	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	**CÓDIGO:**	**DE-DEAJU-FR-047**
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL - CONTRATOS, CONVENIOS U ÓRDENES DE COMPRA	**VERSIÓN No.**	**01**
		VIGENCIA:	**13-03-2026**

INSTRUCCIONES ELABORACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN

LOS APARTES INCLUIDOS ENTRE CORCHETES Y RESALTADOS EN GRIS DEBERÁN SER DILIGENCIADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. UNA VEZ COMPLETADO EL DOCUMENTO, DICHAS INDICACIONES E INSTRUCCIONES DEBERÁN ELIMINARSE, DE MANERA QUE NO QUEDEN VISIBLES EN LA VERSIÓN FINAL, SIN ALTERAR EL ORDEN NI EL CONTENIDO DEL DOCUMENTO. **EN CASO DE QUE ALGUNO DE LOS NUMERALES NO APLIQUE, DEBERÁ INDICARSE EXPRESAMENTE "NO APLICA". EN NINGÚN CASO PODRÁ MODIFICARSE EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL DOCUMENTO**

- El término "contrato" podrá sustituirse por *"convenio" u "Orden de Compra",* según corresponda. De igual forma, el término "contratista" podrá reemplazarse por *"Cooperante", "Asociado", "Convenido", "Proveedor"*, u otra denominación aplicable, según aplique.
- Este formato aplica exclusivamente para **contratos, convenios u órdenes de compra de bienes y servicios en general, excepto** mantenimiento aeronáutico, adquisición o suministro de bienes aeronáuticos, y arrendamientos.
- El supervisor es responsable de la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contractual, garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Antes de elaborar el informe, deberá revisar los antecedentes del contrato, así como los derechos y obligaciones de las partes.
- Se deberá en forma obligatoria, diligenciar el formato en su totalidad y relacionar la información exacta, específica y detallada que se solicita en cada ítem.
- Para la elaboración de los informes de supervisión se deben tener en cuenta adicionalmente las funciones que se detallan de manera específica en el cuerpo del contrato o convenio.
- Se debe reportar con suficiente anticipación a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compras Públicas, según corresponda, los casos de incumplimiento o vicisitudes en la ejecución del contrato o convenio, para emprender las acciones legales que correspondan de manera oportuna.
- Es obligatorio diligenciar los informes de supervisión de acuerdo con la periodicidad establecida en la Resolución de nombramiento como supervisores del contrato y de acuerdo con la naturaleza de este.
- El informe de supervisión debe llevar de manera obligatoria, la firma del Supervisor del contrato o convenio, en constancia que lo registrado en el informe es información verídica.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-047
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL - CONTRATOS, CONVENIOS U ÓRDENES DE COMPRA	VERSIÓN No.	01
		VIGENCIA:	13-03-2026

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

Unidad y/o Dependencia	ESUFA-GRUAC
Fecha del informe	Dia: 31 Mes: 03 Año: 2026
Tipo de informe	Parcial: X Final:
Periodo evaluado	Mes: 03 Año: 2026
Número de Contrato	005-012-K-ESUFA-GRUAC-2026
Contratista	Margarita Rosa Duque Espinosa
Objeto	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL PARA EL GRUPO ACADÉMICO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC CT. ANDRES M DIAZ, LOTE 12. PROFESIONAL EGRESADOS
Valor del Contrato	$ 37.931.600,00 Treinta y siete millones novecientos treinta y un mil seiscientos pesos m/cte.
Fecha Suscripción	Dia: 29 Mes: 01 Año: 2026
Plazo de Ejecución	Dia: 21 Mes: 11 Año: 2026
Forma de Pago	

No. PAGO	CORTE ENTREGA	VALOR	PAC
1	15 marzo 2026	$ 4.123.000	ABRIL
2	15 abril 2026	$ 4.123.000	MAYO
3	15 mayo 2026	$ 4.123.000	JUNIO
4	15 junio 2026	$ 4.123.000	JULIO
5	15 julio 2026	$ 4.123.000	AGOSTO
6	15 agosto 2026	$ 4.123.000	SEPTIEMBRE
7	15 septiembre 2026	$ 4.123.000	OCTUBRE
8	15 octubre 2026	$ 4.123.000	Noviembre/Diciembre de 2026 y/o cuentas por pagar constituidas dentro del primer trimestre de la vigencia 2027
9	21 noviembre 2026	$ 4.947.600	Diciembre de 2026 y/o cuentas por pagar constituidas dentro del primer trimestre de la vigencia 2027

2. CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO

Registro Presupuestal	No.: 4026 Dia: 13 Mes: 02 Año: 2026
Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica)	No.: No aplica Dia: No aplica Mes: No aplica Año: No aplica
Registro Presupuestal VF	No.: No aplica Dia: No aplica Mes: No aplica Año: No aplica
Aprobación Garantía de Cumplimiento	Dia: 16 Mes: 02 Año: 2026
Aprobación Garantía RCE	Dia: No aplica Mes: No aplica Año: No aplica
Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte)	No.: No aplica Dia: No aplica Mes: No aplica Año: No aplica
Acta de Inicio de Ejecución (si aplica)	Dia: 16 Mes: 02 Año: 2026

3. MODIFICATORIOS / SUSPENSIONES

PRIMER MODIFICATORIO	
Fecha firma Modificatorio	Dia: No aplica Mes: No aplica Año: No aplica
Objeto de la Modificación	No aplica
Valor Adicionado / reducción (Si aplica)	No aplica
Nuevo Valor Contrato	No aplica
Nuevo Plazo ejecución (Si aplica)	Dia: No aplica Mes: No aplica Año: No aplica
Registro Presupuestal Ajustado	No. Dia: No aplica Mes: No aplica Año: No aplica
Aprobación Garantía Cumplimiento Modificatorio (si aplica)	Dia: No aplica Mes: No aplica Año: No aplica
Aprobatorio Garantía RCE Modificatorio (si aplica)	Dia: No aplica Mes: No aplica Año: No aplica
Aprobación - Otras Garantías	Dia: No aplica Mes: No aplica Año: No aplica

