CONTENIDO DEL INFORME

1. CONDICIONES DEL CONTRATO 1
2. OBJETO DEL CONTRATO 1
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS, OBLIGACIONES CUMPLIDAS, PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS. 1
4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS. 6
5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR. 6
6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 7

1. CONDICIONES DEL CONTRATO

Número de Contrato:	26000815 H3 DE 2026
Nombre del Contratista:	**SANDRA BERONICA FORERO PINZÓN**
Periodo informe:	**01 AL 28 FEBRERO 2026**
Nombre de Supervisor:	**OSCAR HERNAN ANGARITA QUIROGA**
Nombre del Interventor:	**No aplica**
Área perteneciente:	**GRUPO GESTIÓN PROCEDIMIENTOS DE VUELO Y ESPACIO AÉREO**

2. OBJETO DEL CONTRATO

65100C0655 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LA GESTION CARTOGRAFICA AERONAUTICA EN EL DISENO DE PROCEDIMIENTOS DE VUELO Y DE ESPACIO AEREO Y GESTION ADMINSTRATIVA EN CALIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE NAVEGACION AEREA

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

PERÍODO: 01 al 28 del febrero de año 202		
OBLIGACIONES	**DESCRIPCIÓN DE AVANCE O CUMPLIMIENTO**	**UBICACIÓN DE SOPORTES**
1. Apoyar desde el conocimiento técnico la planificación, gestión y estructuración de los procesos, con el fin de garantizar la prestación del servicio a la navegación aérea, mediante la elaboración de la cartografía aeronáutica a nivel nacional de acuerdo con lo establecido en el Plan de Navegación Aérea.	Socialización del documento MSER-10.0-07-001 Programa Nacional de Instrucción para el Servicio de Diseño de Procedimientos de Vuelo (IFPDS) y Planificación, Organización y Diseño del Espacio Aéreo. Se inicia la creación en Isolución MSER 10.0-15-009 Guía “Marco de Gestión del Cambio (MOC) y Proceso de Análisis de Seguridad Operacional para Diseño, Modificación o Retiro de Procedimientos de Vuelo (IFP)”	- Correo electrónico - Isolución:
2. Coordinar con las dependencias técnicas para la elaboración y actualización de los productos cartográficos aeronáuticos, asegurando la consistencia de datos geográficos, precisión y cumplimiento de los estándares establecidos por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), y la normatividad nacional vigente garantizando la exactitud y confiabilidad de la información publicada.	Se trabaja con la Dirección de Autoridad Servicios a la Navegación Aérea las discrepancias a cargo del GGPVEA, consolidando los criterios técnicos, minimizando riesgos asociados a inconsistencias de información y asegurando la confiabilidad y exactitud de los productos cartográficos publicados.	- Correo electrónico - SGDEA
3. Participar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas y bases de datos cartográficas, contribuyendo a la modernización tecnológica	Con base en la Guía Guía “Marco de Gestión del Cambio (MOC) y Proceso de Análisis de Seguridad Operacional para Diseño, Modificación o Retiro de Procedimientos de Vuelo (IFP)”, se elaboran los siguientes formatos:	- Correo electrónico - Reuniones Teams

