


| | | | |
|---|--|------------------------|------------------------|
|  | 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 | JETIC-DISIE |
| Fecha del informe | Día: 04 Mes: 01 Año: 2026 |
| Tipo de informe | Parcial: X Final: |
| Periodo evaluado | Mes: 01 Año: 2026 |
| Número de Orden de Compra | OC 158161 |
| Contratista | CLARYICON S.A.S |
| Objeto | ADQUISICIÓN DE EQUIPOS E INSUMOS PARA REDES CABLEADAS DE DATOS CONFORME ANEXO TÉCNICO. |
| Valor de la OC | \$49.301.200,43 |
| Fecha Suscripción | Día: 22 Mes: 12 Año: 2025 |
| Plazo de Ejecución | Día: 30 Mes: 12 Año: 2025 |
| Forma de Pago | La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura. |

2. CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO

| | | | | |
|--|--------------|---------|---------|-----------|
| Registro Presupuestal | No.: 1246525 | Día: 18 | Mes: 12 | Año: 2025 |
| Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica) | No.: | Día: | Mes: | Año: |
| Registro Presupuestal VF | No.: | Día: | Mes: | Año: |
| Aprobación Garantía de Cumplimiento | Día: | Mes: | Año: | |
| Aprobación Garantía RCE | Día: | Mes: | Año: | |
| Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte) | Día: | Mes: | Año: | |
| Acta de Inicio de Ejecución (si aplica) | Día: | Mes: | Año: | |

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, 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 | Día: Mes: Año: |
| Objeto de la Modificación | NO APLICA |
| Valor Adicionado / reducción (Si aplica) | NO APLICA |
| Nuevo Valor Contrato | NO APLICA |
| Nuevo Plazo ejecución (Si aplica) | Día: Mes: Año: |
| Registro Presupuestal Ajustado | No. Día: Mes: Año: |

| | | | |
|---|--|------------------------|------------------------|
|  | 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 |

| | | | |
|---|---------------------|----------------------------------|----------------|
| Aprobación Modificatorio (si aplica) | Garantía | Cumplimiento | Día: Mes: Año: |
| Aprobatorio (si aplica) | Garantía RCE | Modificatorio (si aplica) | Día: Mes: Año: |
| Aprobación - Otras Garantías | | | Día: Mes: Año: |

| | | | |
|--------------------------------|-----------|------|------|
| PRIMERA SUSPENSIÓN | | | |
| Fecha firma | Día: | Mes: | Año: |
| Objeto de la Suspensión | NO APLICA | | |
| Reinicio | Día: | Mes: | Año: |
| Observaciones | | | |

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.

| | |
|-------------------------------------|--|
| Avance Físico | 100 % |
| Avance en Tiempo | 100% |
| Estado del Contrato/Convenio | En ejecución: Ejecutado: X Suspendido: |
| Cumplimiento general | Sí x No |

6. ESTADO FINANCIERO

| | |
|---|------------------------|
| Valor de la OC 158161 | \$ 49.301.200,43 |
| Valor y Porcentaje de Pagos realizados | \$ 0 (0 %) |
| Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar | \$ 49.301.200,4 (100%) |

| Pago No. | Fecha Acta Recibo a Satisfacción | No Factura y Fecha | Valor Tramitado | No Orden de Pago y fecha | Valor Pagado |
|--------------------|---|---------------------------|------------------------|---------------------------------|---------------------|
| 1 | 23/12/2025 | FVE07276 23-12-2025 | 49.301.200,43 | | 49.301.200,43 |
| Total Pagos | | | | | 49.301.200,43 |

| | | | |
|---|--|------------------------|------------------------|
|  | 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 |

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN (SOPORTES DE LA FACTURACIÓN). Este ítem aplica únicamente para contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo o fluvial), servicios de operadores logísticos, servicios logísticos en general, servicios de atención de eventos institucionales, entre otros de naturaleza similar. De lo contrario indicar 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: X | No cumple: | No aplica: |
| 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: X | No cumple: | No aplica: |
| 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 informes de supervisión y acta de liquidación. Si el contrato no establece la obligación OFFSET, en este numeral indicar NO APLICA. | Cumple: X | No cumple: | No aplica: |
| Cargue facturas en Plataforma SECOP II | Cumple: X | No cumple: | No aplica: |
| Otras obligaciones de ejecución (ponderables, entregables etc.). | Cumple: X | No cumple: | No aplica: |
| Acta de Liquidación o Constancia de No Liquidación | Cumple: X | No cumple: | No aplica: |
| Otros | Explicar | | |

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.

| | | | |
|---|--|--------------------|------------------------|
|  | FUERZA AEROSPAECIAL 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 |

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.

| Actividad /Hito | Periodo /Fecha | Evidencia / Soporte | Estado | Observaciones |
|-----------------|----------------|---------------------|----------|---------------|
| Entrega bienes | DICIEMBRE 2025 | Acta recibo No. 01 | Cumplida | Sin novedad |

| INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS | | |
|--|---|--|
| OBLIGACIONES CONVENIDAS <i>(En esta columna se deben transcribir la totalidad de obligaciones pactadas por las partes.)</i> | CUMPLIMIENTO <i>(en esta columna se debe certificar por el supervisor el cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas por las partes)</i> | OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR |
| 1. Entrega del material pactado sin inconvenientes. | Sin novedad. | Pendiente solo el pago por parte de FAC. |

7.1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES

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


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

| | | | |
|---|--|--------------------|------------------------|
|  | 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 |

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: <input checked="" type="checkbox"/> |
| ¿Posible materialización de riesgos? | Sí: No: <input checked="" type="checkbox"/> |

Observaciones: _____

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

| | |
|---|--|
| Ingreso a Almacén | Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| No. soporte y fecha (SAP) | No. soporte 4200394835 Fecha Dia: 28 Mes: 12 Año: 2025 |
| Dependencia destino final del bien o servicio | JETIC-DISIE |
| Observaciones | |

11. CONCLUSIÓN EJECUTIVA

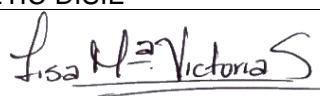
Informe parcial: Indicar de manera concreta el estado actual del contrato, el nivel de cumplimiento del objeto y de las obligaciones pactadas, así como las recomendaciones de seguimiento que se consideren pertinentes. En caso de ser necesario, señalar la procedencia de prórrogas, modificaciones o el inicio de actuaciones por presunto incumplimiento.

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)

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 (Indicar si Principal o Suplente) | T3. VICTORIA SÁNCHEZ LISA MARIA Principal | C.C. 1.113.646.190 |
| Acto Administrativo Nombramiento | Resolución No. 001 del 16 de diciembre de 2025 | |
| Acta entrega fecha | N/A | |
| Tipo Novedad | N/A | |
| Dependencia: | JETIC-DISIE | |
| Firma |  | |