	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.	01
		VIGENCIA:	13-03-2026

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

Unidad y/o Dependencia	CACOM-6
Fecha del informe	Dia: 05 Mes: 10 Año: 2026
Tipo de informe	Parcial: Final: X
Periodo evaluado	Mes: 09 Año: 2026
Número de Contrato	028-00-I-CACOM-6-GRUCO-2026
Contratista	CONTROL SERVICES ENGINEERING S.A.S
Objeto	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS BASCULAS DEL CACOM-6
Valor del Contrato	$ 16.100.000,00 COP (Diez y seis millones cien mil pesos.)
Fecha Suscripción	Dia: 12 Mes: 03 Año: 2026
Plazo de Ejecución	Dia: 31 Mes: 10 Año: 2026
Forma de Pago	VALOR INICIAL DEL CPA $ 16'100.000 como a continuación se indica: LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – CACOM-6, pagará al Contratista el valor del contrato así:

No. PAGO	VALOR PAGO	PAC MES
el supervisor hará el corte de facturación el 31 de octubre de 2026	De acuerdo con facturación y recibo de satisfacción	DICIEMBRE y/o CUENTAS POR PAGAR 2026 EN EL PRIMER TRIMESTRE 2027

NOTA 1: Para realizar el pago, se requiere que el proveedor envié los siguientes documentos: 1. Factura en Original por valor total del contrato. 2. Planilla de los Pagos Parafiscales. 3. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales. 4. Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción. 5. Constancia de publicación de la factura en el SECOP II. 6. Los demás requisitos y documentos que señale la ley, el reglamento, y en general los documentos del proceso contractual.

NOTA 2: El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente la factura electrónica, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y de los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por el Departamento Financiero del CACOM-6, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar.

NOTA 3: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, 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

NOTA 4: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. NOTA 5: El ministerio pagará al contratista el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 y la Directiva 020 del 12 de abril de 2021 expedida por SIIF nación y el Ministerio de Hacienda, con respecto a la facturación electrónica.

NOTA 6: De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura.

Dónde: 15-01-05- 008 corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así:

CÓDIGO SIIF	SUBUNIDAD EJECUTORA
15-01-05-008	CACOM-6 - FUERZA AÉREA COLOMBIANA

NOTA 7: Este proceso es de obligatorio cumplimiento para la Fuerza Aérea Colombiana – CACOM N°6, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el

	Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior. NOTA 8: 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. NOTA 9: Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa –Fuerza Aérea 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 artículo114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizarlos aportes al SENA e CBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento. NOTA 10: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia

2. CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO

Registro Presupuestal	No.: 26026 Dia: 12 Mes: 03 Año: 2026
Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica)	No.: N/A Dia: N/A Mes: N/A Año: N/A
Registro Presupuestal VF	No.: N/A Dia: N/A Mes: N/A Año: N/A
Aprobación Garantía de Cumplimiento	Dia: 16 Mes: 03 Año: 2026
Aprobación Garantía RCE	Dia: 25 Mes: 03 Año: 2026
Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte)	Dia: N/A Mes: N/A Año: N/A
Acta de Inicio de Ejecución (si aplica)	Dia: 26 Mes: 03 Año: 2026

3. MODIFICATORIOS / SUSPENSIONES

PRIMER MODIFICATORIO	
Fecha firma Modificatorio	No.: N/A Dia: 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)	No.: N/A	Dia: N/A	Mes: N/A	Año: N/A
Registro Presupuestal Ajustado	No.: N/A	Dia: N/A	Mes: N/A	Año: N/A
Aprobación Garantía Cumplimiento Modificatorio (si aplica)	No.: N/A	Dia: N/A	Mes: N/A	Año: N/A
Aprobatorio Garantía RCE Modificatorio (si aplica)	No.: N/A	Dia: N/A	Mes: N/A	Año: N/A
Aprobación - Otras Garantías	No.: N/A	Dia: N/A	Mes: N/A	Año: N/A

PRIMERA SUSPENSIÓN				
Fecha firma	No.: N/A	Dia: N/A	Mes: N/A	Año: N/A
Objeto de la Suspensión	N/A			
Reinicio	No.: N/A	Dia: N/A	Mes: N/A	Año: N/A
Observaciones	N/A			

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO)
PEÑUELA LOPEZ YESID	**TECNICO MANTENIMIENTO**	**TECNICO MANTENIMIENTO**

5. ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

Avance Físico	[100] %
Avance en Tiempo	[88.89] %
Estado del Contrato	En ejecución: Ejecutado: X Suspendido:
Cumplimiento general	Sí X No

6. ESTADO FINANCIERO

Valor del Contrato	$[16.100.000,00 COP]
Valor y Porcentaje de Pagos realizados	$[16.100.000,00 COP] ([100] %)
Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar	$[ ] ([0] %)

