

	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: DIRES

FECHA INFORME: Día 5 Mes 08 Año: 2026

CONTRATO N°. 048-19-A-COFAC-DIRES-2026

CONTRATISTA: Karol Andrea Rojas Solarte

VALOR DEL CONTRATO: \$24.738.000,00

FORMA DE PAGO:

PAGOS	CORTE	PAC MES	CANT	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR MENSUAL A PAGAR	PORCENTAJE DE EJECUCION
1	DESDE EL 5 FEBRERO DE 2026 HASTA EL 15 FEBRERO DE 2026	PAC MARZO	1	\$ 4.123.000	\$ 1.511.766,67	6,11%
2	DESDE EL 16 FEBRERO DE 2026 HASTA EL 15 MARZO DE 2026	PAC ABRIL	1	\$ 4.123.000	\$ 4.123.000,00	16,67%
3	DESDE EL 16 MARZO DE 2026 HASTA EL 15 ABRIL DE 2026	PAC MAYO	1	\$ 4.123.000	\$ 4.123.000,00	16,67%
4	DESDE EL 16 ABRIL DE 2026 HASTA EL 15 MAYO DE 2026	PAC JUNIO	1	\$ 4.123.000	\$ 4.123.000,00	16,67%
5	DESDE EL 16 MAYO DE 2026 HASTA EL 15 JUNIO DE 2026	PAC JULIO	1	\$ 4.123.000	\$ 4.123.000,00	16,67%
6	DESDE EL 16 DE JUNIO DE 2026 HASTA EL 15 DE JULIO DE 2026	PAC AGOSTO	1	\$ 4.123.000	\$ 4.123.000,00	16,67%
7	DESDE EL 16 DE JULIO DE 2026 HASTA EL 4 DE AGOSTO DE 2026	PAC OCTUBRE	1	\$ 4.123.000	\$ 2.611.233,33	10,54%
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO					\$ 24.738.000,00	100,00%

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 5. Mes 02. Año 2026

OBJETO DEL CONTRATO:

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ASISTENCIALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL DE RESERVAS DE LA FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA.

CONTRATO MODIFICATORIO. 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 5-02-2026 hasta el 4-08-2026

Porcentaje Avance en tiempo: 100%

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

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

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO: 71,43%

Porcentaje de pagos realizados: 71,43%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 28,57%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
Karol Andrea Rojas Solarte	Diseñadora Gráfica	Diseñadora Grafica

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

No X Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

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

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)

* 01 Ajustes de diseño: Diseño de escudo para JIRES

* 01 Diseño de redes: Sala de abordaje - Story

* 01 Diseño para redes: Sala de abordaje - Feed



FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	VERSIÓN N°:	05
	VIGENCIA:	12-12-2024

- * 01 Diseño de redes: Atención cierre de inscripciones - Story
- * 01 Diseño para redes: Atención cierre de inscripciones - Feed
- * 01 Diseño para redes: Hoy cierre de inscripciones - Story
- * 01 Diseño de presentación: Proceso para SLP05
- * 02 Adecuación de fotografías para retratos
- * 01 Diseño de redes: Instagram Live - Story
- * 01 Ajuste de diseño de letrero principal
- * 01 Diseño de presentación: Medallas conmemorativas
- * 01 Diseño de presentación: 2da reunión SINCO
- * 01 Diseño de redes: SLP próximamente - Story
- * 01 Diseño para redes: SLP próximamente - Feed
- * 01 Diseño de redes: Día del reservista - Story

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

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

Actualización sección historias destacadas perfil Instagram.

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:	TC. Heiny Fernel Pérez Rueda
FIRMA:	<u>Heiny Pérez</u>
C.C. No.	13.544.891
DEPENDENCIA:	DIRES

	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.

ITEM	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,	X		

	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
	cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)			
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			N/A