PRIMERA SUSPENSIÓN	
Fecha firma	Dia: No aplica Mes: No aplica Año: No aplica
Objeto de la Suspensión	No aplica
Reinicio	Dia: No aplica Mes: No aplica Año: No aplica
Observaciones	No aplica

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO)
No aplica	No aplica	No aplica

5. ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

Avance Físico	15,47 %
Avance en Tiempo	15,47 %
Estado del Contrato	En ejecución: X Ejecutado: Suspendido: [Marque con una X]
Cumplimiento general	Sí X No

6. ESTADO FINANCIERO

Valor del Contrato	$ 37.931.600,00
Valor y Porcentaje de Pagos realizados	$0,00 (0,00 %)
Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar	$37.931.600,00 (100 %)

Pago No.	Fecha Acta Recibo a Satisfacción	No Factura y Fecha	Valor Tramitado	No Orden de Pago y fecha	Valor Pagado
1	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Total Pagos	No aplica

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN (SOPORTES DE LA FACTURACIÓN).

No aplica.

7. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Contratista / Entidad)

Objeto contractual	Cumple: X No cumple: No aplica:
Cronograma (Adjuntar)	Cumple: No cumple: No aplica: X
Especificaciones técnicas	Cumple: X No cumple: No aplica:
Pólizas vigentes y aprobadas en la Plataforma SECOP II	Cumple: X No cumple: No aplica:
Obligaciones contractuales generales y especificas	Cumple: X No cumple: No aplica:
Clausula Catalogación	Cumple: No cumple: No aplica: X
Clausula Offset	Cumple: No cumple: No aplica: X
Cargue facturas en Plataforma SECOP II	Cumple: X No cumple: No aplica:
Otras obligaciones de ejecución (ponderables, entregables etc.).	Cumple: No cumple: No aplica:
Acta de Liquidación o Constancia de No Liquidación	Cumple: No cumple: No aplica: x
Otros	No aplica

7.1.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN

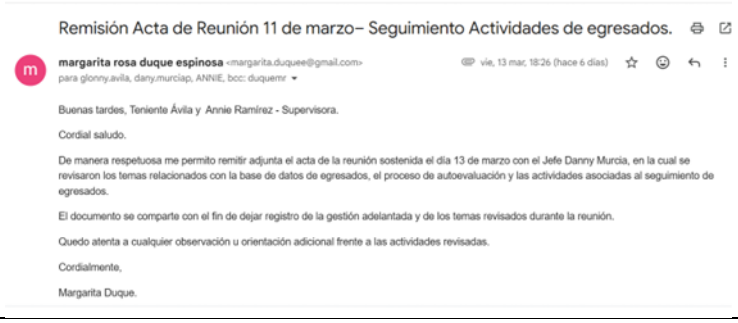
INFORME DE ENTREGABLES N° 1 (del 16 de febrero al 15 de marzo de 2026)
CONTRATO N°: **005-012-K-ESUFA-GRUAC-2026**
PROFESIONAL EGRESADOS

OBJETO CONTRACTUAL:
Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de un personal para el Grupo Académico de la Escuela de Suboficiales FAC "CT. Andrés M. Díaz", conforme a la ficha técnica. Lote 12: **PROFESIONAL EGRESADOS**. **N° 005-012-K-ESUFA-GRUAC-2026**

ENTREGRABLES: del 16 de febrero al 15 de marzo.

ITEM	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PERIODO
1	Apoyar el proceso de autoevaluación de los programas tecnológicos mediante la aplicación de herramientas	**Reunión – Seguimiento Actividades de Egresados** En la sesión realizada el 11 de marzo de 2026, se abordó el proceso de autoevaluación de programas académicos desde el componente de seguimiento a egresados. Se explicó la metodología implementada en la vigencia 2025, la cual contempla la aplicación de encuestas a	11 DE MARZO 2026

	tecnológicas para medir el impacto y situación actual de los egresados.	egresados en diferentes momentos posteriores a la graduación (momento 0, 1, 3 y 5 años), con el fin de recolectar información relevante sobre su situación laboral, percepción de la formación recibida y nivel de desarrollo profesional. Así mismo, se indicó que los resultados obtenidos a partir de estas encuestas son insumo para la elaboración de informes de análisis por programa académico, los cuales incluyen interpretación de resultados, tablas, gráficos y conclusiones que aportan al proceso de autoevaluación institucional. Con base en lo anterior, se identificó la necesidad de estructurar instrumentos de recolección de información alineados con la metodología institucional, como insumo para la vigencia 2026. • Análisis de la metodología 2025 para seguimiento a egresados y elaboración de propuesta metodológica. • Diseño de instrumentos de recolección de información (Forms). **EVIDENCIA:** • Acta de reunión  	

