con los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019). Se destacan los siguientes controles:

- Bloqueo y etiquetado de energía antes de abrir cubiertas o manipular mecanismos, con especial rigor en la cortadora Polar 82 ST y en el plotter de corte.
- Manipulación de cuchillas: uso de herramienta o accesorio de seguridad y protección de la hoja con listones, como se observa en la evidencia fotográfica de la guillotina.
- Superficies calientes: el fusor del equipo láser opera a alta temperatura; se espera el enfriamiento antes de intervenirlo.
- Tóner y tintas: uso de guantes de nitrilo y, para el tóner, aspiración con equipo apto en lugar de soplado, para evitar la dispersión de partículas finas.
- Orden y limpieza del área, con delimitación de la zona de trabajo y retiro inmediato de residuos y derrames.

Gestión de residuos y componentes retirados

Los componentes reemplazados (cilindros, bandas, rodillos, tambor, cuchillas, cabezales y cartuchos), el aceite hidráulico usado y los residuos de tóner y tinta requieren disposición diferenciada. Se recomienda entregarlos a un gestor autorizado, en línea con la normativa de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (Ley 1672 de 2013) y de residuos peligrosos (Decreto 1076 de 2015), y dejar constancia mediante acta o certificado de entrega. Mientras se surte el recibo a satisfacción, los elementos retirados pueden conservarse como evidencia; su destino final debe acordarse con el supervisor del contrato.

Psicosocial

● Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, monotonía, etc.).

● Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, manejo de cambios).

● Características de la organización del trabajo (comunicación).

● Tecnología, organización del trabajo).

Biomecánico

● Carga Estática sentado, de pie por largos periodos de tiempo, arrodillados.

● Movimientos repetitivos miembros superiores.

● Posturas incómodas.

Condiciones de Seguridad

● Públicos, atracos, robos, asaltos, atentados (de orden público) Accidentes de tránsito.

● Mecánico (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos.

● Eléctrico (alta y baja tensión, estática).

Fenómenos Naturales

● Sismo, Vendaval Derrumbe, y lluvias, granizadas.

Químico

● Líquidos (nieblas y rocíos).

Biológico

● Virus, Bacterias, Hongos, Rickettsias, Parásitos.

3. MODIFICATORIOS / SUSPENSIONES

NO APLICA.

PRIMER MODIFICATORIO	
Fecha firma Modificatorio	Día: N/A Mes: N/A Año: N/A
Objeto de la Modificación	N/A
Valor Adicionado / reducción (Si aplica)	N/A
Nuevo Valor Contrato	N/A
Nuevo Plazo ejecución (Si aplica)	Día: N/A Mes: N/A Año: N/A
Registro Presupuestal Ajustado	No. N/A Día: N/A Mes: N/A Año: N/A
Aprobación Garantía Cumplimiento Modificatorio (si aplica)	Día: N/A Mes: N/A Año: N/A
Aprobatorio Garantía RCE Modificatorio (si aplica)	Día: N/A Mes: N/A Año: N/A
Aprobación - Otras Garantías	Día: N/A Mes: N/A Año: N/A

PRIMERA SUSPENSIÓN	
Fecha firma	Día: N/A Mes: N/A Año: N/A
Objeto de la Suspensión	N/A
Reinicio	Día: N/A Mes: N/A Año: N/A
Observaciones	N/A

4. PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO)
JESMAR CASTAÑEDA POVEDA	TECNOLOGO	TECNOLOGO EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL
PEDRO TORRES TORRES	TECNICO	TECNICO ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

5. ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

Avance Físico	[90] %
Avance en Tiempo	[42] %
Estado del Contrato	En ejecución: X Ejecutado: Suspendido:
Cumplimiento general	Sí X No

6. ESTADO FINANCIERO

Valor del Contrato	$ 49.200.000,00
Valor y Porcentaje de Pagos realizados	$[N/A] %)
Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar	$[N/A] %)

Pago No.	Fecha Acta Recibo a Satisfacción	No Factura y Fecha	Valor Tramitado	No Orden de Pago y fecha	Valor Pagado	No. soporte y

						fecha (SAP)
1	N/A					
2	N/A					
				Total Pagos		

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN (SOPORTES DE LA FACTURACIÓN).

