	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	Comando Aéreo de Mantenimiento - GRUAL
Fecha del informe	Día: 07 Mes: 10 Año: 2026
Tipo de informe	Parcial: X Final:
Periodo evaluado	Mes: Agosto Año: 2026
Número de Contrato	035-00-M-CAMAN-GRUAL-2026
Contratista	CONFORT ING JA SAS
Objeto	SERVICIO DE MANTENIMIENTO MAQUINARIA Y EQUIPOS INDUSTRIALES DE COCINA, REFRIGERACIÓN Y LAVANDERÍA DEL CAMAN
Valor del Contrato/Convenio	CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE $ 152.550.000 COP
Fecha Suscripción	Dia: 16 Mes: 06 Año: 2026
Plazo de Ejecución	Dia: 12 Mes: 11 Año: 2026
Forma de Pago	1.1 EL MINISTERIO pagará al Contratista el valor del contrato así:

PAGO	MES DEL PAGO
HASTA EL 40% DEL VALOR DEL CONTRATO	PAC SEPTIEMBRE 2026
HASTA EL 40% DEL VALOR DEL CONTRATO	PAC NOVIEMBRE 2026
HASTA EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO O EL SALDO DEL MISMO	PAC DICIEMBRE DE 2026 Y/O CUENTA POR PAGAR 2027

CONDICIONES PARA EL PAGO:
El desembolso de los recursos se efectuará previa:

- Presentación de la factura o documento equivalente.
- Acta de recibo a satisfacción.
- Paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
- Cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables

La Entidad efectuará las retenciones a que haya lugar conforme a la normativa vigente.
Notas:
1. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. Cargar en el SECOP II las facturas generadas en la ejecución del contrato de acuerdo en los especificado en la Guía Gestión Contractual – Proveedores de CCE.
3. El contratista tiene la obligación de entregar la factura electrónica (Cuando aplique) con el cumplimiento de los requisitos, de la CIRCULAR EXTERNA 042, ya que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de “Proveedor tecnológico” a “Software propio”, es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad

	por el SIIF Nación. Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago al contratista. 4. La guía que contiene el procedimiento para configurar la numeración de Documento Soporte con no obligados a facturar electrónicamente en SIIF Nación lo encuentran. 5. En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Emisión de Facturas de Venta. 6. El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo: #$15-01-05-011;Contratoxyz; PedroPerez@Entidadpgn.gov.co#$. 7. En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado “Pendiente por distribuir” para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite. 8. Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago al contratista. 9. El desembolso de los recursos se efectuará, previa presentación de la factura o documento equivalente, acta de recibo a satisfacción, paz y salvo del CONTRATISTA a los aportes parafiscales y de seguridad social, de acuerdo con la Ley y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Para efectos del pago EL MINISTERIO procederá a hacer las retenciones que correspondan por ley. 10. La ejecución del contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas o que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento o liquidación del contrato, estarán a cargo del CONTRATISTA. 11. La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal actual. 12. 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, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. 13. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas 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. 14. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente. 15. 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. 16. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial 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 artículo 114-1 del Estatuto Tributario, 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. 17. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. PARAGRAFO PRIMERO: El desembolso de los recursos se efectuará, previa presentación de la factura o documento equivalente, acta de recibo a satisfacción, paz y salvo del CONTRATISTA a los aportes parafiscales y de seguridad social, de acuerdo a la Ley y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Para efectos del pago EL MINISTERIO procederá a hacer las retenciones que correspondan por ley. PARÁGRAFO SEGUNDO - DERECHOS E IMPUESTOS: La ejecución del contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas o que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento o liquidación del contrato, estarán a cargo del CONTRATISTA. PARÁGRAFO TERCERO: La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA.

	El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal actual. PARAGRAFO CUARTO: 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, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. PARÁGRAFO QUINTO: El Departamento Financiero CAMAN verificará, al momento de efectuar los pagos al CONTRATISTA, que éste se encuentre a paz y salvo, en el cumplimiento del pago de las contribuciones parafiscales y de seguridad social.

2. CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO

Registro Presupuestal	No.: 58126 Día: 26 Mes: 06 Año: 2026
Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica)	N/A
Registro Presupuestal VF	N/A
Aprobación Garantía de Cumplimiento	Día: 30 Mes: 06 Año: 2026
Aprobación Garantía RCE	N/A
Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte)	N/A
Acta de Inicio de Ejecución (si aplica)	Día: 06 Mes: 07 Año: 2026

3. MODIFICATORIOS / SUSPENSIONES

PRIMER MODIFICATORIO	
Fecha firma Modificatorio	27/08/2026
Objeto de la Modificación	Modificación ficha técnica, anexando ítem 30 y 31, en ficha técnica cargada en SECOP2
Valor Adicionado / reducción (Si aplica)	N/A
Nuevo Valor Contrato	N/A
Nuevo Plazo ejecución (Si aplica)	N/A
Registro Presupuestal Ajustado	N/A
Aprobación Garantía Cumplimiento Modificatorio (si aplica)	N/A
Aprobatorio Garantía RCE Modificatorio (si aplica)	N/A
Aprobación - Otras Garantías	N/A
PRIMERA SUSPENSIÓN	
Fecha firma	N/A
Objeto de la Suspensión	N/A
Reinicio	N/A
Observaciones	N/A

