	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: **EMAVI-GRUAC- PROGRAMA INGENIERÍA MECÁNICA (PIMEC)**

FECHA INFORME: Día: **31** Mes: **AGOSTO** Año: **2022**

CONTRATO N°. **013-02-J-EMAVI-GRUAC-2022**

CONTRATISTA: **YULY OSPINA GÓMEZ**

VALOR DEL CONTRATO: **$31.633.020**

FORMA DE PAGO: El MDN pagará al contratista el valor $31.633.020 del contrato así:

No.	MES DE EJECUCIÓN 2022	PAC	VALOR
01	MARZO	MAYO	$2.834.500
02	ABRIL	JUNIO	$3.401.400
03	MAYO	JULIO	$3.514.780
04	JUNIO	AGOSTO	$3.401.400
05	JULIO	SEPTIEMBRE	$3.514.780
06	AGOSTO	OCTUBRE	$3.514.780
07	SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	$3.401.400
08	OCTUBRE	DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2022 - PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2023	$3.514.780
09	NOVIEMBRE DICIEMBRE	DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2022 - PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2023	$4.535.200
		TOTAL CONTRATO INICIAL	**$31.633.020**

FECHA FIRMA: Día 24 Mes ENE Año 2022

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN.

CONTRATO MODIFICATORIO:

FECHA DE FIRMA:
ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACIÓN:

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el **07-MARZO-2022** hasta el **09-DICIEMBRE-2022**

Porcentaje Avance en tiempo:**63.8%**

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): **63.8 %**

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

Porcentaje de pagos realizados: **41.6 %**

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: **58.4%**

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISION BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
YULY OSPINA GÓMEZ	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA MECÁNICA DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN.**	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No X Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

NO APLICA

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

No X Sí ____.

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

NO APLICA

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No X Sí ____

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACION PUBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

No ____ Sí X

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

NO APLICA

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN
(Listar actividades específicas realizadas)

	ACTIVIDADES	ENTREGABLES PREVISTOS
1	Planear, programar y publicar semanalmente los horarios académicos del Programa en las herramientas de sistemas utilizadas para tal fin, verificando la disponibilidad de los docentes, la carga académica y actividades extraordinarias de la Dirección de la EMAVI y del Grupo Cadetes. Realizar las reprogramaciones de las clases que hubiere a lugar.	Se planeó y publicó los horarios académicos de los cursos 95A, 96A, 97A, 98A del programa de Ingeniería Mecánica en la plataforma blackboard (según los cambios realizados en la programación) Para la programación se realizó teniendo en cuenta: La disponibilidad del docente, la Carga Académica

		recibida de SEDAP, actividades extraordinarias de GRUAC y GRUCA para el mes de AGOSTO 2022 Se remite a la secretaría académica las cargas académicas actualizadas en las cuales se realizó ajuste de fechas de inicio y fin de los cortes de calificaciones para el registro de las notas en sistema SIGA por parte de los docentes. Se remite a la Secretaría Académica la carga del periodo 2022-2 PIMEC-2022-2 REGISTRO ASIGNATURAS Y DOCENTES-FINAL VERSIÓN 29 DE AGOSTO 2022 PIMEC-2022-2 REGISTRO ASIGNATURAS Y DOCENTES-FINAL VERSIÓN 18 DE AGOSTO 2022 PIMEC-2022-2 REGISTRO ASIGNATURAS Y DOCENTES-FINAL VERSIÓN 09 DE AGOSTO 2022 -PIMEC-2022-2 REGISTRO ASIGNATURAS Y DOCENTES-INICIAL VERSIÓN 01 AGOSTO DE 2022 Se da respuesta a los requerimientos realizados por SEPLA referentes a esta Actividad. Programación de horario del periodo 2022 -2 para los cursos 95A, 96A , 97A y 98A: Desde el programa se genera: CONSOLIDADO CARGA ACADÉMICA 2023 V45 (10 AGOSTO) PIMEC**.**
2	Elaborar mensualmente el documento PAC, con la proyección de las horas académicas a dictar por asignatura de los docentes hora cátedra y tramitar su envío oportuno al departamento de desarrollo humano, para trámites de pagos.	Se controla mediante el formato PIMEC-HORARIO-COORDINADOR-2022-2 que la programación de clases de los docentes Horas Cátedra se ajuste al PAC mensual correspondiente según lo establecido mes de AGOSTO De acuerdo a la programación de los docentes Hora Cátedra para el periodo 2022-2 en PIMEC-HORARIO-COORDINADOR-2022-2, se genera PAC de OCTUBRE, con los ajustes requeridos por SEPLA debido al cambio en la programación de la fecha de los Interescuelas y se comparte en carpeta OneDrive de SEPLA.

