

	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: ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 3114

FECHA INFORME: Día: 05 Mes: FEBRERO Año: 2026

CONTRATO N° 011-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM4- ESM3114-2025

CONTRATISTA: LENNY VANESSA HIDALGO SOLARTE

VALOR DEL CONTRATO: \$ 16.624.256,00

FORMA DE PAGO: Se efectuará de la siguiente manera:

FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR
31 Mayo 2025	Junio 2025	\$2'078.032
30 Junio 2025	Julio 2025	\$2'078.032
31 Julio 2025	Agosto2025	\$2'078.032
31 Agosto2025	Septiembre 2025	\$2'078.032
30 Septiembre 2025	Octubre 2025	\$2'078.032
31 Octubre 2025	Noviembre 2025	\$2'078.032
30 Noviembre 2025	Diciembre 2025	\$2'078.032
Actividades cumplidas desde el 01 de diciembre hasta 20 de diciembre 2025	Diciembre 2025	\$11.807 por hora de acuerdo a Resolución 1468 del 8 de noviembre del 2023 de la Dirección General de Sanidad Militar.
Actividades cumplidas desde el 21 de diciembre hasta 31 de diciembre 2025	Cuentas por pagar 2025 cancelados en el primer trimestre del 2026	\$11.807 por hora de acuerdo a Resolución 1468 del 8 de noviembre del 2023 de la Dirección General de Sanidad Militar.

Nota: para el pago del mes de diciembre se tendrá en cuenta los valores pactados en la resolución 1468 del 8 de noviembre del 2023 de la Dirección General de Sanidad Militar, de acuerdo a la proyección de tiempo mensual mencionada en la ficha técnica tomando como referencia el valor por hora de \$11.807

Lo anterior de acuerdo a los servicios recibidos a entera satisfacción y de acuerdo a los trámites administrativos a que haya lugar dentro de los 45 días siguientes a la radicación de los documentos soportes como cuenta de cobro, pago seguridad social, (ARL, salud y pensión, mes vencido) y el recibo a satisfacción, en el Departamento de Contratos por parte del supervisor y de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensual de Caja (PAC) del CACOM-4.

NOTAS:

1. El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación o cuenta de cobro, 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 fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.
2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
3. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. 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, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO.

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

5. De acuerdo a la entrada en vigencia de la Ley 2381 del 2024, en el mes de Julio de la presente vigencia se deberá por parte de la Unidad Militar y antes de realizar el pago pactado, descontar el monto de las cotizaciones obligatorias de que trata la mencionada Ley, y realizar el pago correspondiente al pilar contributivo. Lo cual se reputa y es conocimiento del futuro contratista.
6. El Ministerio pagará al contratista el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II.

El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

FECHA FIRMA: Día 04 Mes Marzo Año 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AEREO DE COMBATE No.4

CONTRATO MODIFICATORIO: No Aplica

FECHA DE FIRMA: No Aplica

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: No aplica

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 01 DE MAYO DE 2025 hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2025

Porcentaje Avance en tiempo: 100 %

Porcentaje de Ejecución (con relación servicios recibidos): 100 %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: \$16.624.256,00

Porcentaje de pagos realizados: 100 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar 0%

MES SERVICIO	FACTURA	No. ORDEN DE PAGO	VALOR	FECHA DE PAGO
Del 1 al 31 de Mayo 2025	No. 208	178197325	\$2.078.032,00	06/06/2025
Del 1 al 30 de Junio 2025	No. 220	223781325	\$2.078.032,00	04/07/2025
Del 1 al 31 de Julio 2025	No. 229	277040125	\$2.078.032,00	08/08/2025
Del 1 al 31 de Agosto 2025	No. 238	322590825	\$2.078.032,00	05/09/2025
Del 1 al 30 de Septiembre 2025	No. 247	369789925	\$2.078.032,00	03/10/2025
Del 1 al 31 de Octubre 2025	No. 256	426957025	\$2.078.032,00	10/11/2025
Del 1 al 30 de Noviembre 2025	No. 266	475727525	\$2.078.032,00	05/12/2025
Del 1 al 20 de Diciembre 2025	No. 276	524786825	\$1.629.366,00	24/12/2025
Del 21 al 31 de Diciembre 2025	No. 285	544378025	\$448.666,00	29/12/2025