N/A

7. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Contratista / Entidad)

Equipo	Actividades ejecutadas	Visitas preventivas programadas	Estado
HP DesignJet T1300	8	1	Ejecutado / preventivo programado
HP DesignJet T120	7	1	Ejecutado / preventivo programado
Konica Minolta C200	9	1	Ejecutado / preventivo programado
Riso RA 5900	8	1	Ejecutado / preventivo programado
Polar 82 ST	6	1	Ejecutado / preventivo programado
Redsail RC-800	5	1	Ejecutado / preventivo programado
TOTAL	**43**	**6**	

Objeto contractual	Cumple: X No cumple: No aplica:
Cronograma (Adjuntar CRONOGRAMA)	Cumple: No cumple: No aplica: X
Especificaciones técnicas	Cumple: X No cumple: No aplica:
Pólizas vigentes y aprobadas en la Plataforma SECOP II	Cumple: X No cumple: No aplica:
Obligaciones contractuales generales y especificas	Cumple: X No cumple: No aplica:
Clausula Catalogación	Cumple: N/A No cumple: No aplica:
Clausula Offset	Cumple: No cumple: No aplica: X
Cargue facturas en Plataforma SECOP II	Cumple: No cumple: No aplica: X

Otras obligaciones de ejecución (ponderables, entregables etc.).	Cumple: No cumple: No aplica:
Acta de Liquidación o Constancia de No Liquidación	Cumple: X No cumple: No aplica:
Otros	N/A

7.1.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN

1. **Plotter HP DesignJet T1300 PostScript ePrinter**

Parámetro	Detalle
Equipo	Plotter de inyección de tinta HP DesignJet T1300 PostScript ePrinter (gran formato)
Serie (según etiqueta fotografiada)	CN2137H05C – bien con placa de la Fuerza Aérea Colombiana
Configuración de cabezales	G-PK, MK-Y y M-C (tres cabezales), según pantalla “Información de cabezales”
Falla reportada	Código 4701 intermitente asociado al sistema de corte de papel

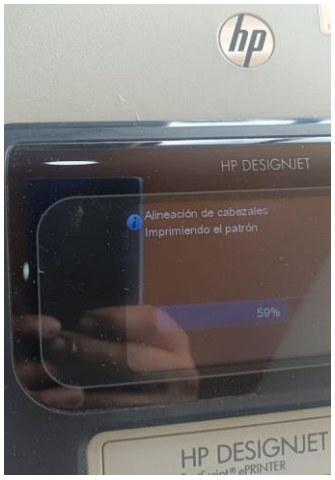
Actividades contratadas y ejecutadas

Ítem	Actividad contratada	Acción ejecutada
1	Reemplazo del motor del sistema de corte	Se instaló el motor de corte.
2	Calibración de posición de cabezales y pruebas de carga de tintas	Alineación de cabezales (fases de impresión y escaneo del patrón) y pruebas de impresión; se imprimió el test de alineación.
3	Ajuste del mecanismo de desplazamiento del rollo de papel continuo	Calibración del sistema del rollo de papel.
4	Calibración de sensores de posicionamiento del sistema de corte	Verificación detallada del funcionamiento de los sensores.
5	Cabezal negro C9371C	Instalación del cabezal negro.
6	Cabezales de color C9372A (cian, magenta, amarillo)	Instalación de los cabezales de color.
7	Módulo de conexión del motor y sensor del sistema de corte (código 4701 intermitente)	Instalación y ajuste del módulo de corte de papel para corregir el código 4701.
8	Reserva de tintas originales: negra, cian, magenta, amarilla y gris	Se deja la reserva acordada para este equipo.
9	Mano de obra para mantenimiento preventivo bimestral	Programada visita de control, limpieza y mantenimiento preventivo para el 21 de octubre de 2026.

Evidencia fotográfica



Alineación de cabezales – “Escaneando el patrón” (65 %)



Alineación de cabezales – “Imprimiendo el patrón” (59 %)



Impresión del test de alineación de cabezales



Información de cabezales G-PK, MK-Y, M-C (captura 15/09/2026, 15:07)



Cartuchos de tinta instalados (cartucho gris ref. C9374 visible)



Calibración de sensores del sistema de corte (revisión interna de tarjeta y cableado)

2. Multifuncional Konica Minolta C200

Parámetro	Detalle
Equipo	Multifuncional láser color Konica Minolta C200
Soporte documental	Orden de servicio firmada por Ricardo Martínez

Actividades contratadas y ejecutadas

Ítem	Actividad contratada	Acción ejecutada
1	Mantenimiento correctivo e instalación de repuestos	Se instalaron todos los suministros necesarios.
2	Cilindros de unidad de imagen originales (4)	Instalación de los 4 cilindros de las unidades de imagen.
3	Cuchillas de unidad de imagen originales (4)	Instalación de las 4 cuchillas de las unidades de imagen.
4	Reveladores de unidad de imagen – negro, magenta, amarillo, cian (4)	Instalación de los 4 reveladores.
5	Banda de transferencia original	Instalación de la banda de transferencia.
6	Cuchilla de la banda de transferencia original	Instalación de la cuchilla de la banda de transferencia.
7	Rodillo de presión original	Instalación del rodillo de presión.
8	Banda de fusión original	Instalación de la banda de fusión.
9	Reserva de tintas (tóner) originales: negro, cian, magenta y amarillo (4)	Se dejan cartuchos de reserva en almacén.
10	Mano de obra para mantenimiento preventivo bimestral	Visita el 21 de octubre de 2026 para mantenimiento preventivo y seguimiento del comportamiento del equipo.