		De acuerdo a la programación de los docentes Hora Cátedra para el periodo 2022-2 en PIMEC-HORARIO-COORDINADOR-2022-2, se genera PAC de NOVIEMBRE.
3	Verificar el cumplimiento del contenido plasmado en los syllabus y el registro de notas por parte de los docentes.	Se realizo seguimiento y control en el mes de AGOSTO del formato Control de Clases GH-JEA-FR-008 de los cursos 95, 96, 97 y 98 del Programa en las asignaturas en curso. Se verificó el cumplimiento de los Sílabos, el correcto registro de la fecha, horario correspondiente a cada bloque, inasistencias, total diligenciamiento del formato. Se brinda apoyo a la Secretaria Académica con el proceso de aprobación de las matrículas de los periodos 2022-1 y 2022-2 en el sistema SIGA por parte de los Alféreces y Cadetes del programa, de igual forma, se les solicita proceder con la validación de las notas para el posterior proceso de legalización por parte de los docentes en el sistema SIGA.. Se brindó apoyo a los docentes para la legalización de las notas físicas en la Secretaría Académica.
4	Realizar seguimiento diario e inmediato al cumplimiento de los horarios académicos por parte de los docentes y la coordinación diaria de los recursos físicos disponibles del programa. Así como realizar las reprogramaciones de las clases que hubiere lugar.	Actualización diaria del archivo digital 2022-2-PIMEC-HORARIO-COORDINADOR-2022 según las novedades que se presenten. Seguimiento al cumplimiento del horario programado al 31 de agosto 2022 Revisión constante de la documentación de asignaturas contenida en las carpetas de los cursos. Control de clases (correcto diligenciamiento, firma y cumplimiento de los sílabos) mes de agosto
5	Realizar el cargue semanalmente de la información académica necesaria en el SIEFA.	Se realizó la carga en el sistema SIEFA de la semana 5,6, 7, 8, 9 y 10, se envió oportunamente correo electrónico a la Secretaria Académica del cumplimiento de esta actividad según lineamientos del proceso. Para el cierre de semestre académico Se realiza el cargue de los días a 31 de agosto en SIEFA para de las asignaturas- Se genera las evidencias correspondientes (capturas de pantalla) de los registros correspondientes para cierre del mes, lo anterior para comparar al final del

		mes con el discoverer generado del SIEFA al final del mes de agosto 2022.
6	Realizar el manejo diario de reclamos y sugerencias al proceso académico del programa, planear y realizar acciones correctivas y preventivas correspondientes al mismo proceso.	Realizan los ajustes en el horario según programación de Plan de actividades mes de agosto Se atendieron de forma oportuna los reclamos, sugerencias al proceso académico que afectan la planeación. Programación de Tiempos de estudio para fortalecer temas en los cuales se están presentando dificultad, para los cursos que lo requieren mes de agosto Se atendieron los requerimientos realizados en los chats “Actividades Académicas, Servicios GRUAC, Coordinadoras, SIEFA. Que competen a la coordinación del Programa mes de agosto Participación en la reunión de Grupo para definir Programación de Oportunidades de recuperación y periodos de observación. Notificación a los Alféreces y Cadetes de programación Correos informativos del proceso también por WhatsApp Apoyo en la legalización de las notas en la Secretaría Académica. Seguimiento a los diferentes exámenes
7	Apoyar el proceso de selección de docentes cátedra mediante la evaluación y trámite de documentación necesaria.	Se envía información a los docentes via correo electrónico por los siguientes conceptos: Convocatoria para escalafonamiento (Profesor Militar Primera y Segunda Categoría) Socialización Libros Oficio No. FAC-S-2022-002991-CR.
8	Informe mensual con el reporte de ejecución de horas dictadas por parte de los docentes hora cátedra, militares y de planta y sobre las demás actividades realizadas con ocasión del contrato.	Reporte de estadística semanal, semana No. 6,7,8, 9, del mes de agosto 2022. Todos los cursos.
9	Estadísticas mensuales del avance del programa con las novedades y porcentaje de ejecución de la malla curricular por curso.	Se realizaron las Estadísticas de las horas dictadas por los docentes HC, IM y OD de los cursos 95, 96, 97 y 98 del programa de Ingeniería Mecánica mes de agosto 2022-2

