	FUERZA AEROSPACIAL 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 AEROSPACIAL 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	EMAVI-ESM
Fecha del informe	Día: 02 Mes: 05 Año: 2026
Tipo de informe	Parcial: X Final:
Periodo evaluado	Mes: 05 Año: 2026
Número de Contrato	No. 011-00-MDN-CGFM- DIGSA-FACJEFS-EMAVI-ESM-2026
Contratista	FUNDACION IDEAL PARA LA REHABILITACION INTEGRAL JULIO H. CALONJE identificada con NIT 890308493-0
Objeto	Prestación de servicios integrales para rehabilitación funcional de los usuarios con discapacidad temporal o permanente pertenecientes al ESM EMAVI
Valor del Contrato	[SETENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE] \$ 70.000.000
Fecha Suscripción	Día: 27 Mes: 04 Año: 2026
Plazo de Ejecución	Día: 21 Mes: 12 Año: 2026

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales:

RECURSO	CÓDIGO DESAGREGADO	USO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	SUMA DE VALOR TOTAL LINEA
16	A-02-02-02-009-003	A-02-02-02-009-003	PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRALES PARA REHABILITACIÓN FUNCIONAL DE LOS USUARIOS CON DISCAPACIDAD TEMPORAL O PERMANENTE PERTENECIENTES AL ESM EMAVI	\$ 70.000.000
[TOTAL]				\$ 70.000.000


LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA pagará al Contratista el valor del contrato así:

Forma de Pago

MES DEL PAGO 2026	FECHA DE CORTE SERVICIOS PRESTADOS 2026	VALOR
PAC JULIO 2026	MAYO 31 DE 2026	DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR EL SUPERVISOR CON CORTE A 31 DE MAYO DE 2026.
PAC AGOSTO 2026	JUNIO 30 DE 2026	DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR EL SUPERVISOR CON CORTE A 30 DE JUNIO DE 2026.
PAC SEPTIEMBRE 2026	JULIO 31 DE 2026	DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR EL SUPERVISOR CON CORTE A 31 DE JULIO DE 2026.
PAC OCTUBRE 2026	AGOSTO 31 DE 2026	DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR EL SUPERVISOR CON CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2026.
PAC NOVIEMBRE 2026	SEPTIEMBRE 30 DE 2026	DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR EL SUPERVISOR CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026.
PAC DICIEMBRE 2026	OCTUBRE 31 DE 2026	DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR EL SUPERVISOR CON CORTE A 31 DE OCTUBRE DE 2026.
PAC DICIEMBRE 2026 Y/O CUENTAS POR PAGAR PRIMER TRIMESTRE 2027	NOVIEMBRE 30 DE 2026	DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR EL SUPERVISOR CON CORTE A 30 DE NOVIEMBRE DE 2026.
PAC DICIEMBRE 2026 Y/O CUENTAS POR PAGAR PRIMER TRIMESTRE 2027	DICIEMBRE DE 2026	DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR EL SUPERVISOR CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

Notas:

1. El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas


	FUERZA AEROSPACIAL 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

	<p>fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.</p> <p>2. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses.</p> <p>3. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.</p> <p>4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.</p> <p>5. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>6. El ministerio pagará al contratista el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 y la Directiva 020 del 12 de abril de 2021 expedida por SIIF nación y el Ministerio de Hacienda, con respecto a la facturación electrónica.</p> <p>7. La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago, con anterioridad o posterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO.</p> <p>Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.</p> <p>En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.</p>
--	--

2. CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO

Registro Presupuestal	No.: 4426 Dia:27 Mes: 04 Año: 2026
Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica)	No aplica
Registro Presupuestal VF	No aplica
Aprobación Garantía de Cumplimiento	Día: 29 Mes: 04 Año: 2026
Aprobación Garantía RCE	Día: 29 Mes: 04 Año: 2026
Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte)	No aplica
Acta de Inicio de Ejecución (si aplica)	Día: 29 Mes: 04 Año: 2026

Nota: Además de lo anterior, el Supervisor deberá verificar y aprobar la existencia y suficiencia de las condiciones técnicas requeridas para el inicio de la ejecución del contrato. Lo anterior incluye, cuando aplique, la revisión y validación de hojas de vida del personal propuesto conforme a lo estipulado contractualmente, así como planos,

	FUERZA AEROSPACIAL 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

diseños, licencias, cronogramas, estudios, memorias de cálculo y demás documentos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual.

