	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: Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" – Grupo Académico – Sección Investigación

FECHA INFORME: Día: 04 Mes: 09 Año: 2025

CONTRATO N°. 023-00-J-EMAVI-GRUAC-2025

CONTRATISTA: LITTLE MONKEY PROMOCIONALES Y PUBLICIDAD BTL SAS (German Ernesto Bernal Castaño)

VALOR DEL CONTRATO: $ 39.345.000 COP

FORMA DE PAGO:

CORTE	MES DEL PAGO	VALOR	ENTREGABLE
Agosto 31 -2025	PAC Octubre	De acuerdo con valor recibido a satisfacción y facturado	Libros resultado de investigación facturados,
Noviembre 30-2025	PAC Dic o cuentas por pagar 2026.	De acuerdo con valor recibido a satisfacción y facturado	Libros resultado de investigación facturados, para cumplir la totalidad.
	Valor total:		Según valor adjudicado

FECHA FIRMA: Día 27. Mes 03. Año 2025.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de Servicios para la producción de textos (edición, diseño e impresión) para el GRUAC de la EMAVI

CONTRATO MODIFICATORIO No: No aplica
FECHA DE FIRMA: No aplica
ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: No aplica

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 30 de noviembre de 2025

Porcentaje Avance en tiempo: 63.45%
Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 22% (Según planeación), el porcentaje mayor es la entrega de los libros impresos.

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)
Porcentaje de pagos realizados: 0%
Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
German Ernesto Bernal Castaño	Representante legal de LITTLE MONKEY PROMOCIONALES Y PUBLICIDAD BTL SAS	No aplica

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
No X (Tiene Entregables) Sí ____

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

PRODUCCIÓN DE CINCO (05) TEXTOS RESULTADO DE INVESTIGACIÓN, CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES CADA UNO:
Se requiere las siguientes especificaciones técnicas para la publicación de cinco (05) textos – Cinco (05) libros, resultado de investigación

ESPECIFICACIONES CONTRATACIÓN IMPRESIÓN Y EDICIÓN LIBROS RESULTADO DE INVESTIGACIÓN: (06 TEXTOS) PROCESO EDITORIAL

- **PAGO DE DOS EVALUACIONES ACADÉMICAS**. La Sección Investigación remitirá por correo electrónico al contratista dos cuentas de cobro correspondientes al pago por evaluaciones académicas por libro, por un valor de $ 300.000 cada una. De ser necesario se puede requerir el pago de tercera evaluación por un valor de $ 300.000 para cada uno.
- **CORRECCIÓN DE ESTILO (NORMA APA o IEEE).** Corrección ortográfica y ortotipográfica. Este proceso se debe realizar sobre el manuscrito final en Word, usando la herramienta de control de cambios. Al finalizar la revisión se deben enviar el documento con las marcas para aceptar o rechazar cambios.
- **DISEÑO DE PORTADA**. Se deben presentar dos propuestas gráficas para aprobación por parte de la Sección Investigación. Dichas piezas se deben elaborar teniendo en cuenta el concepto principal de la obra. De no hacer referencia a este, se solicitarán nuevas propuestas.
- **DIAGRAMACIÓN PÁGINAS INTERNAS.** Se deben presentar dos propuestas de caja litográfica, donde se contemple la disposición de páginas maestras, tipografía a utilizar, etc., para aprobación por parte de la Sección Investigación. El diseño debe corresponder al concepto principal de la obra. De no hacer referencia a este, se solicitarán nuevas propuestas.
- **PAGO CÓDIGO ISBN**. La Sección Investigación remitirá por correo electrónico, la factura para el pago correspondiente de los códigos ISBN para libro impreso y PDF, por el valor que genere la Cámara Colombiana del Libro, entidad regente para este proceso (Pago para cada uno de los libros).

TIPO DE IMPRESIÓN. DIEZ (05) LIBROS RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN

- **REFERENCIA:** Libros (200 a 400 páginas + carátula y solapas de 9 cm)
- **TINTA:** 170 a 370 páginas impresas a 1x1 (blanco y negro) y 30 páginas internas 4x1 (full color) sobre papel Holmen Book Cream de 59 gramos o papel Earthpact (Repograf Natural) de 70 gramos.
- **DIMENSIONES:** 17 cm ancho x 24 cm alto cerrado.
- **MATERIAL:** Carátula impresa en propalcote de 250 grs, tintas con 4x0 (por una sola cara) para carátula y solapas (tapa rústica); papel Holmen Book Cream de 59 grs o papel Earthpact (Repograf Natural)
de 90 gramos para páginas internas.
- **ACABADOS:** Laminado mate con reserva UV para carátula y solapas, Cosido y pegado Hot Melt. Cada ejemplar recubierto con Film Retráctil para su embalaje
- **ENCUADERNACIÓN:** Rústica, cosido y pegado Hotmel. cada ejemplar recubierto con film retráctil para su embalaje.
- **CANTIDAD:** 100 unidades cada texto, total: 1000 libros al finalizar los artes se entregan en su programa de origen (editable) y en PDF.

CALIDAD:
- El contratista debe contar con los medios para producir la cantidad de libros requerida, bajo las especificaciones técnicas brindadas, (calidad de papel, acabados, tintas, etc.).
- Se debe certificar a través de informes de satisfacción de procesos anteriores donde se aprueba la calidad de los productos recibidos.
- Certificar el servicio y experiencia de quien realice la corrección de estilo (ortográfica y ortotipográfica)
- Certificar el Trabajo Editorial con Universidades o Editoriales Universitarias.

CAPACIDADES:
- El contratista debe tener la capacidad de reunirse con el Supervisor del contrato en un plazo máximo de 48hrs (días hábiles) con el fin de resolver dudas o requerimientos correspondientes al proceso editorial.