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

ANDRES MARCELO PULIDO PINZON	**CONTRATISTA**	**N/A**
ALAIN ENRRIQUE RODRIGUEZ	**CONTRATISTA**	**N/A**

5. ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

Avance Físico	40%
Avance en Tiempo	40%
Estado del Contrato	En ejecución: Ejecutado: x Suspendido:
Cumplimiento general	Sí X No

6. ESTADO FINANCIERO

Valor del Contrato	$ 152.550.000 COP
Valor y Porcentaje de Pagos realizados	$ 66.889.377
Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar	(85.660.623) 60%

Pago No.	Fecha Acta Recibo a Satisfacción	No Factura y Fecha	Valor Tramitado	No Orden de Pago y fecha	Valor Pagado
1	07/09/2026	FACTURAS No. CJA 168- CJA 169	$ 66.889.377	FAC-S-2026-00777-9-CP 08/09/2026	$ 66.889.377

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN (SOPORTES DE LA FACTURACIÓN).
De acuerdo a Cláusula 1 - Forma de pago y apropiación presupuestal, se tramito el pago del 40% con el PAC septiembre.

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: X No cumple: No aplica:
Acta de Liquidación o Constancia de No Liquidación	Cumple: No cumple: No aplica: X
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

DESCRIPCIÓN DE OBRAS RECIBIDAS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
DESCRIPCIÓN DE BIENES RECIBIDOS	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
1. SECADOR FRONTAL DE 80 LBS A VAPOR MARCA GEMLSA - LAVANDERIA SOLDADOS N° INVENTARIO 8004050000000000000368270 2. SECADOR FRONTAL DE 60 LBS A VAPOR EQUIPO ARTESANAL - LAVANDERIA SOLDADO N° INVENTARIO 8004050000000000000559374	2	**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZADAS** Se realizó mantenimiento preventivo general a los equipos, comprendiendo actividades de inspección, limpieza, ajuste, lubricación y verificación de sus componentes mecánicos y eléctricos, con el fin de mejorar las condiciones de funcionamiento y prevenir fallas durante su operación. Las actividades realizadas comprendieron: • Detallado del equipo. • Entrega de informe inicial y tabla de costos. • Limpieza y lubricación de motor y partes móviles. • Limpieza de contactos y tarjeta principal. • Revisión y verificación de eje central. • Revisión y lubricación de rodamientos del equipo en general. • Revisión y ajuste de correas en general. • Revisión, verificación, ajuste y balanceo de la canasta.

		• Revisión y verificación del cierre de la puerta. • Revisión y verificación del piloto de calor. • Revisión y verificación del control eléctrico. • Revisión y verificación de la válvula en motor reductor. • Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa. • Puesta en funcionamiento de los equipos. • Entrega de reporte físico con letra legible y firma del técnico del trabajo realizado a las secadoras. **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO REALIZADAS** De acuerdo con las condiciones identificadas durante la inspección y revisión de los equipos, se realizaron las actividades correctivas necesarias sobre los componentes que presentaban desgaste, desajuste o condiciones que podían afectar su funcionamiento. Las labores correctivas realizadas comprendieron: • Detallado del equipo. • Entrega de informe inicial y tabla de costos. • Limpieza y lubricación de motor y partes móviles. • Limpieza de contactos y tarjeta principal. • Revisión, verificación, ajuste y cambio de eje central. • Revisión, cambio y lubricación de rodamientos del equipo en general. • Revisión, cambio y ajuste de correas en general. • Revisión, verificación, ajuste y balanceo de la canasta. • Revisión, verificación, ajuste y cambio del cierre de la puerta. • Revisión, verificación, cambio y ajuste del piloto de calor. • Revisión, verificación, ajuste y cambio del control eléctrico. • Revisión, verificación, ajuste y cambio de válvula en motor reductor. • Suministro de pintura anticorrosiva por m² de superficie intervenida. • Suministro y/o reparación de radiador. • Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa. • Puesta en funcionamiento de los equipos. • Entrega de reporte físico con letra legible y firma del técnico del trabajo realizado a las secadoras. Finalmente, se realizaron las verificaciones operativas correspondientes, comprobando el funcionamiento general de los sistemas mecánicos, eléctricos y de calentamiento de las secadoras, dejando registro de las actividades ejecutadas y de las condiciones encontradas durante la intervención. **OBSERVACIONES** Durante la inspección e intervención de los equipos se evidenció que la tubería correspondiente a las redes de vapor y agua presenta un avanzado estado de deterioro, corrosión y porosidad, evidenciándose el agotamiento de su vida útil. Por lo anterior, se recomienda realizar el cambio integral de la tubería de vapor y agua, con el fin de prevenir la aparición
		o incremento de fugas, pérdidas de presión, afectaciones en el suministro de vapor y agua hacia los equipos, así como posibles daños adicionales en los componentes y sistemas asociados. El reemplazo de estas tuberías permitirá mejorar las condiciones de seguridad, confiabilidad y operación general del sistema.