Evidencia fotográfica



Extracción de la unidad de banda de transferencia; ajuste de alimentación y datos



Banda de fusión y rodillo de presión retirados (usados)



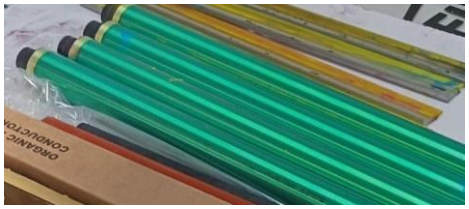
Cartuchos de tóner de reserva



Cilindros de unidad de imagen: nuevo frente a usado



Cilindro nuevo (empacado) y cilindro usado



Cilindros usados retirados

3. Plotter HP DesignJet T120

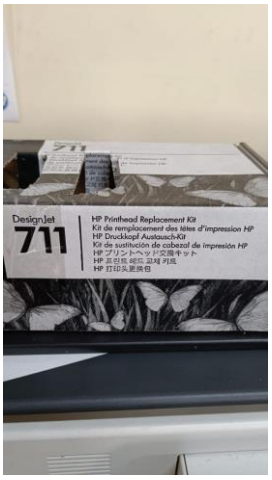
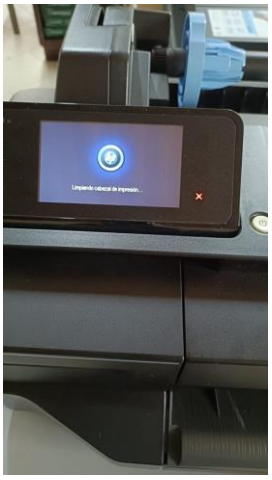
Parámetro	Detalle
Equipo	Plotter de inyección de tinta HP DesignJet T120 (formato A1/24")
Cabezal	HP 711 (kit de reemplazo de cabezal, ref. C9371A según oferta)

Actividades contratadas y ejecutadas

Ítem	Actividad contratada	Acción ejecutada
1	Mantenimiento correctivo e instalación de repuestos	Desensamble del equipo para intervención interna.
2	Verificación de sensores de papel y reemplazo de partes deterioradas	Verificación de sensores.
3	Cabezal HP 711 C9371A	Verificación e instalación del cabezal (kit de reemplazo HP 711).
4	Tintas para carga inicial posterior al cambio de cabezal	Kit de tintas de recarga.
5	Revisión de niveles de tinta y stock de 2 unidades por color	Chequeo de niveles y stock de tintas.
6	Reporte de correcta funcionalidad de impresión	Impresión de bandeja de prueba y reporte gráfico.
7	Calibración de alineación de papel (sin atascos ni obstrucciones)	Ajuste del sistema de alimentación de papel e impresión del reporte.
8	Mano de obra para mantenimiento preventivo bimestral	Visita de chequeo y mantenimiento preventivo el 21 de octubre de 2026.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-047
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL - CONTRATOS, CONVENIOS U ÓRDENES DE COMPRA	VERSIÓN No.	02
		VIGENCIA:	08-09-2026

Evidencia fotográfica

 Desensamble del equipo y carro de impresión	 Kit de reemplazo de cabezales HP DesignJet 711
 Alineación de cabezal en curso (25 %)	 Limpieza de cabezal de impresión en curso

 Mensaje “Error al cargar soporte” (el equipo no detecta el papel)	

4. Cortadora industrial (guillotina) Polar 82 ST

Parámetro	Detalle
Equipo	Cortadora industrial hidráulica Polar 82 ST
Riesgo operativo	Equipo con cuchilla de corte: intervención bajo procedimiento de seguridad y bloqueo de energía

Actividades contratadas y ejecutadas

Ítem	Actividad contratada	Acción ejecutada
1	Mantenimiento correctivo e instalación de repuestos	Mantenimiento y limpieza general.
2	Lubricación del sistema de corte	Ajuste y lubricación del sistema de corte.
3	Limpieza y lubricación de la mesa de corte	Limpieza y lubricación de la mesa de corte.
4	Cambio y afilado de todas las cuchillas y barras de corte	Cambio y afilado de las cuchillas de corte.
5	Cambio del juego completo de empaquetadura del sistema hidráulico	Cambio del set de empaquetadura.
6	Cambio de aceite hidráulico (2/4 de galón) para Polar 82 ST	Cambio de aceite hidráulico.
7	Mano de obra para mantenimiento preventivo bimestral	Programado para mantenimiento preventivo el 21 de octubre de 2026.

