



FUERZA AEROSPACIAL 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: COFAC – BACOF – GIMFA

FECHA INFORME: Día: 03 Mes: Febrero Año: 2026

CONTRATO N°. 184-00-B-COFAC-BACOF-2025

CONTRATISTA: ALEJO ANTONIO BUITRAGO CAMARGO

VALOR DEL CONTRATO: \$5.914.800,00

FORMA DE PAGO: La Nación – Ministerio de Defensa Nacional - Fuerza Aeroespacial Colombiana, pagará al Contratista el valor del contrato, así:

Valor Contrato: \$5.914.800.00

Se realizará el pago del 100% del valor del servicio, con cargo al PAC diciembre 2025 y/o cuentas por pagar primer trimestre 2026.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 01. Mes Septiembre. Año 2025.

OBJETO DEL CONTRATO:

Soporte técnico del software y actualización de la plataforma educativa Syscolegios para el Gimnasio Militar FAC – GIMFA – Bogotá

CONTRATO MODIFICATORIO No. N/A

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 12-SEP-2025 hasta el 1-DIC- 2025

Porcentaje Avance en tiempo: 100%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 100 %

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)
N/A	N/A	N/A

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

No ☒ X Sí ☐

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

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

N/A

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:

N/A

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:

N/A

DESCRIPCIÓN 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 recibió a satisfacción de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el contrato:

Soporte técnico del software y actualización de la plataforma educativa SYSCOLEGIOS para el Gimnasio Militar FAC – GIMFA – Bogotá.

- ✓ Diagramación y personalización.
- ✓ Html 5.
- ✓ Programación y maquetación php 5.
- ✓ Bases de datos Mysql.
- ✓ Plataforma de administración de contenidos.
- ✓ Web 2.0.
- ✓ Diseño personalizado Syscolegios.
- ✓ Soporte de fallas del servidor de Base Datos y de aplicación del sistema Syscolegios.

SOPORTE, ACESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA

- Copias de seguridad en el servidor de Syscolegios garantizando así que el Gimnasio conserve su información sin que tenga que preocuparse por este proceso en virtud ya que es nuestra responsabilidad velar por la seguridad de la información de nuestros usuarios.
- Servicio de servidor para las copias de seguridad.
- Visualización de boletines escolares por parte de los padres de familia.
- Creación y visualización de programación de tareas y evaluaciones por parte del docente y visualizada por cada estudiante en su perfil.
- Consulta de información.

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

- Creación del folio de vida de los estudiantes con Orientación Militar donde los instructores pueden hacerles anotaciones, felicitaciones, llamados de atención, así misma visualización y posteriormente ser firmada por cada cadete.
- Informes Académicos y de Instrucción con Orientación Militar (S.O.S., rendimiento académico, puestos individuales y por grupo, estadístico asignaturas reprobadas).
- Reporte notas de convivencia escolar.
- Libros Finales de Calificaciones
- Creación de la opción de desbloqueo de los correos que se encuentran bloqueados por parte de los padres o estudiantes.
- Actualizaciones pertinentes de los módulos que el Gimnasio requiera.
- Formatos del proceso de matrículas año 2026.
- Activación y/o adaptación de las opciones de la plataforma que el Gimnasio requiera.
- Asesoría sobre el manejo y funcionamiento del sistema durante el año electivo.
- Capacitaciones al administrador del sistema quien se encargará de replicar a docentes y personas encargadas del módulo financiero, sobre el uso del aplicativo.
- Se prestará soporte y mantenimiento a través del correo electrónico o a línea telefónica.

Contrato finalizado, pendiente a la espera de acta de liquidación del contrato.

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)

N/A

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

NA

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: ST. Pacheco Bustos Yuranis

FIRMA:

Yuranis Pacheco

C.C. No.

1143465066

DEPENDENCIA:

JEFAB – GIMFA

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

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

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.

ÍTEM	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	N/A		
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		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo	N/A		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			En ejecución