		Horario para los CD3 Valdeleon y Ortiz para la asignatura Sistemas de Potencia Fluida Construcción horario personalizado para el estudiante Diego Izquierdo para la continuidad de su proceso de formación y nivelación de asignaturas.
10	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente.	Se actualiza carpeta OneDrive con la información generada por la Coordinación Académica. Se realizan las Actas de Comité curricular; Nivelación de asignaturas del estudiante Diego Izquierdo.
11	Gestionar y apoyar la gestión de la realización de las actividades de extensión y/o investigación del programa.	Se brinda apoyo a las dependencia SEINV para la programación de actividades (espacios en horario de los Alféreces y Cadetes) para la programación relacionada con los Trabajos de grado y proyectos de investigación del mes de agosto. Se envía información a los Cadetes de la AFA de la de los horarios en los cuales se programaron las asignaturas que cursarán en EMAVI. Mes de agosto. Primer y segundo corte. clases virtuales de la asignatura Sistemas de Potencia fluida con los cadetes en comisión AFA.
12	Apoyar la gestión de la realización de los congresos y/o seminario planeados por el programa.	Se socializa información a la comunidad Académica de las actividades relacionadas con los seminarios de interés para la comunidad Académica del programa.
13	Realizar la documentación y trámites necesarios en los sistemas de información de la FAC.	Se dio respuesta via correo electrónico a los diferentes requerimientos de las Áreas mes de agosto Se envió recordatorio de los horarios semanal a los correos institucionales de los docentes, Alféreces y Cadetes. I Se actualiza constantemente en la carpeta OneDrive la información generada del trabajo diario.
14	Apoyar a los procesos de autoevaluación y acreditación institucional y de programa.	Acta de selectivas del mes de julio con fecha 01 de agosto 2022.

15	Cumplir con los requerimientos solicitados por la Jefatura de Educación Aeronáutica, el Comando del Grupo Académico pertinentes al programa de académico, así como las demás funciones asignadas por el jefe de programa en función de cumplimiento de la misión del programa académico	Se da respuesta a los requerimientos del Comando del Grupo Académico y a la Jefatura del Programa PIMEC. Participación en las reuniones mensuales del Grupo Académico.

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN (SOPORTES DE LA FACTURACIÓN).
(Cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)

DOCUMENTOS DE PAGO PUBLICADOS EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

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

SE ENCUENTRA PENDIENTE LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES DE COORDINACIÓN ACADÉMICA POR EL RESTO DE LA VIGENCIA, HASTA EL DÍA 09-DICIEMBRE-2022.

SEGUIMIENTO A RIESGOS:
"¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: _____ **NO:** X

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere se anexe el correspondiente soporte documental para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

NOMBRE SUPERVISOR: MY. JUAN CARLOS ZAMORA CRESPO

FIRMA:

C.C. No. 80.860.019

DEPENDENCIA: PROGRAMA INGENIERÍA MECÁNICA (PIMEC)

NOTA: El presente formato deberá ser diligenciado, en su totalidad de forma obligatoria.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 06

INSTITUCIÓN **ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN**
No. Contrato **013-02-J-EMAVI-GRUAC-2022**
FUNCIONARIO **YULY OSPINA GÓMEZ**
C.C. **66.845.557 de CALI**

Fecha: **fecha: 31 de Agosto de 2022**
Periodo de actividades: del 01 de agosto 2022 al 31 de agosto de 2022

OBJETO: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la coordinación académica del programa de ingeniería mecánica de la ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN.