REGISTRO FOTOGRAFICO DE PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SECADOR FRONTAL DE 80 LBS



REGISTRO FOTOGRAFICO DE PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SECADOR FRONTAL DE 60 LBS



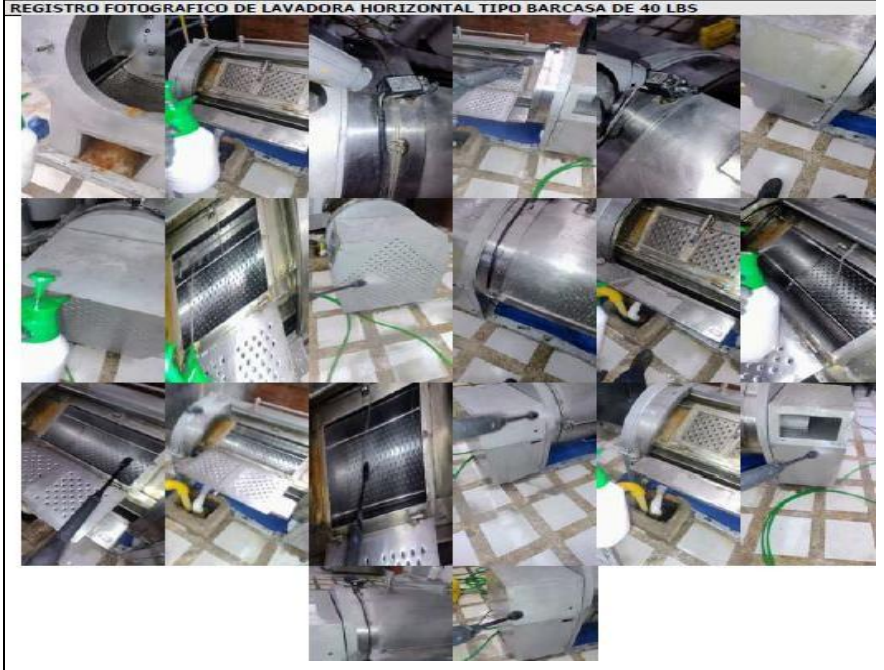
1. LAVADORA FRONTAL DE 66 LBS A VAPOR MARCA GEMLSA - LAVANDERIA SOLDADO N° INVENTARIO 8004050000000000003682 69 2. LAVADORA HORIZONTAL TIPO BARCASA DE 40 LBS A VAPOR EQUIPO ARTESANAL - LAVANDERIA SOLDADO N° INVENTARIO 8004050000000000005593 73	2	**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZADAS** Se realizó mantenimiento preventivo a la LAVADORA FRONTAL DE 66 LBS A VAPOR MARCA GEMLSA y LAVADORA HORIZONTAL TIPO BARCASA DE 40 LBS A VAPOR, EQUIPO ARTESANAL, ubicadas en el área de lavandería, con el fin de conservar las condiciones operativas de los equipos y prevenir la aparición de fallas en sus sistemas mecánicos, eléctricos y de control. Las actividades ejecutadas incluyeron: • Detallado del equipo. • Revisión y verificación de los amortiguadores de la canasta. • Limpieza y lubricación de motor y partes móviles. • Limpieza de contactos y tarjeta principal. • Revisión y verificación de eje central. • Revisión y lubricación de rodamientos del equipo en general. • Revisión y ajuste de correas en general. • Revisión, verificación, ajuste y balanceo de la canasta. • Revisión y verificación del cierre de la puerta. • Revisión y verificación de retenedores. • Revisión y verificación de válvulas de salida y entrada de agua. • Revisión y verificación del control eléctrico. • Revisión, verificación, ajuste, calibración y puesta en funcionamiento de todos los ciclos de lavado y centrifugado. • Calibración de la tarjeta electrónica. • Revisión y verificación de los ejes horizontales y principales. • Revisión, verificación y ajuste de cordón para prensa estopa en ejes horizontales. • Revisión del estado de la electroválvula de aire. • Revisión del estado de los inyectores de grasa. • Revisión de llave tipo bola de 3/4. • Revisión de manguera 3/4 para vapor grafada con sus respectivos acoples y llave. • Revisión de muletilla de 2 posiciones. • Revisión de manguera y acoples 3/8 para aire con llave. • Verificación del nivel de agua. • Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa. • Puesta en funcionamiento y entrega de reporte físico con letra legible y firma del técnico, del trabajo realizado a las lavadoras. **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO REALIZADAS** Como parte del mantenimiento correctivo, se realizaron las actividades necesarias para corregir las fallas, desgaste y condiciones detectadas durante la intervención técnica de la LAVADORA FRONTAL DE 66 LBS A VAPOR MARCA GEMLSA y LAVADORA HORIZONTAL TIPO BARCASA DE 40 LBS A VAPOR, EQUIPO ARTESANAL. Las actividades ejecutadas incluyeron: • Detallado del equipo. • Entrega de informe inicial y tabla de costos.

		• Revisión, verificación, ajuste y cambio de los amortiguadores de la canasta. • Limpieza y lubricación de motor y partes móviles. • Limpieza de contactos y tarjeta principal. • Revisión, verificación, ajuste y cambio de eje central. • Revisión, cambio y lubricación de rodamientos del equipo en general. • Revisión, cambio y ajuste de correas en general. • Revisión, verificación, ajuste y balanceo de la canasta. • Revisión, verificación, ajuste y cambio del cierre de la puerta. • Revisión, verificación, ajuste y cambio de retenedores. • Revisión, verificación, ajuste y cambio de válvulas de salida y entrada de agua. • Suministro y aplicación de soldaduras especiales en refuerzos y estructura. • Revisión, verificación, ajuste y cambio del control eléctrico. • Revisión, verificación, ajuste, calibración y puesta en funcionamiento de todos los ciclos de lavado y centrifugado. • Calibración de la tarjeta electrónica. • Revisión, verificación, ajuste y cambio de los ejes horizontales y principales. • Revisión, verificación y ajuste de cordón para prensa estopa en ejes horizontales. • Suministro y cambio de electroválvula de aire. • Suministro y cambio de inyectores de grasa. • Suministro y cambio de llave tipo bola de 3/4. • Suministro y cambio de manguera 3/4 para vapor grafada, con sus respectivos acoples y llave. • Suministro y cambio de muletilla de 2 posiciones. • Suministro y cambio de manguera y acoples 3/8 para aire con llave. • Suministro y cambio de nivel de agua. • Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa. •Puesta en funcionamiento y entrega de reporte físico con letra legible y firma del técnico, del trabajo realizado a las lavadoras. Finalmente, se realizaron las pruebas de funcionamiento correspondientes, verificando los sistemas mecánicos, eléctricos, de transmisión, control, suministro y descarga de agua, así como los ciclos de lavado y centrifugado, dejando registro de las actividades ejecutadas durante el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.