Igualmente, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y aportes parafiscales (cuando aplique), seguridad y salud en el trabajo, planes de contingencia, normas ambientales y demás requisitos legales y técnicos exigibles según la naturaleza del contrato.

3. MODIFICATORIOS / SUSPENSIONES

Nota: Por cada modificadorio o suspensión realizada, se debe copiar el cuadro correspondiente, manteniendo la secuencia consecutiva de los mismos. **En caso de no existir, indicar NO APLICA.**

PRIMER MODIFICATORIO	
Fecha firma Modificadorio	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)	No Aplica
Registro Presupuestal Ajustado	No Aplica
Aprobación Garantía Cumplimiento Modificadorio (si aplica)	No Aplica
Aprobatorio Garantía RCE Modificadorio (si aplica)	No Aplica
Aprobación - Otras Garantías	No Aplica

PRIMERA SUSPENSIÓN	
Fecha firma	No Aplica
Objeto de la Suspensión	No Aplica
Reinicio	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)
N/A	N/A	N/A

5. ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

El supervisor deberá indicar claramente los aspectos sobre los cuales se está realizando la medición de los indicadores.

- Avance Físico:** Se determina cuantificando el trabajo ejecutado en comparación con lo planificado, utilizando unidades de medida definidas (metros, unidades, etc.) y asignando porcentajes a cada actividad o componente del proyecto.
- Avance en Tiempo:** La ejecución se estimará a partir de la suscripción del Acta de Inicio, cuando aplique; en caso contrario, la medición se realizará desde la fecha de aprobación de las garantías.

	FUERZA AEROSPACIAL 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

Avance Físico	0 %
Avance en Tiempo	13.56 %
Estado del Contrato	En ejecución: X Ejecutado: Suspendido:
Cumplimiento general	Sí: X No

6. ESTADO FINANCIERO

Valor del Contrato	\$ 70.000.000,00
Valor y Porcentaje de Pagos realizados	\$(0.00) ([0] %)
Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar	\$(70.000.000) ([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	\$ 0,00	N/A	\$ 0,00
Total Pagos					\$ 0.00

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

NO APLICA.

En los anteriores casos, se deberá describir de manera detallada las actividades objeto de facturación, teniendo en cuenta que, en múltiples situaciones, la facturación se presenta de forma global. Por lo tanto, será necesario especificar claramente cuáles fueron los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, adjuntando los respectivos soportes que acrediten su ejecución.


7. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Contratista / Entidad)

Indicar el desempeño del contratista en relación con los términos y condiciones establecidos en los documentos contractuales (pliego de condiciones, invitación pública, solicitud de oferta, propuesta presentada, minuta contrato o convenios y demás documentos que hagan parte integral del mismo).

Se deberá adjuntar la documentación soporte que evidencie el **cumplimiento técnico, financiero y legal**, tales como: actas de avance y de recibo (parciales y final), informes de seguimiento detallados, soportes de validación de requisitos (garantías, aportes al sistema de seguridad social, disponibilidad y registro presupuestal), así como cualquier comunicación o requerimiento efectuado al contratista.

La documentación aportada deberá permitir verificar de manera clara y suficiente el cumplimiento del objeto contractual y de los estándares de calidad pactados.

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 específicas	Cumple: X No cumple: No aplica:
Clausula Catalogación	Cumple: No cumple: No aplica: X
Clausula Offset Cuando aplique, el supervisor del contrato garantizará y hará seguimiento que el contratista suscriba con el Ministerio de Defensa, el correspondiente Convenio Marco Offset y dejar constancia de esto en sus	Cumple: No cumple: No aplica: X

	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

informes de supervisión y acta de liquidación. Si el contrato no establece la obligación OFFSET, en este numeral indicar NO APLICA.	
Cargue facturas en Plataforma SECOP II	Cumple: No cumple: No aplica: X
Otras obligaciones de ejecución (ponderables, entregables etc.).	Cumple: X 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 parcial: Describir de manera detallada las actividades desarrolladas durante el período evaluado, indicando avances, productos entregados y cumplimiento frente al cronograma establecido.

Informe final: Presentar un resumen integral de la ejecución contractual, incluyendo el cumplimiento del objeto, los resultados obtenidos, los productos entregados y la verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas.


Relacionar las actividades específicas desarrolladas durante el período evaluado y anexar el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, cuando a ello haya lugar.