		ACTA DE REUNIÓN – SEGUIMIENTO PROCESO DE EGRESADOS **Fecha de la reunión:** 11 de marzo de 2026. **Lugar:** Reunión Virtual – Meet. **Participantes:** • Jefe - Danny *Leandro Murcia Peña.* • Contratista - Margarita Rosa Duque Espinosa. **1. Temas tratados** Durante la reunión se abordaron los siguientes temas: • Estado actual de la **base de datos de egresados.** • Proceso para la **actualización y consolidación de la información.** • Explicación del proceso de **encuestas a egresados** para realizar el proceso de autoevaluación institucional. • Actividades relacionadas con el **seguimiento, análisis e informes de egresados.** • Elaboración de **informes de autoevaluación por programa académico.** **2. Explicación del proceso realizado en 2025** Se explicó el proceso realizado durante el año 2025 para la gestión de información de egresados. Durante este periodo se realizó la **recolección y consolidación de información proveniente de diferentes fuentes institucionales,** tales como:  Remisión Acta de Reunión 11 de marzo– Seguimiento Actividades de egresados. **margarita rosa duque espinosa** <margarita.duquee@gmail.com> vie, 13 mar, 18:26 (hace 6 días) para glonny.avila, dany.murciap, ANNIE, bcc: duquemr Buenas tardes, Teniente Ávila y Annie Ramírez - Supervisora. Cordial saludo. De manera respetuosa me permito remitir adjunta el acta de la reunión sostenida el día 13 de marzo con el Jefe Danny Murcia, en la cual se revisaron los temas relacionados con la base de datos de egresados, el proceso de autoevaluación y las actividades asociadas al seguimiento de egresados. El documento se comparte con el fin de dejar registro de la gestión adelantada y de los temas revisados durante la reunión. Quedo atenta a cualquier observación u orientación adicional frente a las actividades revisadas. Cordialmente, Margarita Duque.	
1	Apoyar el proceso de autoevaluación de los programas tecnológicos mediante la aplicación de herramientas tecnológicas para medir el impacto y situación actual de los egresados.	Con base en la reunión realizada el día 11 de marzo se estructuran instrumentos de recolección de información alineados con la metodología institucional, como insumo para la vigencia 2026. EVIDENCIAS: • Documento metodológico y formularios diseñados.  ··· › CONTRATO OPS › 005-12-K-ESUFA-GRUAC-2026 › INFORME MES A MES › **2. MARZO** Nombre E2.P1. INFORME PARCIAL DE AUTOEVALUACIÓN..pdf Se anexa como evidencia el diseño de propuesta metodológica para aplicación de encuestas de seguimiento a egresados, documento E2.P1. Informe parcial de autoevaluación.	12 al 15 de marzo de 2026

PROPUESTA INSTRUMENTO DE CARACTERIZACION Y SEGUIMIENTO A EGRESADOS ESUFA 2026

Introducción

En el marco de la reunión realizada el 11 de marzo de 2026 con el responsable del proceso de egresados, se realizó el levantamiento de información correspondiente a la metodología implementada en la vigencia 2025, incluyendo el uso de encuestas de seguimiento aplicadas en diferentes momentos posteriores a la graduación.

A partir de esta información, se procedió a estructurar una propuesta de instrumentos de recolección de información para su implementación en la vigencia 2026.

Durante el periodo comprendido, se realizó reunión técnica con el Tte. Danny Murcia, en la cual se socializó el procedimiento implementado en la vigencia 2025, así como los lineamientos y expectativas para la vigencia 2026.

Objetivo

Diseñar una propuesta metodológica para la recolección de información de egresados que permita aportar al proceso de autoevaluación de programas académicos de la ESUFA.

Alcance

La propuesta se orienta a los programas académicos ofertados por la Escuela de Suboficiales ESUFA, con el fin de fortalecer los procesos de autoevaluación institucional.



Se realiza el diseño de instrumentos de recolección de información Disponibles en Forms.

Encuesta de Seguimiento y Caracterización de Egresados ESUFA – Momento 0:



Disponible en forms:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?prevorigin=tymo&origin=NeoPortalPage&rpring=Business&rpsession=cf693aab-9304-46fc-a3f0-b4bb6e1c7a13&subpage=design&id=_QdM_PU6vkSKNqdHOIQIhjLSmCuiA89DpCDDk8GArFhUNzBUNlNaRU5XWlpXU0pUTUNUTU5FUks5Ty4u



Encuesta de Seguimiento y Caracterización de Egresados ESUFA – Momento 1:



Disponible en Forms:
https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?origin=NeoPortalPage&subpage=design&id=_QdM_PU6vkSKNgdHOIQIhjLSmCuiA89DpCDDk8GArFhUNzBUNlNaRU5XWlpXU0pUTUNUTU5FUks5Ty4u



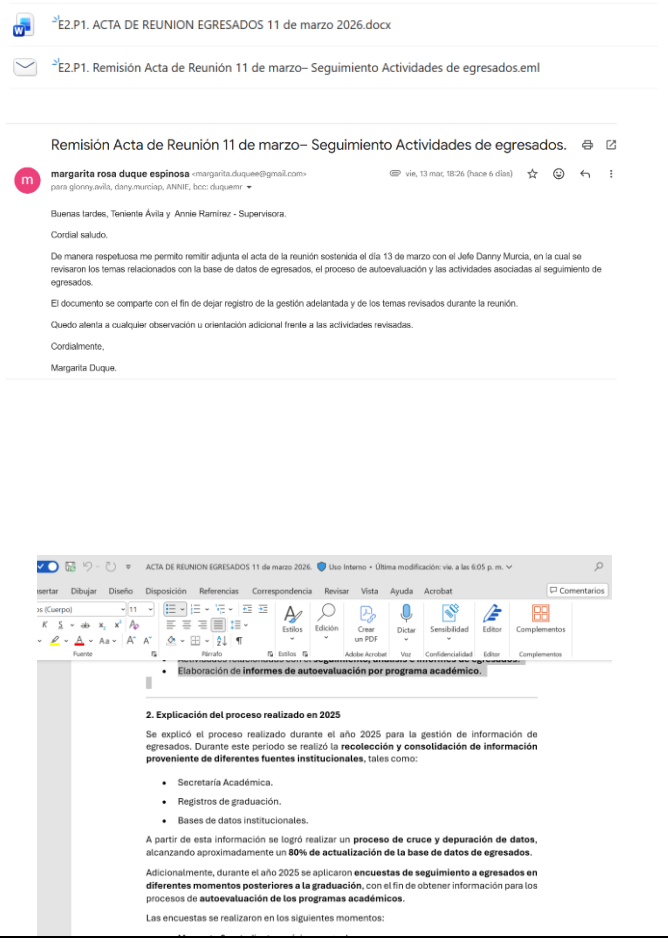
Encuesta de Seguimiento y Caracterización de Egresados ESUFA – Momento 3:

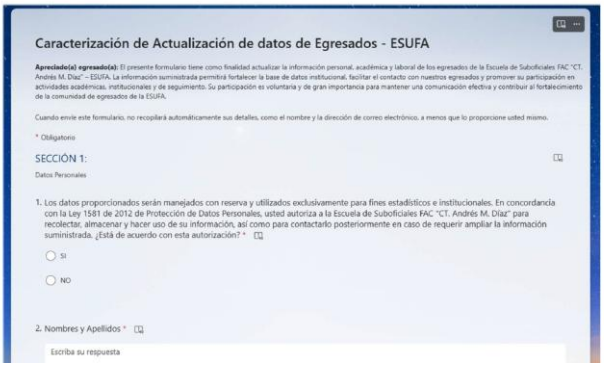


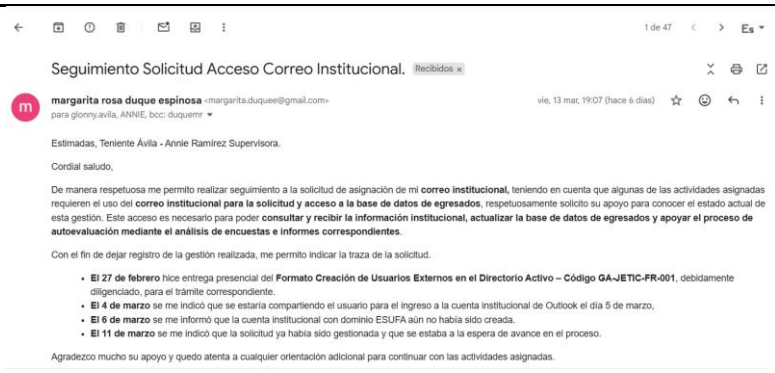
Disponible en forms:
https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?origin=NeoPortalPage&subpage=design&id=_QdM_PU6vkSKNgdHOIQIhjLSmCuiA89DpCDDk8GArFhUNzBUNlNaRU5XWlpXU0pUTUNUTU5FUks5Ty4u



		Encuesta de Seguimiento y Caracterización de Egresados ESUFA – Momento 5:  Disponible en Forms: https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?prevorigin=tymo&origin=NeoPortalPage&rpring=Business&rpsession=cf693aab-9304-46fc-a3f0-b4bb6e1c7a13&subpage=design&id=_QdM_PU6vkSKNgdHOIQIhjLSmCuiA89DpCDDk8GArFhURTZPSkQ3SlpZSkRTSVFSWkExNFlQREdHTS4u  	
2	Actualizar de manera permanente la base de datos de los graduados de los diferentes programas académicos.	**Reunión – Seguimiento Actividades de Egresados** Revisión de fuentes de información institucional. Durante la reunión realizada el 11 de marzo de 2026, se abordó el proceso de actualización de la base de datos de egresados, tomando como referencia la metodología implementada en la vigencia 2025. Se explicó que la actualización de la información se realiza a partir de la recolección y consolidación de datos provenientes de diferentes fuentes institucionales, tales como la Secretaría Académica, registros de graduación y bases de datos existentes. Así mismo, se indicó que el proceso incluye actividades de cruce, validación y depuración de la información, con el fin de garantizar la calidad y confiabilidad de los datos registrados. Adicionalmente, se brindaron orientaciones para la vigencia 2026, entre las cuales se destaca la necesidad de continuar con la actualización de la base de datos, solicitar información consolidada a nivel central y fortalecer los mecanismos de recolección de información de egresados. Finalmente, se identificó que el desarrollo de estas actividades depende del acceso a las bases de datos institucionales y a las herramientas tecnológicas correspondientes, necesarias para la gestión y actualización de la información.	11 de marzo de 2026

		Se cuenta con acta de reunión la cual fue enviada mediante correo electrónico como soporte:  	
2	Actualizar de manera permanente la base de datos de los graduados de los diferentes programas académicos.	• **Definición de estrategia de actualización.** • **Diseño de formulario digital para recolección de datos.** Con base en la reunión realizada el día 11 de marzo se propone la implementación de un formulario digital estructurado que permita a los egresados actualizar su información de manera autónoma, ágil y permanente, facilitando la recolección de datos confiables y actualizados en tiempo real, disponible en forms.	12 al 15 de marzo de 2026

		Anexo: Caracterización de Actualización de datos de Egresados - ESUFA  Caracterización de Actualización de datos de Egresados - ESUFA **Apreciado(a) egresado(a):** El presente formulario tiene como finalidad actualizar la información personal, académica y laboral de los egresados de la Escuela de Suboficiales FAC "CT. Andrés M. Díaz" – ESUFA. La información suministrada permitirá fortalecer la base de datos institucional, facilitar el contacto con nuestros egresados y promover su participación en actividades académicas, institucionales y de seguimiento. Su participación es voluntaria y de gran importancia para mantener una comunicación efectiva y contribuir al fortalecimiento de la comunidad de egresados de la ESUFA. Cuando envíe este formulario, no recopilará automáticamente sus datos, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que lo proporcione usted mismo. * Obligatorio SECCIÓN 1: Datos Personales 1. Los datos proporcionados serán manejados con reserva y utilizados exclusivamente para fines estadísticos e institucionales. En concordancia con la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales, usted autoriza a la Escuela de Suboficiales FAC "CT. Andrés M. Díaz" para recolectar, almacenar y hacer uso de su información, así como para contactarlo posteriormente en caso de requerir ampliar la información suministrada. ¿Está de acuerdo con esta autorización? * SI NO 2. Nombres y Apellidos * Escriba su respuesta Se propone la creación e implementación de un espacio permanente dentro del portal web institucional denominado "**Actualiza tus datos**", el cual estará orientado a facilitar el acceso ágil, directo y continuo de los egresados al formulario de actualización de información. Se anexa como evidencia el diseño de propuesta metodológica para la actualización de la base de datos de egresados segre 2026, documento E3.P1. E3.P1. PROPUESTA METODOLÓGICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE EGRESADOS.pdf	
3	Mantener actualizada la información de graduados, graduados extranjeros y retirados FAC en la base de datos SEGRE 2026.	Se realizo el análisis del proceso de actualización de datos y se identificó la necesidad de acceso a sistemas. **EVIDENCIA** • Propuesta metodológica (E3.P1). E3.P1. PROPUESTA METODOLÓGICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE EGRESADOS.pdf **Seguimiento a solicitud de acceso a correo institucional y herramientas necesarias para ejecución de actividades.** Se cuenta con evidencia del correo donde se realiza seguimiento a la solicitud y se comparte la traza de la gestión que se realizó del tema desde el 27 de febrero hasta el 11 de marzo.	11 al 15 de marzo de 2026

