	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: Grupo Académico – Sección Planeación

FECHA INFORME: Día: 01 Mes: 03 Año 2025.

CONTRATO N°. 002-00-J-EMAVI-GRUAC-2025

CONTRATISTA: Adriana Gómez Valencia

VALOR DEL CONTRATO: Cincuenta y un millones de pesos M/CTE.

FORMA DE PAGO:

MES DE EJECUCIÓN 2025	PAC (PAGO 2025)	LOTE
FEBRERO	ABRIL	$5.100.000
MARZO	MAYO	$5.100.000
ABRIL	JUNIO	$5.100.000
MAYO	JULIO	$5.100.000
JUNIO	AGOSTO	$5.100.000
JULIO	SEPTIEMBRE	$5.100.000
AGOSTO	OCTUBRE	$5.100.000
SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	$5.100.000
OCTUBRE	DICIEMBRE	$5.100.000
NOVIEMBRE	DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2025 PAGADERAS EN EL PRIMER TRIMESTRE 2026	$5.100.000
TOTAL		**$51.000.000**

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 29 Mes 01 Año 2025

OBJETO DEL CONTRATO:
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR PARA LA PLANEACION EDUCATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL GRUPO ACADEMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 06-FEBRERO-2025 hasta el 30-NOVIEMBRE-2025

Porcentaje Avance en tiempo: 9.03%. De acuerdo al plazo de ejecución establecido para el 30-noviembre-2025.

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

Porcentaje de pagos realizados: 0 % De acuerdo al plazo de ejecución establecido para el 30-noviembre-2025.

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100 % De acuerdo al plazo de ejecución establecido para el 30-noviembre-2025

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
ADRIANA GÓMEZ VALENCIA	ASESOR PARA LA PLANEACION EDUCATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL GRUAC	N/A Profesional en Finanzas y Negocios Internacionales, Maestría en Dirección Empresarial

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

No _X_____ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

_____
_____
_____

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:

_____
_____
_____

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

No _____ Sí __X_____
(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:

N/A_____
_____

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)

No.	ACTIVIDADES	AÑO 2025									
		28/2/25	31/3/25	30/4/25	31/5/25	30/6/25	31/7/25	31/8/25	30/9/25	31/10/25	30/11/25
1	DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTIVIDADES GRUAC	9.4%	20.1%	29.8%	40.1%	49.8%	60.2%	70.2%	79.9%	90.3%	100.0%
2	PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO HORA CÁTEDRA.	9.4%	20.1%	29.8%	40.1%	49.8%	60.2%	70.2%	79.9%	90.3%	100.0%
3	SEGUIMIENTO OFERTA EDUCATIVA	9.4%	20.1%	29.8%	40.1%	49.8%	60.2%	70.2%	79.9%	90.3%	100.0%

4	SEGUIMIENTO y MONITOREO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE CALIDAD	9.4%	20.1%	29.8%	40.1%	49.8%	60.2%	70.2%	79.9%	90.3%	100.0%
5	SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	9.4%	20.1%	29.8%	40.1%	49.8%	60.2%	70.2%	79.9%	90.3%	100.0%
6	SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	9.4%	20.1%	29.8%	40.1%	49.8%	60.2%	70.2%	79.9%	90.3%	100.0%

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLES PREVISTOS	AVANCE DE LA ACTIVIDAD
1	**DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTIVIDADES GRUAC**	-Diseño de la plantilla digital del plan de actividades de acuerdo con la programación normal y extemporánea que surja en los periodos académicos de la EMAVI. -Sistematización de la información a través de archivo digital haciendo requerimientos mensuales a los grupos o dependencias involucradas (GRUAC-GRUCA-GRUEV)	Consolidó, actualizó y sistematizó las actividades que reportaron las diferentes dependencias de la EMAVI (GRUAC-GRUCA-GRUEV), para registrar en el archivo diseñado para el plan de actividades 2025.
		-Seguimiento y actualización del plan de actividades, con los grupos o dependencias involucradas. -Difusión de los cambios o actualizaciones del plan de actividades a través de correo electrónico y en el archivo digital (se deben conservar todas las versiones del archivo digital del plan de actividades)	Permanentemente con base a las actividades reportadas por las dependencias de la EMAVI (GRUAC-GRUCA-GRUEV), realizó la actualización del plan de actividades con los diferentes cambios. En el mes de febrero realizó la difusión vía correo electrónica de las actualizaciones del plan de actividades 2025: El 07-02-2025: Plan de Actividades 2025 GRUAC-GRUCA V8_15 ENE 2025 El 17-02-2025: Plan de Actividades 2025 GRUAC-GRUCA V9_17 FEB 2025 Ubicación del archivo: Carpeta de SharePoint Sección Planeación. (SEPLA GRUAC – 2025 - 6. Plan de actividades-2025)
		Archivo digital del plan de actividades GRUAC para el año 2026 teniendo en cuenta las actividades permanentes y las que surjan desde el alto mando o Dependencias de la EMAVI.	Esta actividad se adelantará en el mes de noviembre de 2025, según lo establecido en la ficha técnica del contrato 002-00-J-EMAVI-GRUAC-2025
2	**PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO HORA CÁTEDRA.**	-Configuración del espacio digital para la disposición de la planilla de reporte mensual de hora cátedra.	Creó la carpeta digital donde deben subir las planillas PAC mes a mes del periodo 2025-1 y el 20-02-2025 remití a las coordinadoras de programas el acceso para almacenar los PAC HC 2025-1. Ubicación del archivo: Carpeta de SharePoint Sección Planeación. (SEPLA GRUAC – 2025 -1. Programación y presupuestación - 2. Hora Cátedra 2025 - 4. Solicitud PAC HC 2025 - 2025-1)
		-Revisión de las planillas de reporte para solicitud de PAC mensual del presupuesto hora cátedra	Teniendo en cuenta las planillas de PAC reportadas por los Programas Académicos, realizó la revisión de las horas de febrero y marzo a dictar contrastando con la proyección de horas por semestre. El 18-02-2025 remitió vía correo electrónico a la Sra. TA21. Martha Lucia Caicedo Sánchez, la Resolución No.01 EMAVI-DEDHU del año 2025 de fecha 31 de enero de 2025 Por la cual se efectúa la designación de los Docentes Hora Cátedra en la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” para el periodo académico 2025.