REGISTRO FOTOGRAFICO DE PREVENTIVO Y CORRECTIVO LAVADORA FRONTAL DE 66 LBS



REGISTRO FOTOGRAFICO DE LAVADORA HORIZONTAL TIPO BARCASA DE 40 LBS



		
1.CENTRIFUGA PENDULAR DE 50 LBS EQUIPO ARTESANAL - LAVANDERIA SOLDADO N° INVENTARIO 8004050000000000005593 72	1	**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZADAS** Se realizó mantenimiento preventivo a la CENTRÍFUGA PENDULAR DE 50 LBS, EQUIPO ARTESANAL, con el fin de conservar las condiciones operativas de sus componentes mecánicos y estructurales, prevenir fallas y garantizar un funcionamiento seguro y eficiente del equipo. Las actividades realizadas fueron: • Diagnóstico técnico detallado del equipo. • Entrega del informe inicial y tabla de costos. • Limpieza y lubricación de motor y partes móviles. • Revisión y ajuste de correas en general. • Revisión, verificación, ajuste y balanceo de la canasta. • Revisión, verificación y ajuste de los soportes y tornillos de la canasta exterior lateral. • Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa. • Puesta en funcionamiento y entrega de reporte físico con letra legible y firma del técnico, del trabajo realizado en la centrifugadora. **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO REALIZADAS** Se realizó mantenimiento correctivo a la CENTRÍFUGA PENDULAR DE 50 LBS, EQUIPO ARTESANAL, ejecutando las actividades necesarias para corregir las condiciones de desgaste, desajustes y fallas identificadas durante la revisión técnica del equipo. Las actividades realizadas fueron: • Diagnóstico técnico detallado del equipo. • Entrega del informe inicial y tabla de costos. • Limpieza y lubricación de motor y partes móviles. • Revisión, cambio y ajuste de correas en general. • Revisión, verificación, ajuste y balanceo de la canasta. • Revisión, verificación, ajuste y cambio de los soportes y

tornillos de la canasta exterior lateral.

- Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa.
- Puesta en funcionamiento y entrega de reporte físico con letra legible y firma del técnico, del trabajo realizado en la centrifugadora.

Finalmente, se realizaron las pruebas de funcionamiento correspondientes, verificando la operación del motor, sistema de transmisión, canasta, soportes y elementos de fijación, dejando el equipo intervenido y con registro de las actividades ejecutadas durante el mantenimiento preventivo y correctivo.

REGISTRO FOTOGRAFICO



SECADORA LAVANDERIA SOLTEROS 1. SECADORA DE 40 LBS N° INVENTARIO 800405000000000000535299 2. SECADORA DE 40 LBS N° INVENTARIO 8004050000000000000535300	2	**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZADAS** Se realizó mantenimiento preventivo a la SECADORA DE 40 LBS, con el propósito de verificar el estado general de sus sistemas eléctricos, mecánicos, de transmisión, ventilación y control, así como prevenir la aparición de fallas que puedan afectar su correcto funcionamiento. Las actividades realizadas fueron: • Diagnóstico técnico detallado del equipo con entrega de informe inicial y tabla de costos. • Verificación del estado del cableado eléctrico y conexiones. • Inspección del área de transmisión y poleas. • Lubricación de partes móviles, según manual del fabricante. • Verificación del sistema de ventilación y ductos de salida de aire. • Comprobación del funcionamiento de sensores de temperatura y humedad. • Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa. **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO REALIZADAS** Se realizó mantenimiento correctivo a la SECADORA DE 40 LBS, mediante la revisión e intervención de los sistemas eléctricos, mecánicos, de transmisión, ventilación y control, efectuando los ajustes, reparaciones y cambios requeridos de acuerdo con las condiciones identificadas durante la inspección técnica. Las actividades realizadas fueron: • Diagnóstico técnico detallado del equipo con entrega de informe inicial y tabla de costos. • Verificación, ajuste y corrección del estado del cableado eléctrico y conexiones. Inspección, revisión y ajuste del área de transmisión y poleas. • Lubricación de partes móviles, según manual del fabricante. • Verificación, limpieza y corrección del sistema de ventilación y ductos de salida de aire. • Comprobación, revisión y ajuste del funcionamiento de sensores de temperatura y humedad. • Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa. Finalmente, se realizaron las verificaciones correspondientes para comprobar las condiciones operativas de la SECADORA DE 40 LBS, dejando registro de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas y de las intervenciones requeridas de acuerdo con el estado técnico del equipo.