Evidencia fotográfica

 Ajuste de la cuchilla y prueba de corte	 Barra de corte fuera de su alojamiento y herramienta de ajuste
 Verificación de presión del pistón principal	 Verificación del estado de la cuchilla de corte



Verificación de presión de la cuchilla de corte

5. Duplicadora Riso RA 5900

Parámetro	Detalle
Equipo	Duplicadora digital Riso RA 5900
Nota de numeración	El anexo económico omite el ítem 3; se conserva la numeración original

Actividades contratadas y ejecutadas

Ítem	Actividad contratada	Acción ejecutada
1	Mantenimiento general: estado de mecanismos, lubricación, limpieza y calibración de sistemas mecánicos	Diagnóstico para determinar el estado del equipo.
2	Eliminación de residuos externos e internos	Se retiran residuos de las unidades.
4	Cilindro: cambio, limpieza, calibración y graduación	Verificación, cambio y calibración del cilindro y del sistema de impresión.
5	Master: cambio e instalación	Verificación y cambio del master.
6	Kit de arrastre: cambio de mangueras y piñones	Verificación de correas, mangueras, piñones y kit de arrastre.
7	Verificación de cartuchos y reporte de funcionamiento; reemplazo de cilindro y master	Chequeo del sistema de impresión; cambio de cilindro y master.
8	Reporte de correcta funcionalidad de impresión	Ajuste de la separación del papel impreso mediante cambio del sistema de separación.
9	Cartuchos: revisión de niveles de tinta y stock de 2 unidades	Verificación del mecanismo del master y de la tinta; se deja stock de master en almacén.

10	Mano de obra para mantenimiento preventivo bimestral	Visita de mantenimiento preventivo el 21 de octubre de 2026.

Evidencia fotográfica



Calibración del mecanismo de posición central del tambor



Reserva de masters Risograph RA (ref. S-568LA / 500LA)



Rodillo de presión usado



Tambor y master



Tambor usado

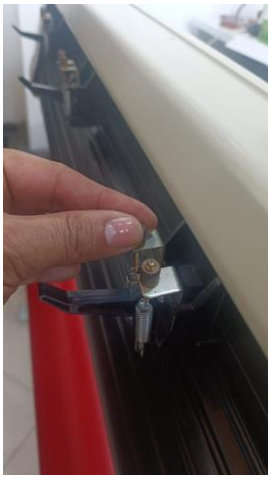
6. Plotter de corte Redsail RC-800

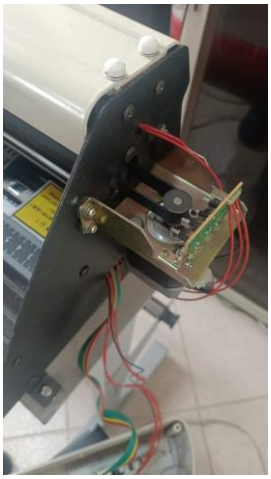
Parámetro	Detalle
Equipo	Plotter de corte Redsail RC-800
Sistema intervenido	Portacuchilla, uñas de corte y tarjeta electrónica

Actividades contratadas y ejecutadas

Ítem	Actividad contratada	Acción ejecutada
1	Mano de obra para mantenimiento correctivo e instalación de repuestos	Limpieza, lubricación e instalación de cuchillas de corte.
2	Eliminación de residuos externos e internos	Limpieza y eliminación de residuos.
3	Reemplazo de partes o componentes dañados o deteriorados	Entrega y reemplazo del kit de uñas de corte.
4	Revisión de la cuchilla de corte	Verificación de las cuchillas y de su funcionamiento.
5	Mantenimiento de la tarjeta electrónica	Revisión y ajuste de la tarjeta electrónica.
6	Mano de obra para mantenimiento preventivo bimestral	Visita de control programada para el 21 de octubre de 2026.

Evidencia fotográfica

 Ajuste de la posición central de la cuchilla de corte	 Ajuste de la posición de las uñas de corte
 Verificación del estado interno – costado izquierdo	 Verificación del estado de la tarjeta electrónica



Verificación del estado interno – costado derecho

Actividad /Hito	Periodo /Fecha	Evidencia / Soporte	Estado	Observaciones
Mantenimiento plotter hewllet packard t 1300	SEPTIEMBRE-2026	recibo parcial	En ejecución	90%
Mantenimiento y suministro konica minolta c 200	SEPTIEMBRE-2026	recibo parcial	En ejecución	90%
Mantenimiento plotter hewlett packard t 120	SEPTIEMBRE-2026	recibo parcial	En ejecución	90%
Mantenimiento cortadora industrial polar 82 st	SEPTIEMBRE-2026	recibo parcial	En ejecución	90%
Mantenimiento dobladora riso ra 5900	SEPTIEMBRE 2026	recibo parcial	En ejecución	90%
Mantenimiento lotter de corte lasser red sail	SEPTIEMBRE 2026	recibo parcial	En ejecución	90%

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS		
OBLIGACIONES CONVENIDAS	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
1. EFECTUAR EN SU TOTALIDAD LO ESPECIFICADO EN LA FICHA TECNICA LOTE N. 3	SI	SE LLEVA UN AVANCE DEL 90% DE EJECUCION DE SU TOTALIDAD SIN NOVEDAD

MANTENIMIENTO A 6 EQUIPOS.		
2. N/A	N/A	N/A

7.1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES

DOCUMENTACION Y ENTREGA OFICIAL POR PARTE DE LA EMPRESA.