			
4	Fomentar y fortalecer el vínculo institucional con los egresados mediante actividades de integración, conmemoraciones y encuentros institucionales.	En la reunión de seguimiento realizada el 11 de marzo de 2026, se abordó la importancia de documentar las actividades de integración con egresados como parte del fortalecimiento del vínculo institucional. Se acordó la elaboración del acta correspondiente a la visita de egresados del curso 70, con el fin de dejar trazabilidad y soporte de la actividad realizada. Actualmente, la actividad se encuentra en proceso de consolidación, con entrega programada el 26 de marzo de 2026. **EVIDENCIAS:** • Acta de reunión del 11 de marzo de 2026 (soporte del acuerdo y lineamientos definidos).	11 de marzo de 2026
		Se realizó la elaboración y envío del acta correspondiente a la visita de egresados del curso 70, con el fin de dejar trazabilidad institucional de la actividad desarrollada. **EVIDENCIAS:** • Correo de envío	25 de marzo de 2026

Outlook

Re: Entrega acta actividad egresados – Curso 70

Desde T1. DANY LEANDRO MURCIA PEÑA <dany.murciap@esufa.edu.co>
Fecha Mié 25/03/2026 21:01
Para OPS. MARGARITA ROSA DUQUE ESPINOSA <margarita.duque@esufa.edu.co>
CC OD15. ANNIE KORALY RAMIREZ CORREA <annie.ramirez@esufa.edu.co>; TE. GLONNY JULIETH AVILA BERNAL <glonny.avila@esufa.edu.co>

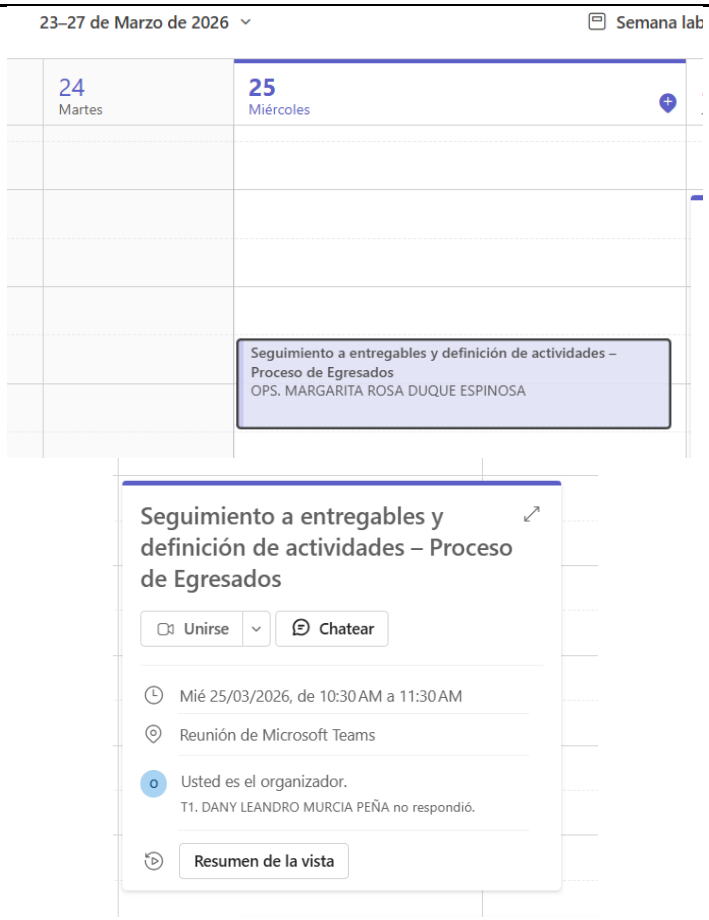
Esta perfecto gracias

Obtener Outlook para iOS

De: OPS. MARGARITA ROSA DUQUE ESPINOSA <margarita.duque@esufa.edu.co>
Enviado: Wednesday, March 25, 2026 9:00:08 PM
Para: T1. DANY LEANDRO MURCIA PEÑA <dany.murciap@esufa.edu.co>
Cc: OD15. ANNIE KORALY RAMIREZ CORREA <annie.ramirez@esufa.edu.co>; TE. GLONNY JULIETH AVILA BERNAL <glonny.avila@esufa.edu.co>
Asunto: Entrega acta actividad egresados – Curso 70

- Documentación – Reencuentro egresados curso 70

			
5	Realizar análisis e informes de resultados de las encuestas de seguimiento a	Se agenda reunión vía teams con el jefe Dany Murcia para revisar las encuestas propuestas y definir la estrategia para su aplicación, análisis y realización del Informe de aplicación de encuestas (Seguimiento a Graduados 2026), programado para su entrega en junio del 2026.	17 de marzo de 2026

	graduados y a jefes de graduados.		
		Se participó en reunión de trabajo realizada el 25 de marzo de 2026, en la cual se definieron lineamientos para la implementación de encuestas a egresados, se revisaron las encuestas que se van a aplicar en el 2026, se definió el compromiso de agendar reunión con los jefes de los programas para revisar si las encuestas requieren ajustes o se pueden aplicar como se tienen diseñadas, adicionalmente se definió que las encuestas se aplicarán mediante el correo institucional de Egresados. Como resultado, se elaboró el acta correspondiente y se remitió vía correo electrónico. **EVIDENCIAS**: • Acta de reunión.	25 de marzo de 2026

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEGED-FR-003
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	1
		Vigencia:	03-03-2025

Acta Consecutivo No.	002-2026	**Lugar y Fecha**	Bogotá DC 25 de marzo de 2026.
Asunto	SEGUIMIENTO Y PLANEACIÓN ACTIVIDADES SECCIÓN DE EGRESADOS		
Oficina Productora	TEAMS – Sesión virtual		
Hora Inicio	10:24 a.m.	**Hora Finalización**	12:12 p.m.
Ausentes	N/A		

Asistentes:
- T1. DANY LEANDRO MURCIA PEÑA
- OPS. MARGARITA ROSA DUQUE ESPINOSA

Orden del día:

1. Base de datos SEGRE 2026.
2. Informe Base de datos SEGRE 2026.
3. Estrategia de actualización.
4. Base de datos de graduados extranjeros y retirados
5. Encuestas.
6. Gestión de comunicaciones y aplicación de encuestas.
7. Autoevaluación.
8. Accesos e insumos de información.