		REGISTRO FOTOGRAFICO 
LAVADORA LAVANDERIA SOLTEROS 1.LAVADORA LG DE 40 LIBRAS N° INVENTARIO 8004050000000000005353 03 2.LAVADORA LG DE 40 LIBRAS N° INVENTARIO 8004050000000000005353 02	2	**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZADAS** Se realizó mantenimiento preventivo a la LAVADORA LG DE 40 LIBRAS, mediante la revisión general de sus sistemas eléctricos, hidráulicos, mecánicos, de transmisión y control, con el propósito de conservar las condiciones operativas del equipo y prevenir posibles fallas durante su funcionamiento. Las actividades realizadas fueron: • Diagnóstico técnico detallado del equipo con entrega de informe inicial y tabla de costos. • Revisión de conexiones eléctricas y estado del cableado. • Verificación de válvulas de entrada y salida de agua. • Inspección de mangueras y desagüe. • Revisión de la bomba de drenaje y su funcionamiento. • Comprobación del sistema de control y panel electrónico. • Inspección de vibraciones, ruidos anormales o desbalance. • Comprobación de bomba de drenaje. • Inspección de la tapa/puerta, empaque, bisagras y seguros. • Verificación del motor, correa de transmisión y poleas. • Control de tarjeta electrónica, botones y sensores. • Verificación de la válvula de entrada de agua. • Revisión del estado del cableado eléctrico y conexiones. • Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa. **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO REALIZADAS** Se realizó mantenimiento correctivo a la LAVADORA LG DE 40 LIBRAS, efectuando la revisión e intervención de los sistemas eléctricos, hidráulicos, mecánicos, de transmisión y control, con el fin de corregir las fallas, anomalías y condiciones detectadas durante la inspección técnica. Las actividades realizadas fueron: • Diagnóstico técnico detallado del equipo con entrega de informe inicial y tabla de costos.

		• Revisión y corrección de conexiones eléctricas y estado del cableado. • Verificación, ajuste y corrección de válvulas de entrada y salida de agua. • Inspección y corrección de mangueras y sistema de desagüe. • Revisión, comprobación y reparación de la bomba de drenaje y su funcionamiento. • Comprobación, revisión y ajuste del sistema de control y panel electrónico. • Inspección y corrección de vibraciones, ruidos anormales o desbalance. • Reparación de fugas de agua y corrección de sellos dañados. • Comprobación de la bomba de drenaje • Inspección, ajuste y reparación de la tapa/puerta, empaque, bisagras y seguros. • Verificación, ajuste y corrección del motor, correa de transmisión y poleas. • Control, revisión y ajuste de tarjeta electrónica, botones y sensores. • Verificación, ajuste y/o cambio de la válvula de entrada de agua. • Revisión, ajuste y corrección del estado del cableado eléctrico y conexiones. • Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa. Finalmente, se realizaron las pruebas de funcionamiento correspondientes, verificando la operación general de la lavadora, incluyendo los sistemas de suministro y evacuación de agua, drenaje, transmisión, motor, control electrónico y componentes eléctricos, dejando registro de las actividades ejecutadas durante el mantenimiento preventivo y correctivo.

		 
LAVADORAIPSO INDUSTRIAL24KG MODELO: IAC240JN0NQ 1. LAVADORA IPSO INDUSTRIAL N° INVENTARIO 8004050000000000006177 78	1	**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZADAS** Se realizó mantenimiento preventivo a la LAVADORA IPSO INDUSTRIAL DE 24 KG, MODELO IAC240JN0NQ, mediante la ejecución de actividades de revisión general y limpieza preventiva, con el fin de conservar las condiciones operativas del equipo y prevenir posibles fallas que puedan afectar su funcionamiento. Las actividades realizadas fueron: • Diagnóstico técnico detallado del equipo con entrega de informe inicial y tabla de costos. Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa. Finalmente, se verificaron las condiciones generales del equipo posterior a la intervención preventiva, dejando registro de las actividades realizadas y de las recomendaciones técnicas correspondientes. **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO REALIZADAS**

Se realizó mantenimiento correctivo a la LAVADORA IPSO INDUSTRIAL DE 24 KG, MODELO IAC240JN0NQ, de acuerdo con las condiciones y requerimientos identificados durante el diagnóstico técnico detallado, efectuando las intervenciones necesarias para corregir las novedades detectadas y garantizar la adecuada operación del equipo.
Las actividades realizadas fueron:

- Diagnóstico técnico detallado del equipo con entrega de informe inicial y tabla de costos.
- Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa. Finalmente, se realizó la verificación general del equipo posterior a la intervención, dejando registro de las actividades ejecutadas y de las condiciones técnicas identificadas durante el proceso de mantenimiento.

REGISTRO FOTOGRAFICO





SECADORA: I PSO INDUSTRIAL MO DELO: DR75 SECADORA:IPSO INDUSTRIAL MODELO: DR75 N° INVENTARIO 80040500000000000044581 1	1	**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZADAS** Se realizó mantenimiento preventivo a la SECADORA IPSO INDUSTRIAL, MODELO DR75, con el propósito de conservar las condiciones operativas del equipo, prevenir posibles fallas y garantizar el adecuado funcionamiento de sus componentes. Las actividades realizadas fueron: • Diagnóstico técnico detallado del equipo con entrega de informe inicial y tabla de costos. • Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa. Finalmente, se realizó la verificación general de las condiciones operativas del equipo, dejando registro de las actividades ejecutadas y las recomendaciones técnicas correspondientes. **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO REALIZADAS** Se realizó mantenimiento correctivo a la SECADORA IPSO INDUSTRIAL, MODELO DR75, de acuerdo con las condiciones y requerimientos identificados durante el diagnóstico técnico detallado, realizando las intervenciones necesarias para corregir las novedades encontradas y garantizar la adecuada operación del equipo. Las actividades realizadas fueron: • Diagnóstico técnico detallado del equipo con entrega de informe inicial y tabla de costos. • Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa. Finalmente, se realizó la verificación general del equipo posterior a la intervención, dejando registro de las actividades ejecutadas y de las condiciones técnicas identificadas durante el proceso de

mantenimiento.