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>-Revisión conjunta con los Programas de la carga académica y proyección requerida para el 2026 para la contratación de hora cátedra y programación de docentes de planta, instructores militares de EMAVI y externos.</td>
<td>El 19-02-2025 revisó, actualizó y remitió a las coordinadoras de programa el CONSOLIDADO CARGA ACADEMICA 2025 para revisión.

La revisión conjunta con los Programas de la carga académica y proyección requerida para el 2026, será adelantada a partir del mes de agosto de 2025, según lo establecido en la ficha técnica del contrato 002-00-J-EMAVI-GRUAC-2025.</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>SEGUIMIENTO OFERTA EDUCATIVA</td>
<td>- Consolidación de la programación diaria de las clases

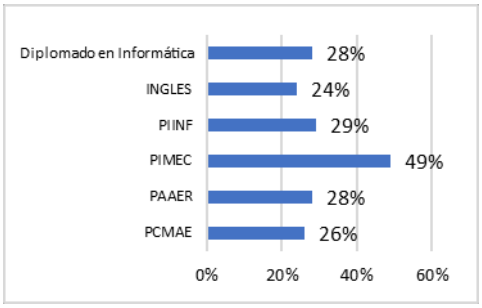
-Presentación del seguimiento de formación profesional

-Consolidación y preparación de la información para las presentaciones ante cuerpos colegiados de: Consejo Directivo y Consejo Superior Académico.

-Seguimiento a las tareas derivadas de los cuerpos colegiados de: Comités, Consejo Directivo y Consejo Superior Académico.

-Seguimiento trimestral mediante oficio del cumplimiento de los planes de trabajo docente. Tomando evidencia de lo que reposa en las carpetas digitales</td>
<td>Para el mes de febrero realizó la revisión de las estadísticas de cumplimiento de la programación de clases, cargadas por las coordinaciones de programas.

Durante el mes de febrero, realizó los informes semanales del avance de la programación académica 2025-1, cursos de extensión y los envió al comandante del Grupo Académico y jefe de la Sección de planeación del GRUAC.

INFORME DE AVANCE
PROGRAMAS ACADÉMICOS 2025-1
<table>
<tr><th>SEMA-NA</th><th>% DE AVANCE POR CURSO</th></tr>
<tr><td>6</td><td>27.3%</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th colspan="2">PCMAE</th><th colspan="2">PAAER</th><th colspan="2">PIMEC</th><th colspan="2">PIINF</th></tr>
<tr><td>98F</td><td>38%</td><td>98B</td><td>35%</td><td>98A</td><td>81%</td><td>98D</td><td>28%</td></tr>
<tr><td>99F</td><td>27%</td><td>99B</td><td>29%</td><td>99A</td><td>30%</td><td>99D</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>100E</td><td>36%</td><td>99C</td><td>26%</td><td>TOTAL</td><td>49%</td><td>TOTAL</td><td>29%</td></tr>
<tr><td>100F</td><td>30%</td><td>100B</td><td>32%</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>101E</td><td>19%</td><td>100C</td><td>29%</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>101F</td><td>18%</td><td>100M</td><td>28%</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>101G</td><td>19%</td><td>101B</td><td>18%</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>26%</td><td>TOTAL</td><td>28%</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>


En el mes de febrero consolidó y revisó la información para las presentaciones de la reunión de seguimiento a la Dimensión Profesional

En el mes de febrero realizó dos borradores de la presentación para la reunión de seguimiento a la Dimensión Profesional, en la cual se incluyó el avance de la programación académica, avances en el proceso de los nuevos proyectos, el cumplimiento y proyección de los cursos de especialidad y el tiempo de uso de los laboratorios de inglés del personal de AF y CD de los cuatro programas académicos.</td>
</tr>
</table>

			Informó al Comando GRUAC las novedades encontradas del avance de clases vs. el avance del semestre y Actualizó los porcentajes de avance de clases de los programas académicos para presentación. El 07-02-2025 participó en reunión con el Comando GRUAC. El 12-02-2025 vía correo electrónico compartió a las coordinadoras de programas el acceso que les permitirá cargar con frecuencia mensual el acta de Revisión del desarrollo de la oferta educativa periodo académico 2025-1. El 17-02-2025 vía correo electrónico socializó a las coordinadoras de programas los formatos actualizados que hacen parte del cumplimiento del desarrollo de la oferta educativa de la EMAVI (libro de cierre periodo académico 2025-1). El 18-02-2025 por solicitud del Sr. TC. Arias asistió y levantó el acta de a reunión de Comité Académico-PAAER revisión plan trabajo OD18. Víctor Manuel Escobar Zúñiga, periodo académico 2025-1.
4	**SEGUIMIENTO y MONITOREO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE CALIDAD**	-Monitoreo ante las dependencias para la preparación y presentación de la información de tratamiento de riesgos e indicadores del GRUAC -Corroborar el cargue de la información de las dependencias responsables de las evidencias para el tratamiento de riesgos e indicadores.	Mediante correo electrónico: envió el enlace del one drive de la Sección Planeación, para cargar las actas mensuales de revisión de carpetas de control de clase que elabora cada programa, las cuales son insumo para las evidencias que se deben reportar del cumplimiento de la oferta educativa, de acuerdo al plan de estudios de los programas, comparando la veracidad de la información registrada en el Sistema SIEFA con las correspondientes carpetas de soportes físicos. Ubicación del archivo en la carpeta de SharePoint: SEPLA GRUAC – 2025 - 2. Seguimiento y evaluacion - 2. Tareas. Riesgos, Indicadores - REVISIÓN CARPETAS DE CONTROL DE CLASE - 2025-1 El 10-02-2025 creó y socializó a SEACA la carpeta de SEACA INDICADORES 2025 y con SECAE la carpeta de Avance proyecto nuevos programas 2025. El 14-02-2025 asistió a reunión en el DEPLA.
		-Programar la secuencia de redacción y alistamiento de lecciones aprendidas por parte de las dependencias. -Revisar y dar trámite trimestralmente al GRUEA de las lecciones aprendidas autorizadas por el Comando del GRUAC.	Esta actividad de acuerdo a su periodicidad se llevará a cabo en el mes de marzo 2025, según lo establecido en la ficha técnica del contrato 002-00-J-EMAVI-GRUAC-2025