ACTIVIDADES Y ENTREGABLES EJECUTADOS

	ACTIVIDADES	ENTREGABLES PREVISTOS
1	Planear, programar y publicar semanalmente los horarios académicos del Programa en las herramientas de sistemas utilizadas para tal fin, verificando la disponibilidad de los docentes, la carga académica y actividades extraordinarias de la Dirección de la EMAVI y del Grupo Cadetes. Realizar las reprogramaciones de las clases que hubiere a lugar.	Se planeó y publicó los horarios académicos de los cursos 95A, 96A, 97A, 98A del programa de Ingeniería Mecánica en la plataforma blackboard (según los cambios realizados en la programación) Para la programación se realizó teniendo en cuenta: La disponibilidad del docente, la Carga Académica recibida de SEDAP, actividades extraordinarias de GRUAC y GRUCA para el mes de AGOSTO 2022 Se remite a la secretaría académica las cargas académicas actualizadas en las cuales se realizó ajuste de fechas de inicio y fin de los cortes de calificaciones para el registro de las notas en sistema SIGA por parte de los docentes. Se remite a la Secretaría Académica la carga del periodo 2022-2 PIMEC-2022-2 REGISTRO ASIGNATURAS Y DOCENTES-FINAL VERSIÓN 29 DE AGOSTO 2022 PIMEC-2022-2 REGISTRO ASIGNATURAS Y DOCENTES-FINAL VERSIÓN 18 DE AGOSTO 2022 PIMEC-2022-2 REGISTRO ASIGNATURAS Y DOCENTES-FINAL VERSIÓN 09 DE AGOSTO 2022 -PIMEC-2022-2 REGISTRO ASIGNATURAS Y DOCENTES-INICIAL VERSIÓN 01 AGOSTO DE 2022 Se da respuesta a los requerimientos realizados por SEPLA referentes a esta Actividad. Programación de horario del periodo 2022 -2 para

INFORME DE ACTIVIDADES No. 06

INSTITUCIÓN **ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN**
No. Contrato **013-02-J-EMAVI-GRUAC-2022**
FUNCIONARIO **YULY OSPINA GÓMEZ**
C.C. **66.845.557 de CALI**

	ACTIVIDADES	ENTREGABLES PREVISTOS
		los cursos 95A, 96A , 97A y 98A: Desde el programa se genera: CONSOLIDADO CARGA ACADÉMICA 2023 V45 (10 AGOSTO) PIMEC.
2	Elaborar mensualmente el documento PAC, con la proyección de las horas académicas a dictar por asignatura de los docentes hora cátedra y tramitar su envío oportuno al departamento de desarrollo humano, para trámites de pagos.	Se controla mediante el formato PIMEC-HORARIO-COORDINADOR-2022-2 que la programación de clases de los docentes Horas Cátedra se ajuste al PAC mensual correspondiente según lo establecido mes de AGOSTO De acuerdo a la programación de los docentes Hora Cátedra para el periodo 2022-2 en PIMEC-HORARIO-COORDINADOR-2022-2, se genera PAC de OCTUBRE, con los ajustes requeridos por SEPLA debido al cambio en la programación de la fecha de los Interescuelas y se comparte en carpeta OneDrive de SEPLA. De acuerdo a la programación de los docentes Hora Cátedra para el periodo 2022-2 en PIMEC-HORARIO-COORDINADOR-2022-2, se genera PAC de NOVIEMBRE.
3	Verificar el cumplimiento del contenido plasmado en los syllabus y el registro de notas por parte de los docentes.	Se realizo seguimiento y control en el mes de AGOSTO del formato Control de Clases GH-JEA-FR-008 de los cursos 95, 96, 97 y 98 del Programa en las asignaturas en curso. Se verificó el cumplimiento de los Sílabos, el correcto registro de la fecha, horario correspondiente a cada bloque, inasistencias, total diligenciamiento del formato. Se brinda apoyo a la Secretaria Académica con el proceso de aprobación de las matrículas de los periodos 2022-1 y 2022-2 en el sistema SIGA por parte de los Alféreces y Cadetes del programa, de igual forma, se les solicita proceder con la validación de las notas para el posterior proceso de legalización por parte de los docentes en el sistema SIGA.. Se brindó apoyo a los docentes para la legalización de las notas físicas en la Secretaría Académica.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 06