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

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
LENNY VANESSA HIDALGO SOLARTE	AUXILIAR DE ENFERMERIA	TP: No. 1143830939

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

No ☒ Si ☐

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

No se presentó incumplimiento por parte del contratista

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

No ☒ Si ☐

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

No se presentó incumplimiento por parte del contratante

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No ☒ Si ☐

(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 ☐ Si ☒

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

Se recuerda la importancia del pago de la seguridad social de acuerdo a los tiempos establecidos con el fin de evitar mora, evitado afectación en la atención por ARL de llegar a requerir el servicio.

**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)**

Durante el mes la contratista desarrolló las actividades presenciales establecidas en el contrato, manteniendo las medidas de bioseguridad siguiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud, el Instituto Nacional de Salud, la Dirección General de Sanidad Militar y la Jefatura de Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, durante este mes realizó la atención a los usuarios que lo requerían, de acuerdo certificación de actividades en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de auxiliar de enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 3114 del CACOM 4 del 01 al 31 de DICIEMBRE de 2025 (176 horas) y cuyas actividades realizadas corresponden al contrato:

ACTIVIDADES	CANT	OBSERVACIONES
1.Realizar la entrega y recibo de turno ajustado a las guías y protocolos establecidos por la JEFSA, previstos en Suit Visión Institucional.	15	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
2.Realizar verificación de Derechos en el Sistema Salud punto SIS, previo a la prestación de los servicios del personal que solicita la atención, y procedimientos requeridos de acuerdo a valoración y órdenes médicas, las cuales deben quedar registradas en las plataformas: IRON 2.0 y Salud Punto SIS, teniendo en cuenta los códigos CUPS y CIE 10 durante la ejecución de las actividades programadas.	27	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
3.Cumplir de manera eficiente y adecuada con las actividades programadas en el	15	De acuerdo a la programación

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

área de servicio prioritario, consulta externa, observación, ambulancias acorde a los protocolos y guías establecidas por JEFSA previstas en la Suit Vision Institucional y sujetas al Ministerio de salud y protección social, en los que se encuentran procedimientos requeridos como (toma de signos, monitoreo, inyectología, canalización, toma de laboratorios, toma ECG, micro nebulizaciones, curaciones, vacunación, etc.), de acuerdo a necesidades y ordenes médicas.		de actividades - cuadro de turnos
4.Realizar correcta dispensación de medicamentos cuando esta le sea delegada, siguiendo las instrucciones y normas que estén establecidas para administración de los fármacos, haciendo uso racional de los mismos, así como de los insumos requeridos para tal fin, de los cuales se debe generar el trámite establecido por el ESM3114 para la reposición de estos, de acuerdo a cantidades suministradas u entregadas al usuario, manteniendo el stock completo.	5	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
5.Realizar apoyo como auxiliar de enfermería en el Establecimiento de Sanidad Militar 734498311482- CACOM 4, Así como en las áreas desconcentradas y jurisdicción que dependen operacional y asistencialmente del CACOM 4 para su funcionamiento, tales como: Campo de entrenamiento de Flandes, área de polígono de Tolemaida, Nilo, de acuerdo a necesidad de la institución, en las actividades de promoción y prevención, detección temprana de la enfermedad, entrenamientos de vuelo, polígono o actividades propias para el mantenimiento de la salud que requieran desplazamientos en ambulancias a la red externa e interna ubicados en la ciudad de Girardot y Bogotá.	0	No tuvo necesidad de realizar esta actividad durante su servicio
6.Realizar los registros en los libros de minuta y sistema establecido de los servicios con veracidad y oportunidad (registro de minuta del servicio de consulta prioritaria, Ingreso de pacientes, formatos de inventario de insumos médico quirúrgico, carro de paro, stock de medicamentos, trazabilidad de historias clínicas, control de esterilización, carpetas de control de inventario, registro temperatura neveras de vacunación, equipos biomedicos y maletines M4 -M5). (Lo anterior teniendo en cuenta formatos vigentes en la plataforma Suite Vision Institucional, ajustados al protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC)	15	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
7.Realizar y entregar documentos físicos al archivo de historias clínicas, de acuerdo a la atención generada, que por ausencia de energía eléctrica no permita realizar de manera digital en el sistema salud punto SIS y IRON 2.0, tales como: Formato de atención prioritaria, incapacidad médica, consentimientos informados, los cuales deben ser diligenciados en su totalidad y adecuadamente organizados, al finalizar las actividades; de igual manera apoyar las actividades que sean requeridas del archivo de historias clínicas, como los son archivar, foliar entre otras.	0	No tuvo necesidad de realizar la actividad
8.Dar cumplimiento a los parámetros establecidos por la Resolución 839 del 2017 relacionado con el manejo de historias clínicas, la cual se diligencia en la plataforma de Salud Punto SIS o de manera escrita en los formatos estipulados según las condiciones en cada caso, así mismo, se ajustaran a los programas y plataformas que se implementen por parte de la Jefatura de salud FAC realizando especial adherencia a las guías de manejo implementadas en la suite visión institucional o los protocolos establecidos por el Gobierno Nacional.	15	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
9.Verificar y dar trámite según corresponda a los mensajes allegados al correo cacom4.urgencias@fac.mil.co del servicio de prioritaria, para la atención inicial de urgencias y estancia hospitalaria de los usuarios pertenecientes al subsistema de salud de las Fuerzas Militares adscritos al CACOM4, según el procedimiento establecido para cada caso coordinado con el responsable de referencia y contrarreferencia del ESM 3114.	5	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
10.Realizar los reportes correspondientes de incidentes y/o eventos adversos de acuerdo a la situación presentada, antes, durante o posterior a la atención del paciente de llegar a presentarse.	0	No se presentaron eventos para reportar
11.Esterilizar material de acuerdo a las guías y protocolos establecidos ESM-JEFSA con el fin de mantener stock de material tales como: Apósitos, gasas, algodón, instrumental, conos óticos, que se encuentra en las áreas de consulta externa, observación, atención prioritaria, carro de paro, maletines de reacción y ambulancias.	2	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
12.Entregar y recibir lencería hospitalaria en el área de lavandería, para la correspondiente reposición, la cual se verifica, separa, clasifica, ordena y se cuenta manteniendo de esta manera las mejores condiciones de presentación,	4	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos

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

limpieza y dotación los consultorios.		
13.Realizar limpieza y desinfección diaria y terminal cuando esta sea requerida en las áreas asistenciales: Atención prioritaria, consultorios, Cabina asistencial de la ambulancia y/o según corresponda y de acuerdo a la programación, la cual se realizará utilizando los insumos y elementos establecidos para tal fin, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y protocolos establecidos.	15	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
14.De acuerdo a la programación realizar semaforización y verificación de los medicamentos, biológicos e insumos de acuerdo a las guías y manuales establecidos ESM3114-JEFSa, que sean requeridos para el desarrollo de las actividades asistenciales, operacionales y administrativas e informar de manera inmediata al enfermero militar o médico militar disponible, de la situación de los recursos según corresponda.	15	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
15.Realizar la limpieza de las neveras de área de vacunación del ESM-3114, de acuerdo al protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, utilizando los elementos de protección personal necesarios para la labor.	0	No tuvo necesidad de realizar esta actividad durante su servicio
16.Preparar el equipo completo y asistir al médico responsable en los procedimientos requeridos, para generar el tratamiento señalado, así como brindar cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar 3114 en atención prioritaria y observación, de igual manera, preparar al paciente para procedimientos menores y exámenes especializados.	3	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
17.Asistir a las actualizaciones, y retroalimentaciones de Protocolos, guías, procedimientos y demás temática relacionada con la adecuada prestación de los servicios de salud establecidos en el ESM 3114, así como presentar las pruebas de seguimiento de adherencia en los diferentes temas establecidos por ESM3114-JEFSa entre estos: Seguridad del Paciente, Administración de medicamentos y manejo de Inmunobiológicos, Humanización del Cuidado y demás temas asistenciales requeridos, durante la ejecución del contrato.	2	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
18.Participar de las pausas activas e información otorgada por SG-SST del ESM3114 de acuerdo a los Lineamientos establecidos JEFSa-DIGSA, durante el desarrollo de las actividades por un periodo de 5 minutos en las siguientes horas: 10 am y 3 pm.	15	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
19.Realizar actividades asistenciales de acompañamiento en atención domiciliaria a usuarios adscritos al sistema de salud de las Fuerzas Militares del CACOM 4, en los municipios aledaños a Melgar-Tolima, en pro de la protección a la salud.	0	No tuvo necesidad de realizar esta actividad durante su servicio
20.Las actividades programadas del personal contratado será hasta 176 horas al mes, sin exceder 66 horas en la semana.	15	Se realizó las actividades dentro de las 176 horas establecidas al mes
21.Hacer uso responsable de los equipos biomédicos que se encuentren en cada servicio, verificar su buen funcionamiento y carga; realizar el respectivo reporte en el formato correspondiente en caso de evidenciar fallas, o el respectivo informe en caso de pérdida o daño del bien.	15	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
22.De llegar a presentar un accidente durante el desarrollo de las actividades, deberá realizar el reporte correspondiente al supervisor del contrato y al coordinador SG-SST del ESM.	0	No se presentó ningún accidente durante el desarrollo de las actividades
23.Informar a la enfermera jefe y/o medico de turno sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención de los pacientes, para la toma de decisiones.	15	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
24.El contratista de debe mantener la correcta disposición de los residuos hospitalarios de acuerdo a los lineamientos y políticas ambientales de la ESMJEFSa descritas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en salud y otras Actividades, establecido para el ESM y normas complementarias.	15	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
25.Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, se encuentra conveniente que el servicio se preste dentro de la jornada de funcionamiento del ESM 3114 de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, lo cual deberá pactarse con el contratista.	15	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
26.El contratista deberá entregar soporte de registro de atención de pacientes realizados en el sistema IRON 2.0 de forma mensual los días 25 de cada mes.	2	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos

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

27.El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes un consolidado mensual en horas y ser enviado por medio magnético, al correo electrónico del funcionario encargado la evidencia del cargue de la información al Secop II.	2	De acuerdo a la programación de actividades - cuadro de turnos
28.El contratista deberá entregar en medio magnético los carnets de vacunas al supervisor del contrato, el cual es solicitado por el SG-SST del ESM, cada 4 meses.	0	No tuvo necesidad de entregar el carnet de vacunas
29.Apoyar cuando se le requiera a la asignación de citas de los usuarios para direccionamiento de las rutas de acuerdo a las necesidades médicas de cada paciente.	0	No tuvo necesidad de realizar esta actividad durante su servicio

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)

A la fecha la contratista cumplió con todas las actividades, pendiente el cargue y la revisión de soporte de pago de Diciembre de 2025, para poder realizar la constancia de no liquidación.

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: X NO:

No se materializo ningún riesgo.

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	T4. LOZANO OTALORA DANIELA PAOLA
FIRMA:	
C.C. No.	1.075.294.689
DEPENDENCIA:	ESM 3114 – CACOM 4

	FUERZA AEREOESPACIAL 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 DE CONTRATOS ESTATALES

CONTRATO No. 011-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSACACOM4- ESM3114-2025

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 GUÍA para el cumplimiento de la supervisión del contrato con los controles mínimos que debe realizar el personal 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 suscrito, registro presupuestal expedido, pólizas aprobadas)	X		
3	Lectura y revisión de las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, servicios postventa, minuta contractual, otros	X		
4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo: revisión de hojas de vida personal que ejecutará el servicio según lo estipulado en el contrato, planos, diseños, licencias, cronogramas, autorizaciones, estudios, cálculos) (si aplica)	X		
5	Acta de inicio debidamente firmada por las dos partes y la cual deberá constar en el expediente contractual (si aplica)	X		
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable según la naturaleza del contrato.	X		
7	Evidencias de la ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos.	X		
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) según lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	N/A	N/A	
9	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario	N/A	N/A	
10	Informes de supervisión según la periodicidad que se establece de acuerdo a la naturaleza del contrato	X		
11	Informes oportunos de incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del contrato	N/A	N/A	No hubo incumplimientos
12	Acta de liquidación del contrato (si aplica)			Pendiente el cargue y la revisión de soporte de pago de Diciembre 2025.