		-Proyectar, realizar seguimiento y monitoreo de los plazos de las actividades u órdenes, que surjan para el personal del GRUAC (según plantilla dada). -Informar preventivamente los plazos a fin de evitar incumplimientos de actividades ordenadas al personal GRUAC.	Teniendo en cuenta las órdenes impartidas por el Comando GRUAC y la documentación recibida por medio del sistema documental HERMES, durante el mes de febrero actualizó diariamente el formato Control de plazos, para revisión y consulta de los oficiales del GRUAC. El 12, 18, 21 y 26 de febrero 2025 envió los recordatorios al personal del GRUAC para el cumplimiento de las tareas y plazos. Programó reuniones de seguimiento de tareas y se compartió el archivo con los Señores Oficiales. Ubicación del archivo: Carpeta de SharePoint Sección Planeación. (SEPLA GRUAC – 2025 -2. Seguimiento y evaluacion – CONTROL SEGUIMIENTO PLAZOS 2025.xlsx)
5	**SEGUIMIENTO CONTRACTUAL**	-Elaboración mensual del formato de solicitud de PAC de los contratos del GRUAC -Revisión mensual de los paquetes contractuales y retroalimentación de las novedades a los interesados -Seguimiento mensual en la página SECOP respecto al cargue de los informes de supervisión de los procesos contractuales del GRUAC	El 19-02-2025 asistió a reunión con el DECOP y Dpto. Tesorería donde recibió indicaciones para recepción, revisión y envío de paquetes contractuales. El 17-02-2025 vía correo electrónico socializó con los oficiales del GRUAC los formatos actualizados que hacen parte de los documentos de pago para tramitar las cuentas mes a mes del personal de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, según indicaciones de DECOP. El 19-02-2025 socializó con el personal OPS y supervisores de contrato el listado de los documentos para tramitar pagos del GRUAC ante DECOP. En el mes de febrero hizo la revisión de los paquetes de pago de los OPS. Vinculados al GRUAC y realizó la retroalimentación de las novedades encontradas a cada uno de los interesados y según hallazgos.
6	**SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**	-Recolectar la información, documentación y demás elementos que constituyan evidencias de la gestión del SEPLA, sistematizarla (física si es necesario y digital SVE) de acuerdo con la taxonomía de la sección.	El 06-02-2025 socializó con las coordinadoras de programas y SEXIN el formato para realizar el informe semanal de avance de la programación académica, el cual debe ser almacenado en la carpeta que se comparte semanalmente para tal fin. El 04-02-2025 actualizó las listas de distribución del correo Outlook.

LISTA DISTRIBUCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
GRUAC-EMAVI	**GRUAC@emavi.edu.co**
GRUAC-Docentes Planta	**gruac-docentesplanta@emavi.edu.co**
GRUAC-Apoyo Gestión	**gruac_apoyogestion@emavi.edu.co**
GRUAC-Administrativos	gruacadministrativos@emavi.edu.co
Coordinaciones Académicas	**coordinacionesacademicas@emavi.edu.co**

Organizó la carpeta digital de SharePoint donde se deben subir los reportes de cumplimiento de la programación académica de cada semana.

Ubicación del archivo: Carpeta de SharePoint Comando GRUAC (COMANDO GRUAC – 2025 - Seguimiento proceso formación - PROGRAMAS ACADÉMICOS-2025-1)

En el mes de febrero envió correo electrónico a las coordinadoras de programas y SEXIN, socializando el acceso para almacenar los reportes de cumplimiento de la programación académica de cada semana:
El 06-02-2025 semana 4
El 11-02-2025 semana 5
El 19-02-2025 semana 6
El 27-02-2025 semana 7

En el mes de febrero 2025, realizó en el aplicativo HERMES las siguientes actas desde la Sección de Planeación:

ACTA CONSECUTIVO No.	FECHA RADICADO HERMES
FAC-S-2025-011651-AG	10/2/2025
FAC-S-2025-014000-AG	19/2/2025

El 06, 10, 13 y 17 de febrero/2025 solicitó a la cancillería descargar del aplicativo HERMES los documentos requeridos para gestión del mes.

En el mes de febrero 2025, elaboró los siguientes oficios en el sistema documental HERMES:

OFICIO CONSECUTIVO No.	FECHA RADICADO HERMES
FAC-S-2025-031933-CI	15/2/2025
FAC-S-2025-006222-CE	19/2/2025
FAC-S-2025-035339-CI	19/2/2025

El 12-02-2025 Socialicé a la comunidad GRUAC el enlace para el registro de todas las actas que se realicen desde cada una de las Secciones y Dependencias del GRUAC.

En el mes de febrero 2025 actualizó el enlace de registro de las actas que se realizaron en el aplicativo HERMES desde SEPLA del GRUAC.

DE-SEMEP-FR-022 CONTROL DE ACTAS GRUAC.xlsx

El 12-02-2025 se envió a los jefes de programa, la carpeta para cargar evidencias de los planes de trabajo docente 2025-1.