Pago No.	Fecha Acta Recibo a Satisfacción	No Factura y Fecha	Valor Tramitado	No Orden de Pago y fecha	Valor Pagado
1	**04/08/2026**	**CSEN 122 / 27-07-2027**	**$ 16.100.000,00 COP**	**OP 354144326 // BF // 07-09-2026 FAC-S-2026-007222-CP**	**$16.100.000,00 COP**
2	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

Total Pagos	**$16.100.000,00 COP**

7. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Contratista / Entidad)

Objeto contractual	Cumple: X No cumple: No aplica:
Cronograma (Adjuntar)	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: No cumple: No aplica: X
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:X
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

Durante el mes de septiembre de 2026, la supervisión continuó con el seguimiento administrativo y contractual correspondiente al contrato ejecutado por la empresa **CONTROL SERVICES ENGINEERING**, una vez culminadas satisfactoriamente las actividades de mantenimiento y efectuado el trámite del paquete de pago durante el mes anterior.

Teniendo en cuenta que se verificó el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento realizadas sobre los siete (7) equipos de pesaje contemplados dentro del alcance contractual, durante el mes de septiembre se adelantaron las gestiones administrativas necesarias para efectuar el cierre definitivo del contrato.

En este sentido, la supervisión realizó la revisión, elaboración y trámite del **Acta de Liquidación del Contrato**, documento mediante el cual se consolida el estado final de la ejecución contractual y se deja constancia del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes. Para este proceso se verificaron los antecedentes contractuales, los soportes de ejecución, el estado financiero del contrato, los pagos realizados y demás documentación requerida para su liquidación.

Como resultado de lo anterior, **durante el mes de septiembre de 2026 se tramitó el Acta de Liquidación del Contrato con el propósito de finalizar formalmente el proceso contractual**, una vez constatado el cumplimiento satisfactorio del objeto contratado por parte de **CONTROL SERVICES ENGINEERING**.

De esta manera, la supervisión adelantó las actuaciones correspondientes al cierre y liquidación del contrato, dejando constancia de que las actividades técnicas, administrativas y financieras fueron ejecutadas de conformidad con las condiciones y especificaciones establecidas contractualmente.

Actividad /Hito	Periodo /Fecha	Evidencia / Soporte	Estado	Observaciones
Paquete de pago	04/08/2026	FAC-S-2026-007222-CP	PAGO	OP 354144326 // BF // 07-09-2026

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS		
OBLIGACIONES CONVENIDAS *Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.*	**CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
1. Prestar los servicios objeto del contrato, en forma oportuna y eficiente y con la mejor calidad e idoneidad de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas, las cláusulas del contrato, las normas aplicables y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 2. Mantener la debida reserva frente a la información conocida en desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo. 3. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre la imposibilidad o dificultades que se presenten en la ejecución de este y ofrecer alternativas para garantizar su correcta ejecución. 4. Mantener los precios ofertados, durante el plazo de ejecución del contrato. 5. Proveer a su costo, el personal y todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el contrato.	Durante el mes de septiembre de 2026, la supervisión continuó con el seguimiento administrativo y contractual correspondiente al contrato ejecutado por la empresa **CONTROL SERVICES ENGINEERING**, una vez culminadas satisfactoriamente las actividades de mantenimiento y efectuado el trámite del paquete de pago durante el mes anterior. Teniendo en cuenta que se verificó el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento realizadas sobre los siete (7) equipos de pesaje contemplados dentro del alcance contractual, durante el mes de septiembre se adelantaron las gestiones administrativas necesarias para efectuar el cierre definitivo del contrato. En este sentido, la supervisión realizó la revisión, elaboración y trámite del **Acta de Liquidación del**	

6. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el Supervisor del contrato, que sean necesarias para la ejecución del objeto contractual, hasta la finalización de la ejecución del mismo. 7. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA ni su personal con la entidad contratante. 8. Cumplir todas las normas de Seguridad Industrial y de Salud Ocupacional para la realización del mantenimiento. 9. El personal que efectúe los mantenimientos y poda debe estar asegurado al sistema de seguridad social y riesgos profesionales. Es obligación del contratista hacer que el personal de trabajadores utilice y cuente con los implementos de seguridad según el tipo de actividad que realicen. 10. Garantizar la calidad del servicio según lo establecido en esta ficha técnica. 11. Constituir las pólizas, y en caso de ser necesario actualizarlas. 12. Cargar la factura electrónica y los demás documentos necesarios para el pago. 13. El contratista deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y anti-soborno apoyando la acción del estado colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiendo el cumplimiento en todo momento de las leyes de la Republica colombiana y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a	**Contrato**, documento mediante el cual se consolida el estado final de la ejecución contractual y se deja constancia del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes. Para este proceso se verificaron los antecedentes contractuales, los soportes de ejecución, el estado financiero del contrato, los pagos realizados y demás documentación requerida para su liquidación. Como resultado de lo anterior, **durante el mes de septiembre de 2026 se tramitó el Acta de Liquidación del Contrato con el propósito de finalizar formalmente el proceso contractual**, una vez constatado el cumplimiento satisfactorio del objeto contratado por parte de **CONTROL SERVICES ENGINEERING**. De esta manera, la supervisión adelantó las actuaciones correspondientes al cierre y liquidación del contrato, dejando constancia de que las actividades técnicas, administrativas y financieras fueron ejecutadas de conformidad con las condiciones y especificaciones establecidas contractualmente.		