8. INCUMPLIMIENTOS / NOVEDADES (Contratista / Entidad)

Contratista	Sí: ____No: __X__N/A
Entidad	Sí: ____No: __X__N/A

Observaciones: N/A

9. SEGUIMIENTO A RIESGOS (MATRIZ)

¿Riesgos materializados?	Sí: No: X
¿Posible materialización de riesgos?	Sí: No:X

Observaciones: _____

10. CONCLUSIÓN EJECUTIVA

Informe parcial: EL CONTRATO SE ENCUNTRA EN EJECUTADO A UN 90% FALTA EL 10% DOCUMENTACION.

11. FIRMA (S)

Nombre del Supervisor (Indicar si Principal o Suplente)	TS. CABALLERO BALLESTEROS HARVY Principal	**C.C.** 1.073.150.259
Acto Administrativo Nombramiento	Resolución No. 001 del 05 de enero de 2025	
Acta entrega fecha	N/A	
Tipo Novedad	N/A	
Dependencia:	GRUPO DE APOYO LOGISTICO / ESCUADRÓN	
Firma		

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	**CÓDIGO:**	**DE-DEAJU-FR-047**
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL - CONTRATOS, CONVENIOS U ÓRDENES DE COMPRA	**VERSIÓN No.**	**02**
		VIGENCIA:	**08-09-2026**

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Codigo:	DE-DEGED-FR-003
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión Nº:	02
		Vigencia:	24/08/2026

Acta Consecutivo No.	FAC-S-2026-092261-AG	**Lugar y Fecha**	Comando Aéreo de Mantenimiento,29-09-2026
Nombre del Subcomité, Comité, Consejo, Junta, Comisión y/o Asunto:	Sección Táctica de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
Oficina Productora	Sección Táctica de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
Hora Inicio	14:00	**Hora Finalización**	14:30
Ausentes	N/A		
Orden del día:			

Desarrollo:

El día 29 de septiembre de 2026, a las 14:00 horas, se desarrolló la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigida al personal contratista y proveedores del Comando Aéreo de Mantenimiento, con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales durante la ejecución de las actividades contratadas. Durante la actividad se socializaron la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, haciendo énfasis en la identificación y control de los riesgos, la protección de la salud y la participación en las acciones de prevención y autocuidado.

Con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales durante la ejecución de las actividades contratadas, se desarrolló la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigida al personal contratista y proveedores del Comando Aéreo de Mantenimiento. Durante la actividad se socializaron la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, haciendo énfasis en la identificación y control de los riesgos, la protección de la salud y la participación en las acciones de prevención y autocuidado.

Posteriormente, se abordaron el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y los lineamientos del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores al Servicio de la FAC. Se destacó la responsabilidad de los contratistas y subcontratistas de implementar su SG-SST, garantizar la afiliación del personal al sistema de seguridad social, suministrar y verificar el uso adecuado de los elementos de protección personal, brindar capacitación y cumplir los procedimientos seguros y las normas establecidas por la institución.

Asimismo, se presentó el decálogo de Seguridad y Salud en el Trabajo y se abordó el procedimiento para el reporte de accidentes laborales. Se reforzaron recomendaciones relacionadas con la revisión de herramientas y equipos antes de su uso, el mantenimiento del orden y aseo, la atención al entorno durante los desplazamientos y el cumplimiento de las instrucciones de seguridad. También se recordó la importancia de evitar la operación de equipos o vehículos bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas y de no almacenar productos químicos en recipientes destinados a alimentos o bebidas.
Como parte de la prevención de incidentes, se explicaron los principios de SafeStart, relacionando los estados de prisa, frustración, fatiga y complacencia con errores como mantener los ojos o la mente fuera de la tarea, ubicarse en la línea de fuego y perder el equilibrio, la tracción o el agarre. Se resaltó la necesidad de reconocer estos estados y fortalecer los hábitos seguros. De igual manera, se recordaron las medidas de autocuidado frente a los caninos de seguridad, especialmente el respeto de la delimitación del área y de la distancia mínima de tres metros durante los registros, así como la importancia del uso del casco para proteger la vida durante los desplazamientos en motocicleta.