El 18-02-2025 Para dar respuesta a un oficio externo, solicitó a cancillería la creación en el aplicativo HERMES del usuario: NINI JOHANNA SANCHEZ BRICEÑO - Líder Planeación Económica y social - Secretaría de Educación Distrital

El 12-02-2025 remitió vía correo electrónico al MY. Wilmer Chacón el archivo de Excel con el consolidado de la relación de temáticas o capacitaciones referentes a "contratación", que se están dictando actualmente (curricular y extracurricularmente) a los Alféreces, Cadetes y Alumnos en EMAVI para dar respuesta a la circular No FAC-S-2025-001804-CR del 7 de febrero de 2025.

El 21-02-2025 remitió correo eléctrico al TE. Grajales solicitando almacenar las FOTOS (ANTES-DURANTE-DESPUÉS) de la remodelación del cuadro ubicado al lado Walter Baer.

-Sistematizar la información de acuerdo con las tablas de retención y normas de archivo general, así como el archivo digital de toda la documentación generada en la Sección y Comando GRUAC

Archivo digital de toda la documentación generada en SEPLA y Comando GRUAC, organizado en Carpeta de SharePoint, así:

Taxonomia SEPLA	
Archivos almacenados COMANDO GRUAC	COMANDO GRUAC
Archivos almacenados SEPLA GRUAC	SEPLA GRUAC
Control de Actas Grupo Académico	DE-SEMEP-FR-022 CONTROL DE ACTAS GRUAC.xlsx
ACTAS Secretaría Académica-2025	Actas Comités 2025
PAC de hora cátedra 2025-1	2025-1
Reporte de actividades	Reporte de actividades
DISPONIBILIDAD GRUAC AÑO 2025	DISPONIBILIDAD GRUAC AÑO 2025- ACTUALIZADO 29 DIC 2024.xlsx
planes de trabajo docente 2025-1	PTD SEMESTRE 2025-1
SEACA INDICADORES 2025.	SEACA INDICADORES 2025
Avance proyecto nuevos programas 2025	AVANCE PROYECTO NUEVOS PROGRAMAS-SECAE
RUTAS DE ACCESO	
Plan de Actividades 2025	SEPLA GRUAC – 2025 - 6. Plan de actividades-2025)
PAC de hora cátedra 2025-1	(SEPLA GRUAC – 2025 -1. Programación y presupuestación - 2. Hora Cátedra 2025 - 4. Solicitud PAC HC 2025 - 2025-1)
REVISIÓN CARPETAS DE CONTROL DE CLASE - 2025-1	SEPLA GRUAC – 2025 - 2. Seguimiento y evaluacion - 2. Tareas. Riesgos, Indicadores - REVISIÓN CARPETAS DE CONTROL DE CLASE - 2025-1
CONTROL SEGUIMIENTO PLAZOS 2025	(SEPLA GRUAC – 2025 -2. Seguimiento y evaluacion – CONTROL SEGUIMIENTO PLAZOS 2025.xlsx)
Plan de trabajo docente 2025-1	SEPLA GRUAC – 2025 -2. Seguimiento y evaluación - Plan de trabajo docente - PTD SEMESTRE 2025-1
Informe Semanal PROGRAMAS ACADÉMICOS-SEXIN-2025-1	COMANDO GRUAC – 2025 - Seguimiento proceso formación - PROGRAMAS ACADÉMICOS-2025-1
SEACA INDICADORES 2025.	SEPLA GRUAC – 2025 - 2. Seguimiento y evaluacion - 2. Tareas. Riesgos, Indicadores -SEACA INDICADORES 2025
Avance proyecto nuevos programas 2025	COMANDO GRUAC – 2025 - Seguimiento proceso formación - AVANCE PROYECTO NUEVOS PROGRAMAS-SECAE

		-Elaborar o actualizar las presentaciones de la Sección o Comando del GRUAC. -Elaborar las presentaciones para seguimiento del Comando GRUAC tanto personal militar como personal no uniformado.	Realizó las presentaciones de: Reunión Seguimiento GRUAC 07-02-2025. Reunión de Seguimiento Dimensión Profesional GRUAC-11-febrero-2025 Reunión de Seguimiento Dimensión Profesional GRUAC-24-febrero-2025 Durante el mes de febrero, por instrucciones del Comando GRUAC programó en el calendario Outlook las siguientes reuniones: 05-02-2025-Comité académico (modificación reglamento de internacionalización) 07-02-2025- Revisión apoyo solicitado a JEAES del CRAI 07-02-2025- REUNION SEGUIMIENTO MENSUAL GRUAC-EMAVI. 11-02-2025- REUNIÓN REVISIÓN INFORMACIÓN LABORATORIOS GRUAC 12-02-2025- REUNIÓN GRUPO DE OFICIALES-GRUAC 13-02-2025- Reunión revisión de artículos de rendición de cuentas 17-02-2025- Comité Sello Editorial EMAVI 2025-1 18-02-2025- Reunión seguimiento contractual 17-02-2025- Reunión CR. Moreno y MY. Garzón. 18-02-2025- Reunión con proveedor externo (Bogotá) 18-02-2025- Comité Académico (plan trabajo Docente 2025-1 OD18. Escobar) 20-02-2025- Reunión socialización nuevo programa 19-02-2025- Reunión con DIEMA en el ICETEX 21-02-2025- Reunión revisión requerimientos laboratorio ambientación al vuelo 24-02-2025- Reunión Revisión Presentación Rendición de Cuentas EMAVI Durante el mes de febrero, por instrucciones del Comando GRUAC socializó los siguientes documentos vía correo electrónico: El 06-02-2025 la circular No FAC-S-2025-001519-CR de Asunto: Invitación capacitación modificaciones y diseño curricular en Educación Superior. El 17-02-2025 la circular FAC-S-2025-002166-CR de asunto: Socialización alertas preventivas – IGEFA En el mes de febrero atendí de forma oportuna los requerimientos, solicitudes y novedades de la planeación del GRUAC dando respuesta a docentes y jefaturas del GRUAC. De igual forma atendí los requerimientos del comando del GRUAC y jefe de SEPLA.