	los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional. 14. Según lo estipulado en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003,1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Decreto 780 de 2016 y Decreto 1833 de 2016, cumplirá sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones; para lo que deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas indicados. 15. El mantenimiento preventivo y correctivo se debe efectuar en el lugar donde se encuentran las básculas (CACOM- 6 Solano y Florencia (Caquetá), las piezas que se deben mover para el mantenimiento en otra aérea de trabajo se debe hacer previa coordinación con el supervisor del contrato y el contratista asumirá el costo de este movimiento. 16. El contratista deberá asumir el transporte al CACOM-6 y Florencia – Caquetá, asumiendo costos por alojamiento, alimentación, estudios de seguridad, obligaciones de seguridad industrial, seguridad social y parafiscales. 17. El mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo deberá contar por parte del contratista con el suministro de repuestos y elementos originales de las marcas de las basculas anteriormente referenciadas en la ficha técnica, con su respectiva garantía de calidad, no pueden ser usadas ni remanufacturadas, tampoco homologadas, solo nuevas y originales. 18. El contratista deberá generar certificaciones del mantenimiento realizado, especificando fecha exacta del mantenimiento, fecha de vigencia del mantenimiento y resumen detallado de las actividades y repuestos realizadas. 19. Garantizar el correcto funcionamiento de las basculas tras intervenirlas al menos durante los 06 meses siguientes de realizar el mantenimiento. 20. Los servicios deberán contar y cumplir con las Normas Técnicas Colombianas NTC referidas en este			

	documento y las demás que le apliquen legalmente. 21. Es responsabilidad del contratista, realizar las gestiones en coordinación con el supervisor del contrato para el ingreso de su personal técnico ante el Grupo de Inteligencia y seguridad de la Unidad; esto una vez firmado el contrato y antes de comenzar la ejecución, con el fin de evitar posteriores inconvenientes y traumatismos administrativos, así como la entrega de los estudios de seguridad del personal que desarrollará el objeto contractual. 22. El contratista debe entregar al supervisor cronograma de actividades a ejecutar del contrato, a más tardar 05 días siguientes a la suscripción del acta de inicio; el cual está sujeto a aprobación del supervisor. 23. Así mismo, deberá garantizar una vez realizadas las actividades del objeto del presente contrato, se realice el aseo y retiro de sobrantes de la Unidad y zonas desconcentradas según sea el caso 24. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia o causas imputables al contratista ocurrieren daños a terceros, este será el directo responsable de ellos 25. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente 26. El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones			

	señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia. 27. 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 soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. 28. Las demás que se deriven por la naturaleza y objeto del contrato. 29. El contratista deberá prever todas las medidas de seguridad necesarias y disponer de la dotación requerida para prevenir la ocurrencia de accidentes en el curso de los trabajos de mantenimiento, tanto para el personal comprometido en el mantenimiento. Deberá colocar elementos tales como: cintas de prevención, avisos de seguridad, etc, donde se encuentren realizando las actividades. 30. Es responsabilidad del contratista verificar los accesos, espacios de maniobra, medios de transporte y coordinación para ingreso a los sitios donde se efectuarán los trabajos de mantenimiento, así como informarse de todas las condiciones que puedan afectar el desarrollo del contrato, de tal forma que pueda tener los elementos exactos de para poder llevar a cabo la actividad sin contratiempos. 31. El personal definido por el contratista para ejecutar el servicio de mantenimiento deberá cumplir con todas las políticas y procedimientos de seguridad establecidos por el Escuadrón de Seguridad para el ingreso y salida de la UMA. El contratista deberá entregar al supervisor designado en un plazo no mayor a 10 días hábiles posterior a la firma del contrato, los formatos y demás documentos que se requieran para el estudio de seguridad y			