Desarrollo:

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Realizar seguimiento a las actividades ejecutadas durante el mes de marzo, validar los entregables establecidos para el corte del 15 de abril de 2026 y definir lineamientos técnicos y metodológicos para el desarrollo de los procesos de actualización de la base de datos de egresados (SEGRE 2026), aplicación de encuestas y articulación con la autoevaluación institucional.

- Correo de envío.

Entrega acta reunión de seguimiento – 25 de marzo de 2026.

Desde OPS. MARGARITA ROSA DUQUE ESPINOSA <margarita.duque@esufa.edu.co>
Fecha Sáb 28/03/2026 17:26
Para T1. DANY LEANDRO MURCIA PEÑA <dany.murciap@esufa.edu.co>
CC OD15. ANNIE KORALY RAMIREZ CORREA <annie.ramirez@esufa.edu.co>; TE. GLONNY JULIETH AVILA BERNAL <glonny.avila@esufa.edu.co>

1 archivo adjunto (250 KB)
1. ACTA GENERAL - Reunion de planeacion 25 _MARZO.pdf;

Cordial saludo,

Dando cumplimiento a los compromisos adquiridos, adjunto el acta correspondiente a la reunión de seguimiento realizada el día 25 de marzo de 2026, en la cual se abordaron los temas relacionados con el estado de la base de datos SEGRE 2026, el proceso de encuestas a egresados, así como la articulación con el proceso de autoevaluación.

En el documento se consolidan los principales avances, lineamientos definidos y actividades a desarrollar, en el marco del cumplimiento de los entregables establecidos para el mes de abril.

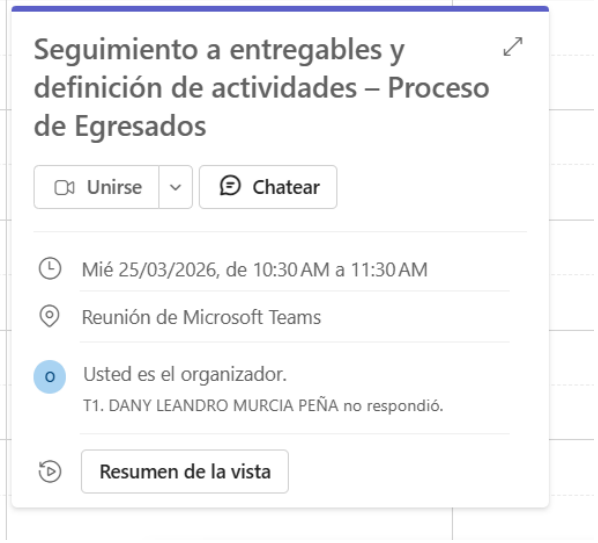
Quedo atenta a cualquier observación o ajustes pertinentes.

Cordialmente,

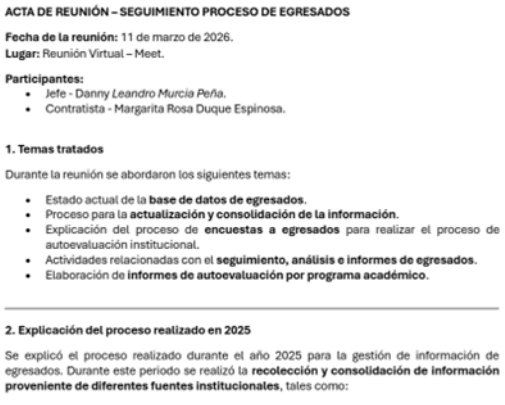
OPS. MARGARITA ROSA DUQUE ESPINOSA
Profesional Egresados
Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz"
Carrera 5 No. 2 – 92 Sur Madrid - Cundinamarca
Margarita.duque@esufa.edu.co

6	Elaborar informes de resultados de las encuestas por programa académico, evidenciando el impacto de los egresados en el medio.	En la reunión realizada el 11 de marzo se identificó que la elaboración de informes de resultados depende de la aplicación previa de encuestas de seguimiento a egresados. Se evidenció la necesidad de contar con accesos y cuentas institucionales adicionales para la implementación de los instrumentos de recolección de información, lo cual constituye un requisito técnico para el desarrollo de la actividad. En ese sentido, no fue posible avanzar en la elaboración de informes durante el periodo reportado. Como acción de gestión, se programó reunión para el día 25 de marzo de 2026, con el fin de definir la estrategia de implementación de encuestas y dar inicio al proceso que permitirá posteriormente la generación de informes. La elaboración de los informes se encuentra proyectada para la vigencia 2026, con entrega estimada para el mes de junio. **EVIDENCIAS:** • Programación de reunión.	11 de marzo de 2026





- Acta de reunión del 11 de marzo.



ACTA DE REUNIÓN – SEGUIMIENTO PROCESO DE EGRESADOS

Fecha de la reunión: 11 de marzo de 2026.
Lugar: Reunión Virtual – Meet.

Participantes:
- Jefe - Danny *Leandro Murcia Peña.*
- Contratista - Margarita Rosa Duque Espinosa.