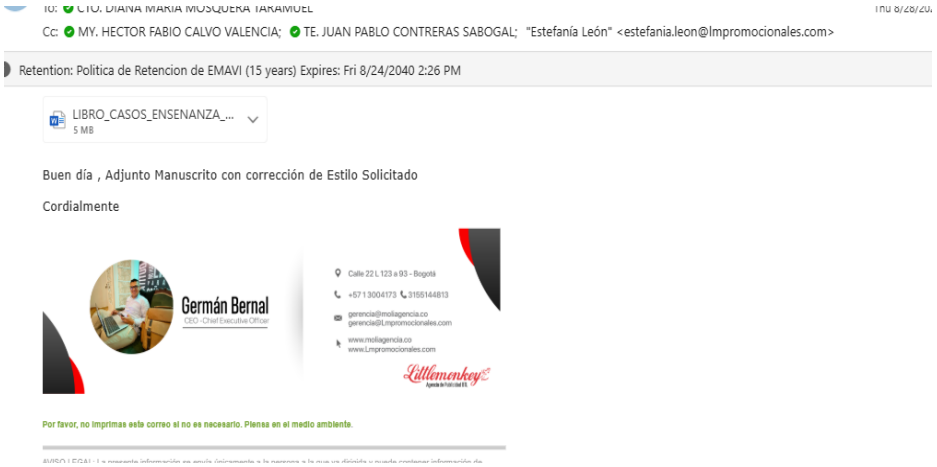
ENTREGABLES DEL CONTRATISTA:
- El Contratista deberá entregar 01 muestra (DUMMIE) por texto, en la Escuela Militar de Aviación, durante el diseño y diagramación de los documentos con el fin de ser aprobadas o modificadas. De la misma forma, el contratista deberá realizar las correcciones de estilo del caso.
- Cumplido el servicio, la entrega del material tipográfico deberá efectuarla personalmente un funcionario de la empresa Contratista en las instalaciones de la Escuela Militar de Aviación al Supervisor del Contrato.
- Diligenciar el formato Acuerdo de Confidencialidad.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Entregar facturas o recibo de pago de las respectivas consignaciones de las evaluaciones académicas descritas en el proceso editorial para cada texto.
- Entregar recibos de pago de los registros de ISBN.

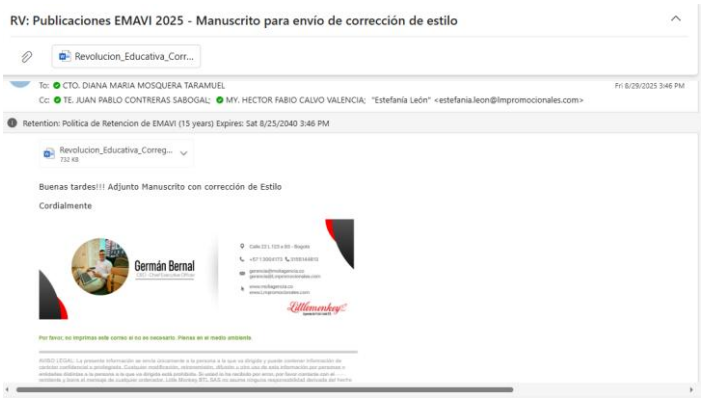
Al finalizar los artes se entregan en su programa de origen (editable) y en PDF.

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:

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)







- Se reciben correcciones de estilo de libros enviados previamente
- Se reciben diseños de portadas.

- Libro modelo diagnóstico de innovación



Cantidad 100 unidades

Nota: Para la entrega de mencionado libro se efectuaron los pagos de las evaluaciones académicas, corrección de estilo, diseño de portada, diagramación paginas internas y pago código ISBN

El tipo de impresión:

• REFERENCIA: Libros (200 a 400 páginas + carátula y solapas de 9 cm)
• TINTA: 170 a 370 páginas impresas a 1x1 (blanco y negro) y 30 páginas internas 4x1 (full color) sobre papel Holmen Book Cream de 59 gramos o papel Earthpact (Repograf Natural) de 70 gramos.
• DIMENSIONES: 17 cm ancho x 24 cm alto cerrado.
• MATERIAL: Carátula impresa en propalcote de 250 grs, tintas con 4x0 (por una sola cara) para carátula y solapas (tapa rústica); papel Holmen Book Cream de 59 grs o papel Earthpact (Repograf Natural)

de 90 gramos para páginas internas.
• ACABADOS: Laminado mate con reserva UV para carátula y solapas, Cosido y pegado Hot Melt. Cada ejemplar recubierto con Film Retráctil para su embalaje
• ENCUADERNACIÓN: Rústica, cosido y pegado Hotmel. cada ejemplar recubierto con film retráctil para su embalaje.
Porcentaje de cumplimiento acumulado: 10%

Porcentaje de Avance: 22.12% (Según planeación), el porcentaje mayor es la entrega de los libros impresos.

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (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)

No aplica.

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

Pendiente los demás libros de entrega de acuerdo con el cronograma de entrega a Little Monkey.

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: TE. Contreras Sabogal Juan Pablo

FIRMA:



C.C. No. 1022416557

DEPENDENCIA: GRUAC-ESINV

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.

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

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Acto administrativo designación supervisor de contrato	X		Publicado en el SEPOP 2
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	X		Publicado en el SEPOP 2
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		Publicado en el SEPOP 2
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		De acuerdo con lo establecido en el cronograma para desarrollo de los libros
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo con 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	X		
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		Publicado en el SEPOP 2
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo	X		Publicado en el SEPOP 2
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		X	No aplica