MARMITAS A VAPOR 25 PSI ARTEINOX/RANCHO DE TROPA N°INVENTARIO 800405000000000000013345252 N°INVENTARIO 800405000000000000013638484 N°INVENTARIO 800405000000000000011928585	3	**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZADAS** Se realizó mantenimiento preventivo a las MARMITAS A VAPOR DE 25 PSI MARCA ARTEINOX, incluyendo la revisión general de los equipos y sus tuberías, con el propósito de verificar las condiciones de operación de los sistemas de vapor, agua, drenaje y seguridad, prevenir fallas y garantizar el adecuado funcionamiento de las marmitas. Las actividades realizadas fueron: • Diagnóstico técnico detallado del equipo y sus tuberías con entrega de informe inicial y tabla de costos. • Calibración de válvula de presión 150 PSI. • Revisión de la tubería de toda la red de vapor en acero al carbono. • Revisión de válvulas de paso. • Revisión de cheques. • Revisión de válvula de seguridad. • Revisión de manómetro con glicerina. • Revisión de la tubería de la entrada de agua potable a las marmitas y sus respectivos accesorios. • Revisión de válvulas de drenaje de las marmitas. • Revisión y ajuste de las tapas de las marmitas. • Verificación de las uniones y puntos que requieran soldadura en acero inoxidable. • Mantenimiento a las trampas de vapor de las marmitas. • Revisión del estado de la pintura para altas temperaturas de la tubería de vapor. • Verificación de la pintura y marcación de tuberías de agua potable. • Revisión de válvula tipo cortina de 3/4. • Revisión de válvula de paso vapor 3/4. • Revisión de válvula de paso de 1/2. • Revisión de llave tipo jardín agua caliente de 1/2. • Verificación del estado de la manguera vapor 3/4 grado A con acoples y pistola. • Puesta en funcionamiento y entrega de reporte físico con letra legible y firma del técnico, del trabajo realizado en cada una de las marmitas. • Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa. **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO REALIZADAS** Se realizó mantenimiento correctivo a las MARMITAS A VAPOR DE 25 PSI MARCA ARTEINOX, efectuando las intervenciones necesarias sobre los componentes y sistemas que presentaron desgaste, deterioro o requerían ajuste, reparación y/o cambio, de acuerdo con las condiciones identificadas durante la revisión técnica. Las actividades realizadas fueron: • Diagnóstico técnico detallado del equipo y sus tuberías con entrega de informe inicial y tabla de costos. • Calibración de válvula de presión 150 PSI. • Cambio de la tubería de toda la red de vapor en acero al carbono por metro. • Suministro de válvulas de paso. • Suministro de cheques. • Suministro de válvula de seguridad. • Suministro de manómetro con glicerina. • Cambio de tubería de la entrada de agua potable a las

marmitas con sus respectivos accesorios por metro.
• Cambio de válvulas de drenaje de las marmitas.
• Revisión y ajuste de las tapas de las marmitas.
• Suministro de soldadura en acero inoxidable donde lo requiera.
• Mantenimiento a las trampas de vapor de las marmitas.
• Suministro de pintura para altas temperaturas en tubería de vapor por metro.
• Suministro de pintura y marcación de tuberías de agua potable por metro.
• Suministro y cambio de válvula tipo cortina 3/4.
• Suministro y cambio de válvula de paso vapor 3/4.
• Suministro y cambio de válvula de paso 1/2.
• Suministro y cambio de llave tipo jardín agua caliente 1/2.
• Suministro de manguera vapor 3/4 grado A con acoples y pistola por metro.
• Puesta en funcionamiento y entrega de reporte físico con letra legible y firma del técnico, del trabajo realizado en cada una de las marmitas.
• Mantenimiento preventivo y limpieza general interna y externa.

Finalmente, se realizaron las verificaciones operativas correspondientes a los sistemas de vapor, suministro de agua, drenaje, válvulas, elementos de seguridad, trampas de vapor y componentes asociados, dejando registro de las actividades ejecutadas durante el mantenimiento preventivo y correctivo de cada una de las marmitas.