INSTITUCIÓN **ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN**
No. Contrato **013-02-J-EMAVI-GRUAC-2022**
FUNCIONARIO **YULY OSPINA GÓMEZ**
C.C. **66.845.557 de CALI**

	ACTIVIDADES	ENTREGABLES PREVISTOS
4	Realizar seguimiento diario e inmediato al cumplimiento de los horarios académicos por parte de los docentes y la coordinación diaria de los recursos físicos disponibles del programa. Así como realizar las reprogramaciones de las clases que hubiere lugar.	Actualización diaria del archivo digital 2022-2-PIMEC-HORARIO-COORDINADOR-2022 según las novedades que se presenten. Seguimiento al cumplimiento del horario programado al 31 de agosto 2022 Revisión constante de la documentación de asignaturas contenida en las carpetas de los cursos. Control de clases (correcto diligenciamiento, firma y cumplimiento de los sílabos) mes de agosto
5	Realizar el cargue semanalmente de la información académica necesaria en el SIEFA.	Se realizó la carga en el sistema SIEFA de la semana 5,6, 7, 8, 9 y 10, se envió oportunamente correo electrónico a la Secretaria Académica del cumplimiento de esta actividad según lineamientos del proceso. Para el cierre de semestre académico Se realiza el cargue de los días a 31 de agosto en SIEFA para de las asignaturas- Se genera las evidencias correspondientes (capturas de pantalla) de los registros correspondientes para cierre del mes, lo anterior para comparar al final del mes con el discoverer generado del SIEFA al final del mes de agosto 2022.
6	Realizar el manejo diario de reclamos y sugerencias al proceso académico del programa, planear y realizar acciones correctivas y preventivas correspondientes al mismo proceso.	Realizan los ajustes en el horario según programación de Plan de actividades mes de agosto Se atendieron de forma oportuna los reclamos, sugerencias al proceso académico que afectan la planeación. Programación de Tiempos de estudio para fortalecer temas en los cuales se están presentando dificultad, para los cursos que lo requieren mes de agosto Se atendieron los requerimientos realizados en los chats “Actividades Académicas, Servicios GRUAC, Coordinadoras, SIEFA. Que competen a la coordinación del Programa mes de agosto Participación en la reunión de Grupo para definir Programación de Oportunidades de recuperación y periodos de observación.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 06

INSTITUCIÓN **ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN**
No. Contrato **013-02-J-EMAVI-GRUAC-2022**
FUNCIONARIO **YULY OSPINA GÓMEZ**
C.C. **66.845.557 de CALI**