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVI SION (SOPORTES DE LA FACTURACION).
(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)

N/A

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

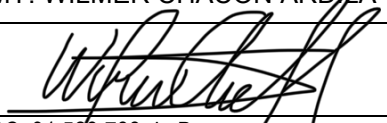
DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

Continuar con el desarrollo de las actividades para el cumplimiento del objeto contractual hasta el 30 de noviembre 2025.

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. WILMER CHACÓN ARDILA
FIRMA:	
C.C. No.	CC. 91.523.733 de Bucaramanga
DEPENDENCIA:	Jefe Programa Ingeniería Mecánica

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

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 N°. 002-0-J-EMAVI-GRUAC-2025

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	**X**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	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			
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 HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE 2025.**

INFORME DE ACTIVIDADES No. 1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 002-00-J-EMAVI-GRUAC-2025
CONTRATISTA: ADRIANA GÓMEZ VALENCIA C.C. No. 66.899.647 de Cali
ACTIVIDADES A EJECUTAR COMO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR PARA LA PLANEACION EDUCATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL GRUPO ACADEMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN.

FECHA INFORME: del 1 al 28 de febrero 2025

No.	ACTIVIDAD	ENTREGABLES PREVISTOS	AVANCE DE LA ACTIVIDAD
1	DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACTIVIDADES GRUAC	-Diseño de la plantilla digital del plan de actividades de acuerdo con la programación normal y extemporánea que surja en los periodos académicos de la EMAVI. -Sistematización de la información a través de archivo digital haciendo requerimientos mensuales a los grupos o dependencias involucradas (GRUAC-GRUCA-GRUEV)	Consolidé, actualicé y sistematicé las actividades que reportaron las diferentes dependencias de la EMAVI (GRUAC-GRUCA-GRUEV), para registrar en el archivo diseñado para el plan de actividades 2025.
		-Seguimiento y actualización del plan de actividades, con los grupos o dependencias involucradas. -Difusión de los cambios o actualizaciones del plan de actividades a través de correo electrónico y en el archivo digital (se deben conservar todas las versiones del archivo digital del plan de actividades)	Permanentemente con base a las actividades reportadas por las dependencias de la EMAVI (GRUAC-GRUCA-GRUEV), realicé la actualización del plan de actividades con los diferentes cambios. En el mes de febrero realicé la difusión vía correo electrónica de las actualizaciones del plan de actividades 2025: El 07-02-2025: Plan de Actividades 2025 GRUAC-GRUCA V8_15 ENE 2025 El 17-02-2025: Plan de Actividades 2025 GRUAC-GRUCA V9_17 FEB 2025 Ubicación del archivo: Carpeta de SharePoint Sección Planeación. (SEPLA GRUAC – 2025 - 6. Plan de actividades-2025)
		-Archivo digital del plan de actividades GRUAC para el año 2026 teniendo en cuenta las actividades permanentes y las que surjan desde el alto mando o Dependencias de la EMAVI.	Esta actividad se adelantará en el mes de noviembre de 2025, según lo establecido en la ficha técnica del contrato 002-00-J-EMAVI-GRUAC-2025
2	PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO HORA CÁTEDRA.	-Configuración del espacio digital para la disposición de la planilla de reporte mensual de hora cátedra.	Creé la carpeta digital donde deben subir las planillas PAC mes a mes del periodo 2025-1 y el 20-02-2025 remití a las coordinadoras de programas el acceso para almacenar los PAC HC 2025-1. Ubicación del archivo: Carpeta de SharePoint Sección Planeación. (SEPLA GRUAC – 2025 -1. Programación y presupuestación - 2. Hora Cátedra 2025 - 4. Solicitud PAC HC 2025 - 2025-1)
		-Revisión de las planillas de reporte para solicitud de PAC mensual del presupuesto hora cátedra	Teniendo en cuenta las planillas de PAC reportadas por los Programas Académicos, realicé la revisión de las horas de febrero y marzo a dictar contrastando con la proyección de horas por semestre. El 18-02-2025 remití vía correo electrónico a la Sra. TA21. Martha Lucia Caicedo Sánchez, la RESOLUCIÓN No.01 EMAVI-DEDHU DEL AÑO 2025 de fecha 31 DE ENERO

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>DE 2025 Por la cual se efectúa la designación de los Docentes Hora Cátedra en la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” para el periodo académico 2025.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>-Revisión conjunta con los Programas de la carga académica y proyección requerida para el 2026 para la contratación de hora cátedra y programación de docentes de planta, instructores militares de EMAVI y externos.</td><td>El 19-02-2025 revisé, actualicé y remití a las coordinadoras de programas el CONSOLIDADO CARGA ACADEMICA 2025 para revisión.

La revisión conjunta con los Programas de la carga académica y proyección requerida para el 2026, se adelantará desde el mes de agosto al mes de noviembre de 2025, según lo establecido en la ficha técnica del contrato 002-00-J-EMAVI-GRUAC-2025.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>SEGUIMIENTO OFERTA EDUCATIVA</td><td>-Consolidación de la programación diaria de las clases

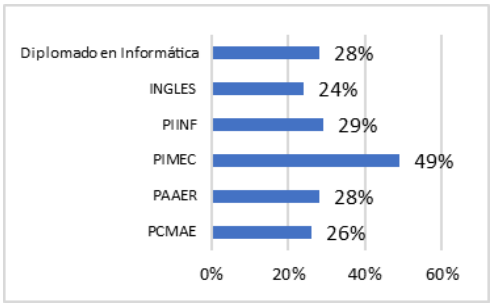
-Presentación del seguimiento de formación profesional

-Consolidación y preparación de la información para las presentaciones ante cuerpos colegiados de: Consejo Directivo y Consejo Superior Académico.