1. Temas tratados

Durante la reunión se abordaron los siguientes temas:

- Estado actual de la **base de datos de egresados.**
- Proceso para la **actualización y consolidación de la información.**
- Explicación del proceso de **encuestas a egresados** para realizar el proceso de autoevaluación institucional.
- Actividades relacionadas con el **seguimiento, análisis e informes de egresados.**
- Elaboración de **informes de autoevaluación por programa académico.**

2. Explicación del proceso realizado en 2025

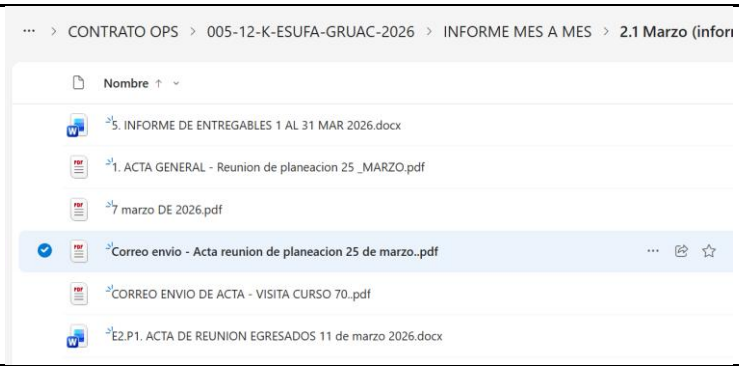
Se explicó el proceso realizado durante el año 2025 para la gestión de información de egresados. Durante este periodo se realizó la **recolección y consolidación de información proveniente de diferentes fuentes institucionales**, tales como:

		Se participó en reunión de trabajo realizada el 25 de marzo de 2026, en la cual se definieron lineamientos para la implementación de encuestas a egresados, se revisaron las encuestas que se van a aplicar en el 2026, se definió el compromiso de agendar reunión con los jefes de los programas para revisar si las encuestas requieren ajustes o se pueden aplicar como se tienen diseñadas, adicionalmente se definió que las encuestas se aplicarán mediante el correo institucional de Egresados. Como resultado, se elaboró el acta correspondiente y se remitió vía correo electrónico. **EVIDENCIAS**: • Acta de reunión. **FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA** | **Código:** DE-DEGED-FR-003 **FORMATO ACTA GENERAL** | **Versión N°:** 1 | **Vigencia:** 03-03-2025 **Acta Consecutivo No.** 002-2026 | **Lugar y Fecha** Bogotá DC 25 de marzo de 2026. **Asunto** SEGUIMIENTO Y PLANEACIÓN ACTIVIDADES SECCIÓN DE EGRESADOS **Oficina Productora** TEAMS – Sesión virtual **Hora Inicio** 10:24 a.m. | **Hora Finalización** 12:12 p.m. **Ausentes** N/A **Asistentes:** **- T1. DANY LEANDRO MURCIA PEÑA** **- OPS. MARGARITA ROSA DUQUE ESPINOSA** **Orden del día:** 1. Base de datos SEGRE 2026. 2. Informe Base de datos SEGRE 2026. 3. Estrategia de actualización. 4. Base de datos de graduados extranjeros y retirados 5. Encuestas. 6. Gestión de comunicaciones y aplicación de encuestas. 7. Autoevaluación. 8. Accesos e insumos de información. **Desarrollo:** **OBJETIVO DE LA REUNIÓN** Realizar seguimiento a las actividades ejecutadas durante el mes de marzo, validar los entregables establecidos para el corte del 15 de abril de 2026 y definir lineamientos técnicos y metodológicos para el desarrollo de los procesos de actualización de la base de datos de egresados (SEGRE 2026), aplicación de encuestas y articulación con la autoevaluación institucional. • Correo de envío.	25 de marzo de 2026

		Entrega acta reunión de seguimiento – 25 de marzo de 2026. **Desde** OPS. MARGARITA ROSA DUQUE ESPINOSA <margarita.duque@esufa.edu.co> **Fecha** Sáb 28/03/2026 17:26 **Para** T1. DANY LEANDRO MURCIA PEÑA <dany.murciap@esufa.edu.co> **CC** OD15. ANNIE KORALY RAMIREZ CORREA <annie.ramirez@esufa.edu.co>; TE. GLONNY JULIETH AVILA BERNAL <glonny.avila@esufa.edu.co> 1 archivo adjunto (250 KB) 1. ACTA GENERAL - Reunion de planeacion 25 _MARZO.pdf; Cordial saludo, Dando cumplimiento a los compromisos adquiridos, adjunto el acta correspondiente a la reunión de seguimiento realizada el día 25 de marzo de 2026, en la cual se abordaron los temas relacionados con el estado de la base de datos SEGRE 2026, el proceso de encuestas a egresados, así como la articulación con el proceso de autoevaluación. En el documento se consolidan los principales avances, lineamientos definidos y actividades a desarrollar, en el marco del cumplimiento de los entregables establecidos para el mes de abril. Quedo atenta a cualquier observación o ajustes pertinentes. Cordialmente, ***OPS. MARGARITA ROSA DUQUE ESPINOSA*** *Profesional Egresados* *Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz"* *Carrera 5 No. 2 – 92 Sur Madrid - Cundinamarca* *Margarita.duque@esufa.edu.co*	
9	Socializar los resultados de las encuestas y del seguimiento con los jefes de programa y demás instancias académicas.	En la reunión realizada el 11 de marzo se identificó Se identificó que la socialización de resultados está sujeta a la aplicación previa de las encuestas de seguimiento a egresados y a la consolidación de la información obtenida. Durante el periodo reportado, no fue posible ejecutar esta actividad debido a que el proceso de aplicación de encuestas aún no ha iniciado, dado que depende de la habilitación de accesos y herramientas institucionales. Como acción de gestión, se programó reunión para el día 25 de marzo de 2026, con el fin de definir la estrategia de implementación de encuestas, lo cual permitirá avanzar posteriormente en la generación y socialización de resultados. La socialización de resultados se encuentra proyectada para una fase posterior, una vez se cuente con los informes consolidados.	11 de marzo de 2026