	ACTIVIDADES	ENTREGABLES PREVISTOS
		Notificación a los Alféreces y Cadetes de programación Correos informativos del proceso también por WhatsApp Apoyo en la legalización de las notas en la Secretaría Académica. Seguimiento a los diferentes exámenes
7	Apoyar el proceso de selección de docentes cátedra mediante la evaluación y trámite de documentación necesaria.	Se envía información a los docentes via correo electrónico por los siguientes conceptos: Convocatoria para escalafonamiento (Profesor Militar Primera y Segunda Categoría) Socialización Libros Oficio No. FAC-S-2022-002991-CR.
8	Informe mensual con el reporte de ejecución de horas dictadas por parte de los docentes hora cátedra, militares y de planta y sobre las demás actividades realizadas con ocasión del contrato.	Reporte de estadística semanal, semana No. 6,7,8, 9, del mes de agosto 2022. Todos los cursos.
9	Estadísticas mensuales del avance del programa con las novedades y porcentaje de ejecución de la malla curricular por curso.	Se realizaron las Estadísticas de las horas dictadas por los docentes HC, IM y OD de los cursos 95, 96, 97 y 98 del programa de Ingeniería Mecánica mes de agosto 2022-2 Horario para los CD3 Valdeleon y Ortiz para la asignatura Sistemas de Potencia Fluida Construcción horario personalizado para el estudiante Diego Izquierdo para la continuidad de su proceso de formación y nivelación de asignaturas.
10	Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente.	Se actualiza carpeta OneDrive con la información generada por la Coordinación Académica. Se realizan las Actas de Comité curricular; Nivelación de asignaturas del estudiante Diego Izquierdo.
11	Gestionar y apoyar la gestión de la realización de las actividades de extensión y/o investigación del programa.	Se brinda apoyo a las dependencia SEINV para la programación de actividades (espacios en horario de los Alféreces y Cadetes) para la programación relacionada con los Trabajos de grado y proyectos de investigación del mes de agosto.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 06

INSTITUCIÓN **ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN**
No. Contrato **013-02-J-EMAVI-GRUAC-2022**
FUNCIONARIO **YULY OSPINA GÓMEZ**
C.C. **66.845.557 de CALI**

	ACTIVIDADES	ENTREGABLES PREVISTOS
		Se envía información a los Cadetes de la AFA de la de los horarios en los cuales se programaron las asignaturas que cursarán en EMAVI. Mes de agosto. Primer y segundo corte. clases virtuales de la asignatura Sistemas de Potencia fluida con los cadetes en comisión AFA.
12	Apoyar la gestión de la realización de los congresos y/o seminario planeados por el programa.	Se socializa información a la comunidad Académica de las actividades relacionadas con los seminarios de interés para la comunidad Académica del programa.
13	Realizar la documentación y trámites necesarios en los sistemas de información de la FAC.	Se dio respuesta via correo electrónico a los diferentes requerimientos de las Áreas mes de agosto Se envió recordatorio de los horarios semanal a los correos institucionales de los docentes, Alféreces y Cadetes. Se actualiza constantemente en la carpeta OneDrive la información generada del trabajo diario.
14	Apoyar a los procesos de autoevaluación y acreditación institucional y de programa.	Acta de selectivas del mes de julio con fecha 01 de agosto 2022.
15	Cumplir con los requerimientos solicitados por la Jefatura de Educación Aeronáutica, el Comando del Grupo Académico pertinentes al programa de académico, así como las demás funciones asignadas por el jefe de programa en función de cumplimiento de la misión del programa académico	Se da respuesta a los requerimientos del Comando del Grupo Académico y a la Jefatura del Programa PIMEC. Participación en las reuniones mensuales del Grupo Académico.

Anexo: Planilla Pago seguridad social mes **agosto 2022**



P/S Yuly Ospina Gómez
CC. 66.845.557 de Cali
Email: yulyosgo@hotmail.com

LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

ASPECTOS GENERALES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

- Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan
- El supervisor debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes.
- La presente lista de chequeo es una **GUIA** para el cumplimiento de la supervisión del contrato con los controles mínimos que debe realizar el personal de supervisor. Por lo anterior, se deberá tener en cuenta las funciones asignadas en la Resolución de designación como supervisor y la normatividad contractual vigente.

Contrato No. 013-02-J-EMAVI-GRUAC-2022

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Acto administrativo designación supervisor de contrato	**X**		
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	**X**		
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros…	**X**		
4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, revisión hojas de vida del personal que ejecutará el contrato según lo estipulado, planos, diseños, licencias, cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)	**X**		
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	**X**		
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales (si aplica), salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato	**X**		

7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	**X**		
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	**X**		
9	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y/o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuese necesario			**NO APLICA**
10	Informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor	**X**		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo			**NO APLICA.** **A LA FECHA EL CONTRATO SE HA EJECUTADO SIN NOVEDAD.**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			NO APLICA. CONTRATO CON VIGENCIA AL 09-DIC-2022