autorización de ingreso debidamente diligenciado y aprobado por la FAC. 32. El contratista deberá durante el desarrollo de las actividades de mantenimiento, contar con los elementos de protección personal y de igual forma deberá confirmar que el personal cuente con ARL certificada y al día, capacitación adecuada y certificado que los identifique como miembros de la empresa ejecutora del proceso. 33. El contratista deberá entregar el informe del diagnóstico de inspección y/o evaluación y/o reparación al supervisor designado por la FAC, en un lapso de 48 horas posterior al evento de mantenimiento ocurrido. 34. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contrato. 35. Informar de inmediato y por escrito la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. 36. El contratista deberá garantizar durante la vigencia del contrato la calidad de cada uno de los mantenimientos solicitados de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica, una vez ejecutado el contrato, se debe garantizar el funcionamiento óptimo de todos los elementos suministrados de acuerdo con los términos establecidos de garantía para los mismos. 37. El contratista deberá tener a su personal afiliado al sistema de aportes a seguridad social (EPS, ARL y fondo de pensiones), así mismo mantenerlos de esta forma durante la ejecución del contrato 38. El contratista debe contar con las herramientas, elementos de protección personal para garantizar la seguridad del personal operario. 39. El contratista debe asumir costos de traslado de su personal de			

mantenimiento, así mismo la alimentación del personal dentro y fuera de las unidades 40. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 41. Mantener la debida reserva frente a la información conocida en desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo. HORARIO De lunes a viernes en el horario de 05:30 horas a 06:00 horas horario de ingreso, termino de labores hasta las 17:00 horas previa coordinación con el supervisor del contrato para que el trabajo sea efectuado y desarrollado conforme al lugar de ejecución y especificaciones técnicas. TRANSPORTE El contratista deberá cumplir al 100% con el traslado del personal, equipo, materiales, insumos y todo aquello que requiera para la ejecución del servicio. MANO DE OBRA El contratista dispondrá de personal idóneo, con experiencia y conocimiento requerido conforme al personal mínimo requerido. MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Toda la maquinaria, equipos y herramientas necesarias para la correcta y óptima ejecución del servicio deberán ser suministrados por el Contratista y a su cargo, las cuales deberán ser adecuadas para las características y magnitud del servicio que se ha de ejecutar (equipos manuales y mecanizados). La reparación y mantenimiento de la maquinaria, equipos y herramientas estará a cargo exclusivamente del Contratista. GARANTÍA Los repuestos y/o materiales que llegaren a utilizarse deberán ser nuevos y estar en excelente estado; bajo			

ninguna circunstancia se aceptarán materiales usados, reutilizados, viejos, repotenciados o en mal estado. Así mismo, el contratista deberá otorgar una garantía durante 6 meses en los trabajos realizados. En caso de presentarse novedades frente a las mismas, el contratista deberá verificarlas dentro de los 8 días siguientes a la comunicación del supervisor.		

7.1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES

N/A

8. INCUMPLIMIENTOS / NOVEDADES (Contratista / Entidad)

NO APLICA

Contratista	Sí: ___No: _X___
Entidad	Sí: ___No: __X__

Observaciones: NO APLICA

9. SEGUIMIENTO A RIESGOS (MATRIZ)

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

Observaciones: ___N/A_____

10. DATOS DESTINO FINAL DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

Ingreso a Almacén	Sí _X_ No __
No. soporte y fecha (SAP)	No. soporte 1002470641 Fecha Dia: 25 Mes: 08 Año: 2026
Dependencia destino final del bien o servicio	GRUCO
Observaciones	FACTURA ELECTRÓNICA CSEN122 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS BASCULAS DEL CACOM-6

11. CONCLUSIÓN EJECUTIVA

Durante el mes de septiembre de 2026 se adelantaron las actividades administrativas correspondientes al cierre del contrato ejecutado por **CONTROL SERVICES ENGINEERING**, una vez verificado el cumplimiento satisfactorio de

las obligaciones contractuales y la correcta ejecución de los servicios de mantenimiento realizados sobre los siete (7) equipos de pesaje contemplados en el alcance contractual.

La supervisión efectuó la revisión de los soportes técnicos, administrativos y financieros derivados de la ejecución, constatando que las actividades fueron desarrolladas conforme con las condiciones y especificaciones establecidas. Asimismo, teniendo en cuenta que durante el mes de agosto se realizó el trámite del paquete de pago por el valor total del contrato, correspondiente a **DIECISÉIS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($16.100.000,00 COP)**, en septiembre se procedió con las actuaciones requeridas para culminar formalmente el proceso contractual.

En consecuencia, durante el periodo se **tramitó el Acta de Liquidación del Contrato**, consolidando el estado final de su ejecución y dejando constancia del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes. Con este trámite se adelantó el cierre administrativo, técnico y financiero del contrato, sin evidenciarse novedades que afectaran su adecuada finalización.

12. FIRMA

Nombre del Supervisor Principal	ST. CRUZ PORRAS FABIAN DARIO Principal	**C.C.** 1.001.285.299
Acto Administrativo Nombramiento	Resolución No. 001 del 07 de febrero de 2026	
Acta entrega fecha	N/A	
Tipo Novedad	N/A	
Dependencia:	GRUPO DE COMBATE N°61	
Firma		