	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



CUARTO FRÍO CON PANELES MODULARES SUPERNORDICO - RANCHO DE TROPA N° INVENTARIO 8004050000000000000011904 8 CUARTO FRÍO CON PANELES MODULARES SUPERNORDICO - RANCHO DE TROPA N° INVENTARIO 8004050000000000000011926 2	2	**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZADAS** Se realizó el mantenimiento preventivo general del cuarto frío de congelación, ejecutando las siguientes actividades: • Inspección general del estado mecánico, eléctrico y frigorífico del equipo. • Limpieza general del sistema de refrigeración con aplicación de desincrustante en los componentes que lo requerían. • Limpieza de evaporadores, condensador y demás componentes del sistema. • Verificación del funcionamiento general del equipo. • Toma y registro de presiones de alta y baja antes y después de la intervención. • Verificación y calibración del bulbo sensor de temperatura. • Revisión, calibración y ajuste de parámetros del controlador digital. • Ajuste de contactos eléctricos y verificación del estado de las conexiones. • Verificación del correcto funcionamiento del sistema de iluminación y de los testigos indicadores. • Revisión del sistema de drenaje de los evaporadores. • Verificación del estado del aislamiento térmico de las tuberías. • Inspección del estado de puertas, bisagras, chapas, empaques y sistema de sellado. • Revisión del circuito frigorífico para verificar posibles fugas de refrigerante. • Verificación del funcionamiento de la válvula de expansión y de la válvula Rotalock. • Pruebas operativas del sistema. • Puesta en funcionamiento del cuarto frío y verificación de los parámetros normales de operación. • Elaboración y entrega del presente informe técnico de intervención. **ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO REALIZADAS** • Como resultado del diagnóstico inicial y de la inspección técnica realizada, se ejecutaron las siguientes actividades correctivas: • Detección electrónica de fugas de refrigerante.

- Corrección y sellado de los puntos donde se presentaban fugas.
- Recuperación del refrigerante existente en el sistema.
- Reemplazo de la válvula Rotalock.

  Cambio de la válvula de expansión.
- Reemplazo del filtro secador.
- Sustitución de los tramos de tubería de cobre deteriorados.
- Reemplazo de codos y accesorios de cobre afectados.
- Ejecución de pruebas de estanqueidad para verificar la hermeticidad del sistema.
- Realización de vacío profundo para eliminar humedad y gases no condensables.
- Carga y ajuste del refrigerante según las especificaciones técnicas del equipo.
- Cambio del aislamiento térmico de la tubería mediante aislamiento tipo Rubatex.
- Revisión y cambio de la tubería de drenaje de los evaporadores donde fue necesario.
- Reparación y ajuste de las láminas de las puertas.
- Ajuste y calibración de bisagras, chapa y sistema de sellado para eliminar fugas de aire.
- Revisión, ajuste y reparación del sistema eléctrico.
- Ajuste de contactos eléctricos.
- Verificación del controlador digital y calibración de los parámetros de funcionamiento.
- Pruebas finales de operación, comprobando el correcto funcionamiento del sistema de refrigeración y la estabilidad de la temperatura de trabajo.

Una vez finalizadas las actividades descritas, el cuarto frío quedó en funcionamiento, verificándose la correcta operación del sistema de refrigeración, la estabilidad de las presiones de trabajo y el adecuado desempeño de los componentes intervenidos.

OBSERVACIONES

Durante la ejecución de la intervención se evidenció que la unidad condensadora (compresor y componentes asociados) se encuentra instalada sobre el cuarto frío, en un espacio confinado por un cielo raso en PVC que limita significativamente la circulación de aire y el acceso para labores de mantenimiento.

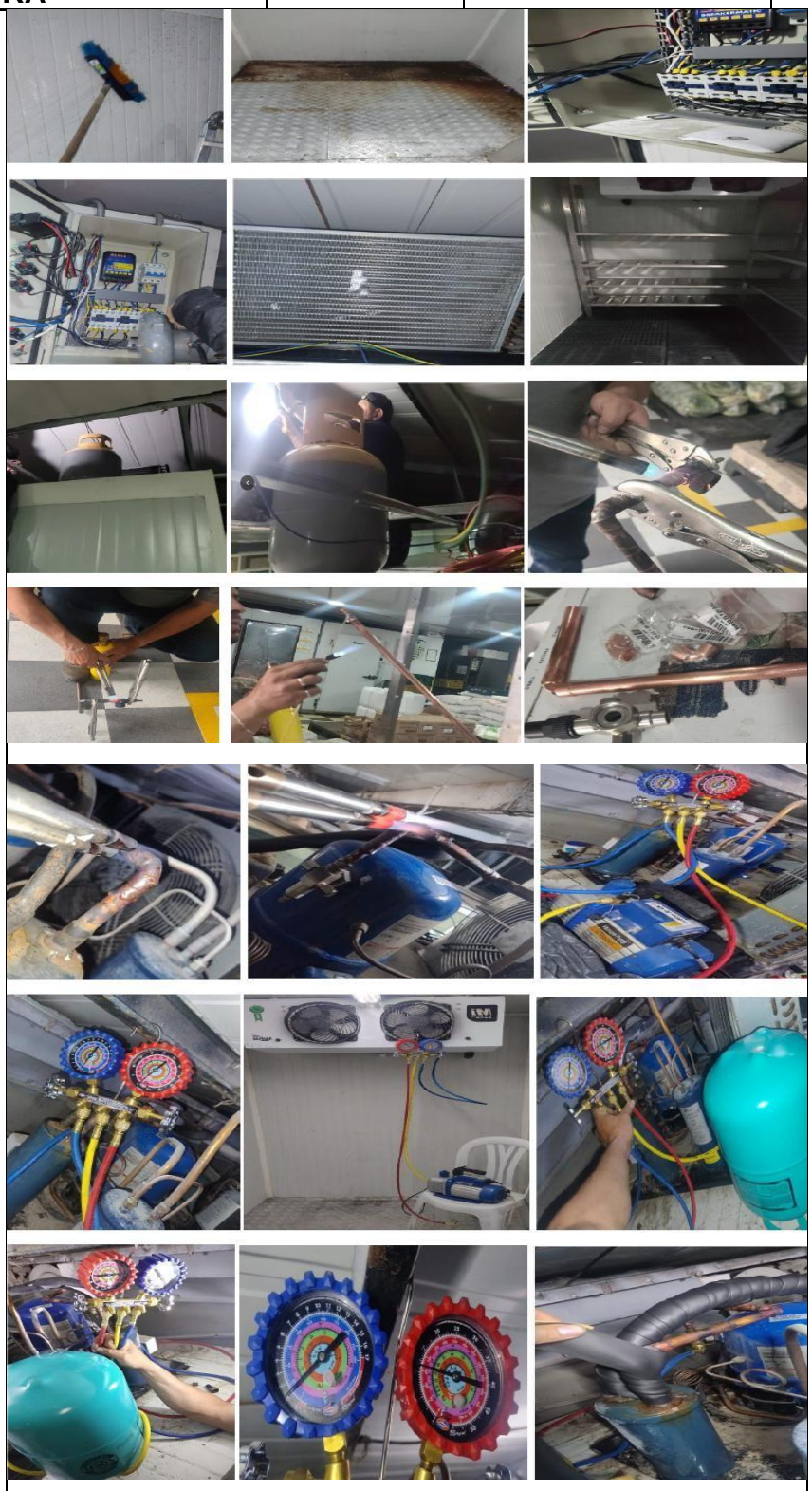
Por lo anterior, se recomienda realizar una modificación al sistema de cielo raso o habilitar un acceso técnico permanente, que permita la inspección, mantenimiento y reparación de los componentes del sistema de refrigeración de manera segura y eficiente, sin necesidad de desmontar estructuras en cada intervención.