y digitalización de la información aeronáutica.	• Matriz/registro de peligros (HAZARD LOG) • Registro marco de gestión del cambio (MOC)	
4. Apoyar la gestión de proyectos de modernización de la cartografía aeronáutica, en concordancia con los lineamientos del Plan Global de Navegación Aérea (GANP) y las iniciativas de transición hacia la navegación basada en el desempeño (PBN).	Para este periodo no se apoyo la gestión de proyectos.	No aplica
5. Apoyar en la preparación de los distintos informes técnicos que sean requeridos en el marco del proyecto de Fortalecimiento del Sistema de Navegación Aérea Nacional.	Se hace seguimiento a 118 discrepancias, de las cuales se ha dado cierre técnico a 44 discrepancias, asegurando su análisis, documentación y trazabilidad conforme a los lineamientos institucionales, fortaleciendo la cultura de mejora continua.	- Correo electrónico - SGDEA - Matrices (DASNA y DONA)
6. Apoyar la estructuración y gestión de proyectos tecnológicos orientados a la Gestión de Procedimientos de Vuelo y Espacio Aéreo.	Con base en la Guía Guía “Marco de Gestión del Cambio (MOC) y Proceso de Análisis de Seguridad Operacional para Diseño, Modificación o Retiro de Procedimientos de Vuelo (IFP)”, se elaboran el siguiente formato: • Checklist de validación (tierra / simulador / vuelo)	- Correo electrónico - Reuniones Teams
7. Participar en las reuniones, comités, diligencias o juntas a las que se le solicite asistir.	Seguimiento de compromisos estratégicos.	- Correo electrónico - Reuniones Teams
8. Emplear las bases de datos y sistemas de información puestos a disposición por la Aerocivil manteniendo actualizada la información	Se garantizó el uso adecuado y actualización permanente de las herramientas institucionales, asegurando integridad de la información, cumplimiento de lineamientos y fortalecimiento de la trazabilidad documental.	- Correo electrónico - SGDEA - Isolución

referente y conforme a las condiciones de uso de cada herramienta, establecida por la AEROCIVIL.		
9. Ejecutar todas aquellas actividades, trámites, o gestiones conexas, complementarias, incidentales o necesarias para el cabal cumplimiento del objeto y que sean asignadas por la supervisión.	• Cierre y seguimiento técnico de 44 discrepancias. • Ajustes documentales estratégicos derivados de mesas de trabajo. • Consolidación de información para requerimientos institucionales. • Revisión y validación técnica especializada.	- Correo electrónico - SGDEA - Matrices (DASNA y DONA)
10. Para la realización del último pago, el contratista deberá hacer entrega al supervisor de los archivos generados en la ejecución de las actividades de su contrato, de acuerdo con el proceso de gestión documental y mediante carpeta digital en el repositorio establecido por cada área.	Esta obligación no aplica para el período informado, dado que corresponde a la fase final del contrato.	No aplica

a. OBLIGACIONES CUMPLIDAS:

De las obligaciones generales contenidas en la Cláusula Cuarta del contrato, cumplió con las siguientes:

1. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento, en la atención de las obligaciones contractuales cuando sea procedente, a los procesos, procedimientos e instructivos del Sistema de Gestión de la Calidad definidos por la AEROCIVIL que se relacionen con el objeto del contrato y que se encuentran disponibles para consulta en el aplicativo ISOLUCIÓN.
2. Cumplir con calidad las obligaciones que constituyen el alcance de este contrato con el propósito de atender la finalidad estatal que se pretende satisfacer.
3. Asistir y participar, previa concertación de la fecha y hora, en las reuniones y actividades programadas en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad; así como sugerir medidas que contribuyan a su mantenimiento y mejora, cuando sea conveniente.
4. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental, en la atención de las obligaciones contractuales cuando ello sea procedente, y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.

5. Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar porque las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
6. Entregar los productos e informes, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor de este, quien garantizará la custodia de estos.
7. Conocer y aplicar las Políticas de Seguridad de la Información, definidas por la AEROCIVIL, en la atención de las obligaciones contractuales cuando ello sea procedente.
8. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
9. Acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, AEROCIVIL dará aviso de tal situación a las autoridades competentes, en particular a la UGPP.
10. En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:
    a) Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
    b) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Aerocivil, en la atención de las obligaciones contractuales cuando ello sea procedente.
    c) Sin perjuicio de tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, y con el propósito de preservar la salud, hacer entrega al Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo el certificado del examen médico pre-ocupacional de conformidad con la legislación vigente.
    d) Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en el sitio en que desarrolla las obligaciones contractuales, así como incidentes, accidentes o enfermedades y contribuir en la implementación de actividades para su mitigación.
    e) Sin perjuicio de tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, y con el propósito de preservar la salud, participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción, definido en el programa de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
    f) Sin perjuicio de tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, y con el propósito de preservar la salud, participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo determinadas por la AEROCIVIL, para mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud de los colaboradores, incluyendo los contratistas de prestación de servicios.
    g) Sin perjuicio de tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, y con el propósito de preservar la salud. participar y contribuir al cumplimiento de la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
    h) Sin perjuicio de tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, y con el propósito de preservar la salud, participar en la investigación y análisis de accidentes de trabajo, si usted como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de las obligaciones contractuales o si ha sido testigo de un accidente en su dependencia.
11. Quedan sujetos al código de ética de la AEROCIVIL especialmente en lo relacionado con las causales de conflicto de intereses.
12. Atender a los clientes internos y externos de la AEROCIVIL de manera cordial, eficiente y oportuna.
13. Apoyar en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, Protección de Datos, Participación y Servicio al Ciudadano; así como

en el seguimiento permanente del cumplimiento de los requisitos normativos en el marco de su objeto contractual.

14. Crear y alimentar el expediente electrónico en el SGDEA, con los documentos que se generaron desde la etapa precontractual, contractual y poscontractual, en las etapas que intervenga y en los casos que aplique.

b. PRODUCTOS ENTREGADOS Y/O BIENES ENTREGADOS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA	A SATISFACCIÓN	
			SI	NO

4. OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS, A LAS OBLIGACIONES CUMPLIDAS, Y A LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

Sin observaciones

5. OBSERVACIONES ADICIONALES, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

c. ANÁLISIS MATERIALIZACIÓN Y MITIGACIÓN DEL RIESGO:

1	¿Durante la ejecución se materializó algún riesgo?	NO
2	Tipo de riesgo	No Aplica
3	¿Cómo se materializó el riesgo?	No Aplica
4	¿Cómo se mitigó el riesgo?	No Aplica
5	¿Fue oportuna la mitigación?	No Aplica
OBSERVACIONES: No se materializo ningún riesgo		

d. VERIFICACIÓN de obligaciones frente al SGSST

5.2.1 EXAMEN OCUPACIONAL

¿CUENTA CON EL EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE?	
SI	**NO**
X	
¿FUE ENTREGADA LA COPIA DEL EXAMEN A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SRH-GSST?	
SI	**NO**
X	

En caso de ser afirmativas las anteriores respuestas, por favor diligencie la siguiente información:

FECHA DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN	FECHA DE VENCIMIENTO DEL EXAMEN
03 / 11 / 2025	02 / 11 /2028

5.2.2. CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

¿ASISTIÓ A LA CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?	
SI	**NO**
X	
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	
29/01/2026	

e. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

NÚMERO DE INFORME	PUBLICACIÓN EN SECOP II	
	SI	NO
1	X	

NOTA: este cuadro deberá ser diligenciado a partir del **momento en que la Dirección Administrativa informe.**

6. PORCENTAJES DE AVANCE PRESUPUESTAL Y EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

f. AVANCE PRESUPUESTAL EN RAZÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS:

línea Base			
Informe	**Valor**	**Valor Pagado**	**Saldo**
	$ 68.328.833	$ 0	$ 68.328.833
1	$ 6.119.000	$ 0	
2			
3			
4			

5			
6			
7			
8			
9			
10			

g. AVANCE EN EL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO RESPECTO DE LOS PRODUCTOS Y/O BIENES ENTREGADOS.

En mi calidad de supervisor del contrato me permito avalar el contenido del informe y el avance en la ejecución del mismo de acuerdo a lo descrito. El contrato no presenta a la fecha dificultades en su ejecución, ni situaciones exógenas que afecten el normal desarrollo del mismo.

OSCAR HERNAN ANGARITA QUIROGA
Coordinador GRUPO GESTIÓN PROCEDIMIENTOS DE VUELO Y ESPACIO AÉREO
SUPERVISOR DEL CONTRATO 26000815 H3 DE 2026