-Seguimiento a las tareas derivadas de los cuerpos colegiados de: Comités, Consejo Directivo y Consejo Superior Académico.

-Seguimiento trimestral mediante oficio del cumplimiento de los planes de trabajo docente. Tomando evidencia de lo que reposa en las carpetas digitales</td><td>Para el mes de febrero realicé la revisión de las estadísticas de cumplimiento de la programación de clases, cargadas por las coordinaciones de programas.

Durante el mes de febrero, realicé los informes semanales del avance de la programación académica 2025-1, cursos de extensión y los envié al comandante del Grupo Académico y jefe de la Sección de planeación del GRUAC.

INFORME DE AVANCE
PROGRAMAS ACADÉMICOS 2025-1
<table><tr><th>SEMA-NA</th><th>% DE AVANCE POR CURSO</th></tr><tr><td>6</td><td>27.3%</td></tr></table><table><tr><th colspan="2">PCMAE</th><th colspan="2">PAAER</th><th colspan="2">PIMEC</th><th colspan="2">PIINF</th></tr><tr><td>98F</td><td>38%</td><td>98B</td><td>35%</td><td>98A</td><td>81%</td><td>98D</td><td>28%</td></tr><tr><td>99F</td><td>27%</td><td>99B</td><td>29%</td><td>99A</td><td>30%</td><td>99D</td><td>30%</td></tr><tr><td>100E</td><td>36%</td><td>99C</td><td>26%</td><td>TOTAL</td><td>49%</td><td>TOTAL</td><td>29%</td></tr><tr><td>100F</td><td>30%</td><td>100B</td><td>32%</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td>101E</td><td>19%</td><td>100C</td><td>29%</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td>101F</td><td>18%</td><td>100M</td><td>28%</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td>101G</td><td>19%</td><td>101B</td><td>18%</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>26%</td><td>TOTAL</td><td>28%</td><td colspan="4"></td></tr></table>

En el mes de febrero consolidé y revisé la información para las presentaciones de la reunión de seguimiento a la Dimensión Profesional</td></tr>
</table>

			Para el mes de febrero realicé dos borradores de la presentación para la reunión de seguimiento a la Dimensión Profesional, en la cual incluí el avance de la programación académica, avances en el proceso de los nuevos proyectos, el cumplimiento y proyección de los cursos de especialidad y el estado de inglés del personal de AF y CD de los cuatro programas académicos. Informé al Comando GRUAC las novedades encontradas del avance de clases vs. el avance del semestre y Actualicé los porcentajes de avance de clases de los programas académicos para presentación. El 07-02-2025 participé en reunión con el Comando GRUAC. El 12-02-2025 vía correo electrónico compartí a las coordinadoras de programas el acceso que les permitirá cargar con frecuencia mensual el acta de Revisión del desarrollo de la oferta educativa periodo académico 2025-1. El 17-02-2025 vía correo electrónico socialicé a las coordinadoras de programas los formatos actualizados que hacen parte del cumplimiento del desarrollo de la oferta educativa de la EMAVI (libro de cierre periodo académico 2025-1). El 18-02-2025 por solicitud del Sr. TC. Arias asistí y levanté el acta de a reunión de Comité Académico-PAAER revisión plan trabajo OD18. Víctor Manuel Escobar Zúñiga, periodo académico 2025-1.
4	**SEGUIMIENTO y MONITOREO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE CALIDAD**	-Monitoreo ante las dependencias para la preparación y presentación de la información de tratamiento de riesgos e indicadores del GRUAC -Corroborar el cargue de la información de las dependencias responsables de las evidencias para el tratamiento de riesgos e indicadores.	Mediante el correo electrónico: envié el enlace del one drive de la Sección Planeación, para cargar las actas mensuales de revisión de carpetas de control de clase que elabora cada programa, las cuales son insumo para las evidencias que se deben reportar del cumplimiento de la oferta educativa de acuerdo al plan de estudios de los programas, comparando la veracidad de la información registrada en el Sistema SIEFA con las correspondientes carpetas de soportes físicos. Ubicación del archivo en la carpeta de SharePoint: SEPLA GRUAC – 2025 - 2. Seguimiento y evaluacion - 2. Tareas. Riesgos, Indicadores - REVISIÓN CARPETAS DE CONTROL DE CLASE - 2025-1 El 10-02-2025 creé y socialicé con SEACA la carpeta de SEACA INDICADORES 2025 y con SECAE la carpeta de

			Avance proyecto nuevos programas 2025. El 14-02-2025 asistí a reunión en el DEPLA
		-Programar la secuencia de redacción y alistamiento de lecciones aprendidas por parte de las dependencias. -Revisar y dar trámite trimestralmente al GRUEA de las lecciones aprendidas autorizadas por el Comando del GRUAC.	Esta actividad de acuerdo a su periodicidad la realizaré en el mes de marzo 2025, según lo establecido en la ficha técnica del contrato 002-00-J-EMAVI-GRUAC-2025
		-Proyectar, realizar seguimiento y monitoreo de los plazos de las actividades u órdenes, que surjan para el personal del GRUAC (según plantilla dada). -Informar preventivamente los plazos a fin de evitar incumplimientos de actividades ordenadas al personal GRUAC.	Teniendo en cuenta las órdenes impartidas por el Comando GRUAC y la documentación recibida por medio del sistema documental HERMES, durante el mes de febrero actualicé diariamente el formato Control de plazos, para revisión y consulta de los oficiales del GRUAC. El 12, 18, 21 y 26 de febrero 2025 envié los recordatorios al personal del GRUAC para el cumplimiento de las tareas y plazos. Se programaron reuniones de seguimiento de tareas y se compartió el archivo con los Señores Oficiales. Ubicación del archivo: Carpeta de SharePoint Sección Planeación. (SEPLA GRUAC – 2025 -2. Seguimiento y evaluacion – CONTROL SEGUIMIENTO PLAZOS 2025.xlsx)
5	**SEGUIMIENTO CONTRACTUAL**	-Elaboración mensual del formato de solicitud de PAC de los contratos del GRUAC -Revisión mensual de los paquetes contractuales y retroalimentación de las novedades a los interesados -Seguimiento mensual en la página SECOP respecto al cargue de los informes de supervisión de los procesos contractuales del GRUAC	El 19-02-2025 asistí a reunión con el DECOP y Dpto. Tesorería donde recibí indicaciones para recepción, revisión y envío de paquetes contractuales. El 17-02-2025 vía correo electrónico socialicé con los oficiales del GRUAC los formatos actualizados que son parte de los documentos de pago para tramitar las cuentas mes a mes del personal de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, según indicaciones de DECOP. El 19-02-2025 socialicé con el personal OPS y supervisores de contrato el listado de los documentos para tramitar pagos del GRUAC ante DECOP. En el mes de febrero hice la revisión de los paquetes de pago de los OPS. Vinculados al GRUAC y realicé la retroalimentación de las novedades encontradas a cada uno de los interesados.
6	**SISTEMATIZACIÓN**	-Recolectar la información, documentación y	El 06-02-2025 socialicé con las coordinadoras de