		Se participó en reunión de trabajo realizada el 25 de marzo de 2026, en la cual se definieron lineamientos para la implementación de encuestas a egresados, se revisaron las encuestas que se van a aplicar en el 2026, se definió el compromiso de agendar reunión con los jefes de los programas para revisar si las encuestas requieren ajustes o se pueden aplicar como se tienen diseñadas, adicionalmente se definió que las encuestas se aplicarán mediante el correo institucional de Egresados. Como resultado, se elaboró el acta correspondiente y se remitió vía correo electrónico. **EVIDENCIAS**: • Acta de reunión. **FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA** | **Código:** DE-DEGED-FR-003 **FORMATO ACTA GENERAL** | **Versión N°:** 1 | **Vigencia:** 03-03-2025 **Acta Consecutivo No.** 002-2026 | **Lugar y Fecha** Bogotá DC 25 de marzo de 2026. **Asunto** SEGUIMIENTO Y PLANEACIÓN ACTIVIDADES SECCIÓN DE EGRESADOS **Oficina Productora** TEAMS – Sesión virtual **Hora Inicio** 10:24 a.m. | **Hora Finalización** 12:12 p.m. **Ausentes** N/A **Asistentes:** **- T1. DANY LEANDRO MURCIA PEÑA** **- OPS. MARGARITA ROSA DUQUE ESPINOSA** **Orden del día:** 1. Base de datos SEGRE 2026. 2. Informe Base de datos SEGRE 2026. 3. Estrategia de actualización. 4. Base de datos de graduados extranjeros y retirados 5. Encuestas. 6. Gestión de comunicaciones y aplicación de encuestas. 7. Autoevaluación. 8. Accesos e insumos de información. **Desarrollo:** **OBJETIVO DE LA REUNIÓN** Realizar seguimiento a las actividades ejecutadas durante el mes de marzo, validar los entregables establecidos para el corte del 15 de abril de 2026 y definir lineamientos técnicos y metodológicos para el desarrollo de los procesos de actualización de la base de datos de egresados (SEGRE 2026), aplicación de encuestas y articulación con la autoevaluación institucional. • Correo de envío.	25 de marzo de 2026

		Entrega acta reunión de seguimiento – 25 de marzo de 2026. **Desde** OPS. MARGARITA ROSA DUQUE ESPINOSA <margarita.duque@esufa.edu.co> **Fecha** Sáb 28/03/2026 17:26 **Para** T1. DANY LEANDRO MURCIA PEÑA <dany.murciap@esufa.edu.co> **CC** OD15. ANNIE KORALY RAMIREZ CORREA <annie.ramirez@esufa.edu.co>; TE. GLONNY JULIETH AVILA BERNAL <glonny.avila@esufa.edu.co> 1 archivo adjunto (250 KB) 1. ACTA GENERAL - Reunion de planeacion 25 _MARZO.pdf; Cordial saludo, Dando cumplimiento a los compromisos adquiridos, adjunto el acta correspondiente a la reunión de seguimiento realizada el día 25 de marzo de 2026, en la cual se abordaron los temas relacionados con el estado de la base de datos SEGRE 2026, el proceso de encuestas a egresados, así como la articulación con el proceso de autoevaluación. En el documento se consolidan los principales avances, lineamientos definidos y actividades a desarrollar, en el marco del cumplimiento de los entregables establecidos para el mes de abril. Quedo atenta a cualquier observación o ajustes pertinentes. Cordialmente, ***OPS. MARGARITA ROSA DUQUE ESPINOSA*** *Profesional Egresados* *Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz"* *Carrera 5 No. 2 – 92 Sur Madrid - Cundinamarca* *Margarita.duque@esufa.edu.co*	
10	Asistir presencialmente a las reuniones programadas y apoyar la logística de estas.	**Asistencia presencial para gestión transversal** **Dia 5 de marzo** - GA-JESED-FR-086 FORMATO SOLICITUD FICHERO DE IDENTIFICACIÓN.	5 de marzo de 2026
11	Registrar y archivar las evidencias de todas las actividades realizadas, atendiendo los lineamientos de gestión documental institucional estipulados en la Fuerza	Se llevaron a cabo las siguientes actividades: • Organización documental de evidencias correspondientes a las fechas de 1 de marzo al 31 de marzo. • Cargue de soportes conforme a lineamientos FAC y seguimiento a correos y solicitudes. **CARGUE DE EVIDENCIAS MARZO**	1 al 31 de marzo de 2026

	Aeroespacial Colombiana.		

Elaboró:



Margarita Rosa Duque Espinosa
Profesional Egresados

7.1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES

No aplica

8. INCUMPLIMIENTOS / NOVEDADES (Contratista / Entidad)

Contratista	Sí: ___No: X____
Entidad	Sí: ___No: X__

Observaciones: No aplica

9. SEGUIMIENTO A RIESGOS (MATRIZ)

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

Observaciones: No aplica

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

Ingreso a Almacén	Sí __ No X
No. soporte y fecha (SAP)	No. soporte Fecha Dia: Mes: Año:
Dependencia destino final del bien o servicio	GRUAC- ESUFA

Observaciones	No aplica

11. CONCLUSIÓN EJECUTIVA

En el periodo evaluado, el contrato presenta un estado de ejecución adecuado, evidenciando avances coherentes con el objeto contractual y las obligaciones pactadas. Se destaca el cumplimiento de actividades relacionadas con el apoyo al proceso de autoevaluación de programas académicos, mediante el análisis metodológico, diseño de instrumentos de recolección de información y estructuración de estrategias para la actualización de la base de datos de egresados. Así mismo, se han definido lineamientos para la implementación de encuestas y se han desarrollado acciones orientadas al fortalecimiento del vínculo institucional con los egresados, soportadas en evidencias documentales y actas de seguimiento

En consecuencia, el nivel de cumplimiento se considera satisfactorio para la etapa contractual, recomendándose continuar con el seguimiento a la habilitación de recursos tecnológicos y al cronograma de actividades. A la fecha, no se evidencia la necesidad de prórrogas, modificaciones contractuales ni el inicio de actuaciones por presunto incumplimiento.

12. FIRMA (S)

Nombre del Supervisor Principal	OD15. Annie Koraly Ramírez Correa	**C.C.** 53.102.344
Acto Administrativo Nombramiento	RESOLUCIÓN N°.001-005-00-K-ESUFA-GRUAC-2026 16 de enero de 2026	
Acta entrega fecha	N/A	
Tipo Novedad	N/A	
Dependencia:	GRUPO ACADÉMICO	
Firma		