Finalmente, se socializaron las señales sonoras de alarma previstas para ataque a la unidad, desastre natural y siniestro aéreo, indicando que su activación corresponde exclusivamente al jefe de bomberos y a la torre de control. Se presentaron los puntos de encuentro del Comando Aéreo de Mantenimiento y los recursos internos de atención de emergencias, entre ellos los extintores. Se enfatizó la importancia de conocer estas disposiciones y seguir las instrucciones del personal encargado de la respuesta ante una emergencia.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Codigo:	DE-DEGED-FR-003
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	02
		Vigencia:	24/08/2026





Actividades a Realizar		
Actividad	Responsable	Fecha Entrega

Convocatoria Próxima Reunión			
Tema			
Fecha - Hora		Lugar	

FIRMAS,

GRADO-NOMBRES Y APELLIDOS O ANEXAR FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA DE-SEMEP-FR-006

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Codigo:	DE-DEGED-FR-003
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión Nº:	02
		Vigencia:	24/08/2026



Capitán JOSE EMMANUEL RICARDO RAMIREZ
Jefe Sección Táctica Seguridad Y Salud En El Trabajo

Elaboró: CT. RAMIREZ / SETSA Revisó: CT. RAMIREZ / SETSA Aprobó:CT. RAMIREZ / SETSA

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-SEMEP-FR-006
	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA	Versión:	5
		Vigencia:	14/11/2024

TEMA REUNIÓN: SOCIALIZACION POR PARTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OFICINA PRODUCTORA: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LUGAR Y FECHA: MADRID-CUNDINAMARCA 01 DE SEPTIEMBRE 2026

HORA: 08:00

INTERVIENEN Y/O ASISTENTES

No.	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	UNIDAD O DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	CT	RAMIREZ RICARDO JOSE EMMANUEL	JEFE SECCION TACTICA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CAMAN	3115557917	jose.ramirez@fac.mil.co	
2	TS	CABALLERO BALLESTEROS HARVY	SUPERVISOR	CAMAN	3104184209	harvy.caballero@fac.mil.co	
3	N/A	PEDRO TORRES	TECNICO	CAMAN	3105668380	setcoldtda@hotmail.com	
4	N/A	JESMAR CASTAÑEDA	TECNICO /CONTRATISA	CAMAN	3005304020	kaisensaslicitaciones@gmail.com	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

KAISEN GROUP S.A.S.
Nit. 901.949.389 – 1

1. Datos generales de la empresa:

Ciudad: Bogotá D.C.
Dirección: Calle 58C SUR # 86G-05
Teléfono: 6017834084 - 3115932050
Número de trabajadores: 13
Nombre de la ARL a la que está afiliada la empresa: Sura
Clase o tipo de riesgo asignado por la ARL:
Código CIIU de la actividad económica según decreto 1607 del 31 de Julio de 2002 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por el cual se adopta la tabla de clasificación de actividades económicas para el Sistema General de Riesgos laborales: 5411101

2. Se prescribe el siguiente reglamento, contenido en los siguientes términos:

Artículo 1. KAISEN GROUP S.A.S., se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una oportuna y adecuada prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9a de 1.979, Resolución 2400 de 1.979, Decreto 614 de 1.984, Resolución 2013 de 1.986, Resolución 1016 de 1.989, Resolución 6398 de 1.991, Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Ley 1010 de 2006, Resolución 1401 de 2007,Resolución 3673 de 2008, Resolución 736 de 2009, Resolución 2646 de 2008, Ley 962 de 2005, Resolución 1956 de 2008, Resolución 2566 de 2009, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009, Resolución 1409 de 2012, Resolución 652 de 2012, Resolución 1356 de 2012, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1477 de 2014, Resolución 0312 del 2019 y demás normas que con tal fin se establezcan.

Artículo 2. KAISEN GROUP S.A.S., se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1.984, la Resolución 2013 de 1.986, la Resolución 1016 de 1.989, Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Resolución 1401 de 2007, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas que con tal fin se establezcan.

Artículo 3. KAISEN GROUP S.A.S., se compromete a destinar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborado de acuerdo con el Decreto 614 de 1.984, la Resolución 1016 de 1.989 y el Decreto 1072 de 2015.

Artículo 4. Los Factores de riesgos existentes en KAISEN GROUP S.A.S., están constituidos de acuerdo con la exposición debido a los procesos o actividades que se realizan en la empresa, Principalmente por:

Psicosocial	● Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, monotonía, etc.). ● Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, manejo de cambios). ● Características de la organización del trabajo (comunicación). ● Tecnología, organización del trabajo).
Biomecánico	● Carga Estática sentado, de pie por largos periodos de tiempo, arrodillados. ● Movimientos repetitivos miembros superiores. ● Posturas incómodas.
Condiciones de Seguridad	● Públicos, atracos, robos, asaltos, atentados (de orden público) Accidentes de tránsito. ● Mecánico (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos. ● Eléctrico (alta y baja tensión, estática).
Fenómenos Naturales	● Sismo, Vendaval Derrumbe, y lluvias, granizadas.
Químico	● Líquidos (nieblas y rocíos).
Biológico	● Virus, Bacterias, Hongos, Rickettsias, Parásitos.