<table>
<tr>
<td></td>
<td>DE LA INFORMACIÓN</td>
<td>demás elementos que constituyan evidencias de la gestión del SEPLA, sistematizarla (física si es necesario y digital SVE) de acuerdo con la taxonomía de la sección.</td>
<td>programas y SEXIN el formato para realizar el informe semanal de avance de la programación académica, el cual debe ser almacenado en la carpeta que se comparte semanalmente para tal fin.

El 04-02-2025 actualicé las listas de distribución del correo Outlook.
<table>
<tr><th>LISTA DISTRIBUCIÓN</th><th>CORREO ELECTRÓNICO</th></tr>
<tr><td>GRUAC-EMAVI</td><td>GRUAC@emavi.edu.co</td></tr>
<tr><td>GRUAC-Docentes Planta</td><td>gruac-docentesplanta@emavi.edu.co</td></tr>
<tr><td>GRUAC-Apoyo Gestión</td><td>gruac_apoyogestion@emavi.edu.co</td></tr>
<tr><td>GRUAC-Administrativos</td><td>gruacadministrativos@emavi.edu.co</td></tr>
<tr><td>Coordinaciones Académicas</td><td>coordinacionesacademicas@emavi.edu.co</td></tr>
</table>
Organicé la carpeta digital de SharePoint donde se deben subir los reportes de cumplimiento de la programación académica de cada semana.

Ubicación del archivo: Carpeta de SharePoint Comando GRUAC (COMANDO GRUAC – 2025 - Seguimiento proceso formación - PROGRAMAS ACADÉMICOS-2025-1)

En el mes de febrero envié correo electrónico a las coordinadoras de programas y SEXIN, socializando el acceso para almacenar los reportes de cumplimiento de la programación académica de cada semana:
El 06-02-2025 semana 4
El 11-02-2025 semana 5
El 19-02-2025 semana 6
El 27-02-2025 semana 7

En el mes de febrero 2025, elaboré en el aplicativo HERMES las siguientes actas desde la Sección de Planeación:
<table>
<tr><th>ACTA CONSECUTIVO No.</th><th>FECHA RADICADO HERMES</th></tr>
<tr><td>FAC-S-2025-011651-AG</td><td>10/2/2025</td></tr>
<tr><td>FAC-S-2025-014000-AG</td><td>19/2/2025</td></tr>
</table>
El 06, 10, 13 y 17 de febrero/2025 solicité a la cancillería descargar del aplicativo HERMES los documentos requeridos para gestión del mes.

En el mes de febrero 2025, elaboré los siguientes oficios en el sistema documental HERMES:
<table>
<tr><th>OFICIO CONSECUTIVO No.</th><th>FECHA RADICADO</th></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th></th><th>HERMES</th></tr>
<tr><td>FAC-S-2025-031933-CI</td><td>15/2/2025</td></tr>
<tr><td>FAC-S-2025-006222-CE</td><td>19/2/2025</td></tr>
<tr><td>FAC-S-2025-035339-CI</td><td>19/2/2025</td></tr>
</table>

El 12-02-2025 Socialicé a la comunidad GRUAC el enlace para el registro de todas las actas que se realicen desde cada una de las Secciones y Dependencias del GRUAC.

En el mes de febrero 2025 actualicé el enlace de registro de las actas que se realizan en el aplicativo HERMES desde SEPLA del GRUAC.

DE-SEMEP-FR-022 CONTROL DE ACTAS GRUAC.xlsx

El 12-02-2025 envié a los jefes de programa, la carpeta para cargar evidencias de los planes de trabajo docente 2025-1.

El 18-02-2025 Para dar respuesta a un oficio externo, solicité a cancillería la creación en el aplicativo HERMES del usuario: NINI JOHANNA SANCHEZ BRICEÑO - Líder Planeación Económica y social - Secretaría de Educación Distrital

El 12-02-2025 remití vía correo electrónico al MY. Wilmer Chacón el archivo de Excel con el consolidado de la relación de temáticas o capacitaciones referentes a "contratación", que se están dictando actualmente (curricular y extracurricularmente) a los Alféreces, Cadetes y Alumnos en EMAVI para dar respuesta a la circular No FAC-S-2025-001804-CR del 7 de febrero de 2025.