Asimismo, se evidenció que la ventilación del área donde se encuentra instalada la unidad condensadora es insuficiente, ya que actualmente dispone únicamente de un extractor de aire de reducidas dimensiones, condición que puede afectar
la adecuada disipación del calor generado por el equipo, disminuir la eficiencia del sistema de refrigeración, incrementar el consumo energético y reducir la vida útil de los componentes.

En consecuencia, se recomienda evaluar el rediseño del sistema de ventilación del recinto, mediante la instalación de una extracción y renovación de aire acorde con la capacidad del equipo de refrigeración, así como la adecuación del acceso técnico, con el fin de garantizar condiciones óptimas de operación, facilitar futuras intervenciones de mantenimiento y prolongar la vida útil del sistema.

REGISTRO FOTOGRAFICO





7.1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES

Se encuentra pendiente para el cumplimiento del contrato, realizar diagnostico a los equipos faltantes y mantenimiento preventivo y/o correctivo ajustado a la oferta económica.

NOMBRE DEL ITEM
MANTENIMIENTO PRENSA AUTOMATICA
MANTENIMIENTO SECADORA: IPSO INDUSTRIAL MODELO: DR75
MANTENIMIENTO AUTOSERVICIO
MANTENIMIENTO ESTUFAS INDUSTRIALES
MANTENIMIENTO ASADOR / PLANCHA
MANTENIMIENTO CAMPANA EXTRACTORA
MANTENIMIENTO LICUADORAS INDUSTRIALES
MANTENIMIENTO DISPENSADORES DE JUGO
MANTENIMIENTO HORNO MICROONDAS
MANTENIMIENTO HORNO COMBINADO PRÁTICA C-MAX / T-MAX
MANTENIMIENTO HORNO PARA PANADERIA 3 GAVETAS ELECTRICO
MANTENIMIENTO MOJADORA
MANTENIMIENTO MAQUINA BATIMOJADORA
MANTENIMIENTO AMASADORA AUTOMATICA STRONG MOJADORA
MANTENIMIENTO BATIDORA
MANTENIMIENTO CUARTO DE CRECIMIENTO DOS CABINAS ELECTRICO
MANTENIMIENTO FREIDORA
SISTEMA RED CONTRA INCENDIOS
MANTENIMIENTO CONGELADORES
MANTENIMIENTO NEVECON
AIRES ACONDICIONADOS
NEVERAS
OZONIFICADOR

8. INCUMPLIMIENTOS / NOVEDADES (Contratista / Entidad)

Contratista	Sí: ___No: __X___
Entidad	Sí: ___No: __X___

SEGUIMIENTO A RIESGOS (MATRIZ)

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

Observaciones: N/A

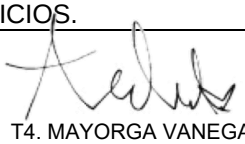
DATOS DESTINO FINAL DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

Ingreso a Almacén	Sí ___ No _X_
No. soporte y fecha (SAP)	No. soporte Fecha Dia: Mes: Año:
Dependencia destino final del bien o servicio	N/A
Observaciones	N/A

CONCLUSIÓN EJECUTIVA

Se realizo ejecución y pago de acuerdo al 40%, tal cual lo estipula el contrato sin novedad alguna, continuamos realizando trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo los cuales quedan asignados para el próximo pac de noviembre 2026.

FIRMA (S)

Nombre del Supervisor **(Indicar si Principal o Suplente)**	T4. MAYORGA VANEGAS ANGYE MARCELA Supervisor principal	**C.C.** 1.005.855.041
Acto Administrativo Nombramiento	Resolución No. 001 del 30 de junio de 2026	
Acta entrega fecha	N/A	
Tipo Novedad	N/A	
Dependencia:	GRUPO DE APOYO LOGISTICO / ESCUADRÓN DE LOS SERVICIOS.	
Firma	 T4. MAYORGA VANEGAS ANGYE	