Parágrafo: A efectos de que los Factores de riesgo contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o enfermedad laboral, KAISEN GROUP S.A.S. ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

Artículo 5. KAISEN GROUP S.A.S., y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

Artículo 6. KAISEN GROUP S.A.S., ha implantado un proceso de inducción al trabajador en

las actividades que deba desempeñar, capacitándose respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

Artículo 7. Este Reglamento permanecerá exhibido en, por lo menos un lugar visible de las instalaciones de trabajo, cuyos contenidos se darán a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

Artículo 8. El presente Reglamento entra y permanece en vigencia a partir de la firma del representante legal de KAISEN GROUP S.A.S., su publicación y mientras la empresa conserve, sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C, a los 24 días del mes de Noviembre del año 2023.



JESMAR CASTAÑEDA
REPRESENTANTE LEGAL

KAISEN GROUP S.A.S	**PROCESO**	**SST-027**	**VERSIÓN**	**02**
	FORMATO	**FORMATO PARA ENTREGA INDIVIDIAL DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL.**	**PÁGINA**	**1 de 1**
			VIGENTE DESDE	**21/10/2025**

Datos del trabajador a quien se le entrega los elementos

Nombre PEDRO TORRES	Cargo:TECNICO	Dependencia:OPERATIVA

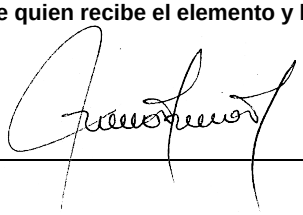
Ítem	EPP Entregado	Cantidad	Fecha	Observaciones
1	JEAN	2	7/09/2026	
2	BOTAS DIELECTRICAS	1	7/09/2026	
3	TAPABOCAS	2	7/09/2026	
4	GUANTES NITRILO	2	7/09/2026	
5	CAMISA JEAN	2	7/09/2026	
6	TAPAOIDOS	2	7/09/2026	
7	GAFAS PROTECTORES	1	7/09/2026	

Datos del responsable de la entrega de los elementos EPP

Nombre:	Cedula:	Cargo:	Firma:

Compromiso: Me comprometo a utilizar adecuamente durante la jornada laboral los elementos protección de protección personal , recibidos y mantenerlos en buen estado.

El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Firma de quien recibe el elemento y lee el compromiso: 	**Cédula No.** *79396322*
	observaciones:

KAISEN GROUP S.A.S	**PROCESO**	**SST-027**	**VERSIÓN**	**02**
	FORMATO	**FORMATO PARA ENTREGA INDIVIDIAL DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL.**	**PÁGINA**	**1 de 1**
			VIGENTE DESDE	**21/10/2025**

Datos del trabajador a quien se le entrega los elementos

Nombre PEDRO TORRES	Cargo:TECNICO	Dependencia:OPERATIVA

Ítem	EPP Entregado	Cantidad	Fecha	Observaciones
1	JEAN	2	7/09/2026	
2	BOTAS DIELECTRICAS	1	7/09/2026	
3	TAPABOCAS	2	7/09/2026	
4	GUANTES NITRILO	2	7/09/2026	
5	CAMISA JEAN	2	7/09/2026	
6	TAPAOIDOS	2	7/09/2026	
7	GAFAS PROTECTORES	1	7/09/2026	

Datos del responsable de la entrega de los elementos EPP

Nombre:	Cedula:	Cargo:	Firma:

Compromiso: Me comprometo a utilizar adecuamente durante la jornada laboral los elementos protección de protección personal , recibidos y mantenerlos en buen estado.

El presente compromiso aplica para los elementos de protección personal entregados.

Firma de quien recibe el elemento y lee el compromiso: 	**Cédula No.** 1.014.179.764
	observaciones:

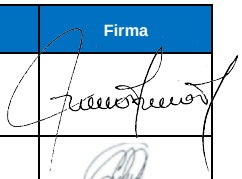
KAISEN GROUP S.A.S	**REGISTRO DE ASISTENCIA**	**SST-F-005** **FECHA:28/10/2025** **VERSIÓN : 1**

FECHA | 9 | 9 | 26 |

TEMA INSPECCIÒN PREOPERACIONAL

LUGAR OFICINA PRINCIPAL **HORA INICIO** **8AM** **HORA FINALIZACION** 9AM

INSTRUCTOR SANDRA MEDINA SGSST **EMPRESA** **KAISEN GROUP SAS**

	Hora	Nombre y Apellido	No ID.	Cargo	Empresa	Firma
1	8AM	PEDRO TORRES	79396322	TECNICO	KAISEN GROUP SAS	
2	8AM	JESMAR CASTAÑEDA	1014179764	TECNICO	KAISEN GROUP SAS	
3						
4						
5						