El 21-02-2025 remití correo eléctrico al Te. Grajales solicitando apoyo para almacenar las FOTOS (ANTES-DURANTE-DESPUES) de la remodelación del cuadro ubicado al lado Walter Baer.
</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>-Sistematizar la información de acuerdo con las tablas de retención y normas de archivo general, así como el archivo digital de toda la documentación generada en la Sección y Comando GRUAC</td>
<td>Archivo digital de toda la documentación generada en SEPLA y Comando GRUAC, organizado en Carpeta de SharePoint, así:</td>
</tr>
</table>

			Taxonomia SEPLA
			Archivos almacenados COMANDO GRUAC: COMANDO GRUAC
			Archivos almacenados SEPLA GRUAC: SEPLA GRUAC
			Control de Actas Grupo Académico: DE-SEMEP-FR-022 CONTROL DE ACTAS GRUAC.xlsx
			ACTAS Secretaría Académica-2025: Actas Comités 2025
			PAC de hora cátedra 2025-1: 2025-1
			Reporte de actividades: Reporte de actividades
			DISPONIBILIDAD GRUAC AÑO 2025: DISPONIBILIDAD GRUAC AÑO 2025- ACTUALIZADO 29 DIC 2024.xlsx
			planes de trabajo docente 2025-1: PTD SEMESTRE 2025-1
			SEACA INDICADORES 2025.: SEACA INDICADORES 2025
			Avance proyecto nuevos programas 2025: AVANCE PROYECTO NUEVOS PROGRAMAS-SECAE
			RUTAS DE ACCESO
			Plan de Actividades 2025: SEPLA GRUAC – 2025 - 6. Plan de actividades-2025)
			PAC de hora cátedra 2025-1: (SEPLA GRUAC – 2025 -1. Programación y presupuestación - 2. Hora Cátedra 2025 - 4. Solicitud PAC HC 2025 - 2025-1)
			REVISIÓN CARPETAS DE CONTROL DE CLASE - 2025-1: SEPLA GRUAC – 2025 - 2. Seguimiento y evaluacion - 2. Tareas. Riesgos, Indicadores - REVISIÓN CARPETAS DE CONTROL DE CLASE - 2025-1
			CONTROL SEGUIMIENTO PLAZOS 2025: (SEPLA GRUAC – 2025 -2. Seguimiento y evaluacion – CONTROL SEGUIMIENTO PLAZOS 2025.xlsx)
			Plan de trabajo docente 2025-1: SEPLA GRUAC – 2025 -2. Seguimiento y evaluación - Plan de trabajo docente - PTD SEMESTRE 2025-1
			Informe Semanal PROGRAMAS ACADÉMICOS-SEXIN-2025-1: COMANDO GRUAC – 2025 - Seguimiento proceso formación - PROGRAMAS ACADÉMICOS-2025-1
			SEACA INDICADORES 2025.: SEPLA GRUAC – 2025 - 2. Seguimiento y evaluacion - 2. Tareas. Riesgos, Indicadores -SEACA INDICADORES 2025
			Avance proyecto nuevos programas 2025: COMANDO GRUAC – 2025 - Seguimiento proceso formación - AVANCE PROYECTO NUEVOS PROGRAMAS-SECAE
		-Elaborar o actualizar las presentaciones de la Sección o Comando del GRUAC. -Elaborar las presentaciones para seguimiento del Comando GRUAC tanto personal militar como personal no uniformado.	Realicé las presentaciones de: Reunión Seguimiento GRUAC 07-02-2025. Reunión de Seguimiento Dimensión Profesional GRUAC-11-febrero-2025 Reunión de Seguimiento Dimensión Profesional GRUAC-24-febrero-2025 Durante el mes de febrero, por instrucciones del Comando GRUAC programé en el calendario Outlook las siguientes reuniones: 05-02-2025-Comité académico (modificación reglamento de internacionalización) 07-02-2025- Revisión apoyo solicitado a JEAES del CRAI 07-02-2025- REUNION SEGUIMIENTO MENSUAL GRUAC-EMAVI. 11-02-2025- REUNIÓN REVISIÓN INFORMACIÓN LABORATORIOS GRUAC

INFORME DE ACTIVIDADES No. 1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 002-00-J-EMAVI-GRUAC-2025
CONTRATISTA: ADRIANA GÓMEZ VALENCIA C.C. No. 66.899.647 de Cali
ACTIVIDADES A EJECUTAR COMO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ASESOR PARA LA PLANEACION EDUCATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL GRUPO ACADEMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN.

			12-02-2025- REUNIÓN GRUPO DE OFICIALES-GRUAC 13-02-2025- Reunión revisión de artículos de rendición de cuentas 17-02-2025- Comité Sello Editorial EMAVI 2025-1 18-02-2025- Reunión seguimiento contractual 17-02-2025- Reunión CR. Moreno y MY. Garzón. 18-02-2025- Reunión con proveedor externo (Bogotá) 18-02-2025- Comité Académico (plan trabajo Docente 2025-1 OD18. ESCOBAR) 20-02-2025- REUNIÓN SOCIALIZACIÓN NUEVO PROGRAMA 19-02-2025- Reunión con DIEMA en el ICETEX 21-02-2025- Reunión revisión requerimientos laboratorio ambientación al vuelo 24-02-2025- Reunión Revisión Presentación Rendición de Cuentas EMAVI Durante el mes de febrero, por instrucciones del Comando GRUAC socialicé los siguientes documentos vía correo electrónico: El 06-02-2025 la circular No FAC-S-2025-001519-CR de Asunto: Invitación capacitación modificaciones y diseño curricular en Educación Superior. El 17-02-2025 la circular FAC-S-2025-002166-CR de asunto: Socialización alertas preventivas – IGEFA En el mes de febrero atendí de forma oportuna los requerimientos, solicitudes y novedades de la planeación del GRUAC dando respuesta a docentes y jefaturas del GRUAC. De igual forma atendí los requerimientos del comando del GRUAC y jefe de SEPLA.

OBSERVACIONES:
De igual manera se informa que la base de la cotización de la seguridad social que corresponde al 40% está cubierta desde la suscripción del acta de inicio hasta la fecha final del contrato 30 de noviembre de 2025.

Firma Contratista:

Adriana GómezV.

Adriana Gómez Valencia
CC. No. 66.899.647 de Cali