Como complemento, es necesario detallar las actividades ejecutadas y adjuntar soportes tales como fotografías, cronogramas actualizados u otros documentos que permitan evidenciar de manera objetiva el estado real de cumplimiento del objeto contractual.

En el caso de convenios, y cuando existan entregables, deberá indicarse de manera precisa en qué consisten, dejando constancia expresa de su entrega, revisión y aprobación.

A manera de ejemplo, se podrá utilizar el siguiente cuadro para presentar la información de forma organizada y facilitar su comprensión.

1. Desarrollo y cumplió el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo.
2. Actuó siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del MINISTERIO, evitando dilaciones y trabas.
3. Colaboro con la Fuerza Aeroespacial Colombiana en cualquier requerimiento que ella realice.
4. Garantizo la calidad de los bienes y/o servicios prestados, de acuerdo con el anexo técnico, pliego de condiciones y la oferta presentada a la NACIÓN- FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA.
5. Actuó siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del MINISTERIO, evitando dilaciones y trabas.
6. Respondió en los plazos que la entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
7. Dio cumplimiento a las obligaciones contempladas en el anexo técnico correspondiente al presente proceso.
8. Conto con las licencias y permisos legales, regulatorios, del sector y ambientales exigidos por la normativa vigente, de tal forma que, en caso de que se requiera, se allegue la copia de estas a la entidad.
9. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
10. Cumplió cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
11. Cumplió a cabalidad con la atención de las valoraciones y consultas descritas en el presente contrato para los usuarios del ESM EMAVI

	FUERZA AEROSPAZIAL 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

7.1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES

Cargue de las facturas por parte del contratista a la plataforma SECOP II, seguir prestando los servicios tal como está en la ficha técnica, pasar los documentos de pago y demás documentos en los tiempos establecidos.

8. INCUMPLIMIENTOS / NOVEDADES (Contratista / Entidad)

En caso de incumplimiento por parte del contratista o de la FAC, se deberán describir brevemente los hechos que lo configuran y las acciones emprendidas, adjuntando la documentación soporte correspondiente.

Contratista	Sí: _____ No: X _____
Entidad	Sí: _____ No: X _____

Observaciones: En caso de evidenciarse incumplimiento, se deberán detallar en este apartado las razones específicas por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones contractuales por parte del contratista o la Entidad, así como las acciones emprendidas por la supervisión.

Recuerde que, si se configura un presunto incumplimiento, se deberá informar por escrito al Ordenador del Gasto y a la Dirección o Departamento de Compras Públicas, según corresponda, describiendo de manera clara y precisa las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos, con el fin de que se inicien las actuaciones a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente aplicable.

9. SEGUIMIENTO A RIESGOS (MATRIZ)

Mencionar si 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. 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.

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

Observaciones: _____

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

Ingreso a Almacén	<u>No aplica</u>
No. soporte y fecha (SAP)	<u>No aplica</u>
Dependencia destino final del bien o servicio	<u>No aplica</u>
Observaciones	<u>No aplica</u>

11. CONCLUSIÓN EJECUTIVA

Informe parcial: el contratista debe realizar sus tareas a cabalidad y sin novedades.

Informe final: Pronunciarse de forma expresa sobre la ejecución integral del objeto contractual, el cumplimiento de las obligaciones, el estado de los pagos efectuados y pendientes (si aplica), y la procedencia de la liquidación del contrato.

12. FIRMA (S)



FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-047

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL -
CONTRATOS, CONVENIOS U ÓRDENES
DE COMPRA**

**VERSIÓN
No.**

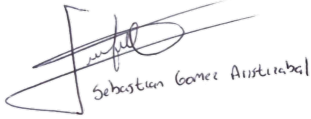
01

VIGENCIA:

13-03-2026

El presente informe deberá ser suscrito por el Supervisor Principal designado. En caso de presentarse alguna novedad, será firmado por el Supervisor Suplente, quien deberá indicar la fecha del acta de entrega y el acto administrativo que lo faculta para ejercer la supervisión.

Una vez superada la novedad, se deberá suscribir el acta de entrega correspondiente al Supervisor Principal.

Nombre del Supervisor Principal	CT. GOMEZ ARISTIZABAL SEBASTIAN	C.C. 1.053.833.681
Acto Administrativo Nombramiento	Resolución No. 001 del 07 de enero de 2026	
Acta entrega fecha	N/A	
Tipo Novedad	N/A	
Dependencia:	ESM EMAVI	
Firma	 Sebastian Gomez Aristizabal	