OBSERVACIONES:

KAISEN GROUP S.A.S	**REGISTRO DE ASISTENCIA**	**SST-F-005** **FECHA:28/10/2025** **VERSIÓN : 1**

FECHA | **5** | **9** | **26**

TEMA POLITICAS SGSST

LUGAR OFICINA PRINCIPAL **HORA INICIO** **8AM** **HORA FINALIZACION** 8,30AM

INSTRUCTOR SANDRA MEDINA SGSST **EMPRESA** **KAISEN GROUP SAS**

	Hora	Nombre y Apellido	No ID.	Cargo	Empresa	Firma
1	8AM	PEDRO TORRES	79396322	TECNICO	KAISEN GROUP SAS	
2	8AM	JESMAR CASTAÑEDA	1014179764	TECNICO	KAISEN GROUP SAS	
3						
4						
5						

OBSERVACIONES:

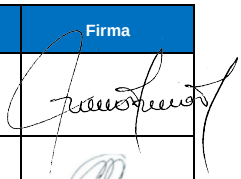
KAISEN GROUP S.A.S	**REGISTRO DE ASISTENCIA**	**SST-F-005** **FECHA:28/10/2025** **VERSIÓN : 1**

FECHA | 9 | 9 | 26 |

TEMA PAUSAS ACTIVAS

LUGAR OFICINA PRINCIPAL **HORA INICIO** 7AM **HORA FINALIZACION** 7.30 AM

INSTRUCTOR SANDRA MEDINA SGSST **EMPRESA** KAISEN GROUP SAS

	Hora	Nombre y Apellido	No ID.	Cargo	Empresa	Firma
1	8AM	PEDRO TORRES	79396322	TECNICO	KAISEN GROUP SAS	
2	8AM	JESMAR CASTAÑEDA	1014179764	TECNICO	KAISEN GROUP SAS	
3						
4						
5						

OBSERVACIONES:

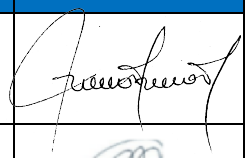
KAISEN GROUP S.A.S	**REGISTRO DE ASISTENCIA**	**SST-F-005** **FECHA:28/10/2025** **VERSIÓN : 1**

FECHA	**7**	**9**	**26**

TEMA INDUCCIÓN SGSST

LUGAR OFICINA PRINCIPAL **HORA INICIO** **8AM** **HORA FINALIZACION** 9AM

INSTRUCTOR SANDRA MEDINA SGSST **EMPRESA** **KAISEN GROUP SAS**

	Hora	Nombre y Apellido	No ID.	Cargo	Empresa	Firma
1	8AM	PEDRO TORRES	79396322	TECNICO	KAISEN GROUP SAS	
2	8AM	JESMAR CASTAÑEDA	1014179764	TECNICO	KAISEN GROUP SAS	
3						
4						
5						

OBSERVACIONES:

Bogotá D.C., 15/07/2025.

KAISEN GROUP S.A.S está comprometida con la promoción y cuidado de la salud todos sus colaboradores y grupos de interés que cooperan con la organización. Es por esto que la organización desarrolla estrategias direccionadas a garantizar entornos de trabajo sanos seguros y productivos, por medio de la destinación de recursos y metodologías que permitan garantizar el cumplimiento de la implementación de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo basado en los siguientes aspectos:

1. Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la organización.
2. Desarrollar estrategias que contribuyan a la identificación de peligros, a la valoración y gestión de los riesgos identificados en los diferentes entornos de la organización.
3. Articular todos los procesos de la organización a la cultura del autocuidado y la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades en el trabajo.

Así mismo, KAISEN GROUP S.A.S, en articulación con esta política, establece objetivos y metas que garanticen el direccionamiento de los grupos de interés hacia el cumplimiento de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, quedando así:

1. Identificar, controlar y disminuir los causales de incidentes y accidentes de origen laboral en la empresa.
2. Identificar, controlar y disminuir los causales de enfermedades de origen laboral.
3. Promover la dinámica de la mejora continua en cada uno de nuestros procesos.
4. Desarrollar procesos que contribuyan a disminuir los aspectos e impactos ambientales.

El presente documento es revisado y actualizado el 15/07/2025 y será aplicable a todos los trabajadores, contratistas, subcontratistas, proveedores y grupos de interés que desarrollen actividades en conjunto o en misión para KAISEN GROUP S.A.S.



JESMAR CASTAÑEDA
REPRESENTANTE LEGAL

Correo: kaisengroupsas@gmail.com
Cel: 300 530 4020
Dirección: Calle 8 Sur # 3 - 13 este
Nit: 901949389 - 1