	FUERZA AEROESPACIAL 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 5114

FECHA INFORME: Día: 01 Mes: Abril Año: 2026

CONTRATO N°. 007-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM4-ESM5114-2026

CONTRATISTA: ANGIE NATALIA ARCOS DELGADO

VALOR DEL CONTRATO: $ 24´024.000,00

FORMA DE PAGO: Se efectuará mediante pagos parciales descritos a continuación

FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR
28 Febrero 2026	Marzo 2026	$ 1.144.000,00
31 Marzo 2026	Abril 2026	$ 2.288.000,00
30 Abril 2026	Mayo 2026	$ 2.288.000,00
31 Mayo 2026	Junio 2026	$ 2.288.000,00
30 Junio 2026	Julio 2026	$ 2.288.000,00
31 Julio 2026	Agosto 2026	$ 2.288.000,00
31 Agosto 2026	Septiembre 2026	$ 2.288.000,00
30 Septiembre 2026	Octubre 2026	$ 2.288.000,00
31 Octubre 2026	Último bimestre 2026 y/o cuentas por pagar 2026 cancelados en el primer trimestre del 2027	$ 2.288.000,00
30 Noviembre 2026	Diciembre 2026 y/o cuentas por pagar 2026 cancelados en el primer trimestre del 2027	$ 2.288.000,00
Desde el 01 de diciembre hasta 20 de diciembre 2026	Diciembre 2026 y/o cuentas por pagar 2026 cancelados en el primer trimestre del 2027	De acuerdo a las horas reportadas y laboradas a entera satisfacción se pagará de acuerdo a la resolución de honorarios 1408 del 23 octubre del 2025 a $13.000 pesos la hora.
Desde el 21 de diciembre hasta 31 de diciembre 2026	Cuentas por pagar 2026 cancelados en el primer trimestre del 2027	De acuerdo a las horas reportadas y laboradas a entera satisfacción se pagará de acuerdo a la resolución de honorarios 1408 del 23 octubre del 2025 a $13,000 pesos la hora

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 fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.
2. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana – CACOM-4-ESM734498511482, 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.

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 realizarlos aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.
4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
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 pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 29 Mes 01 Año 2026.

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARAELESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO 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:
El término de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026.

Porcentaje Avance en tiempo: 9.66%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 9.66%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: $ 1.144.000,00

Porcentaje de pagos realizados: 9.52 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 85.67%

DOCUMENTO PAGO

N°	ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
001	62919126	04/03/2026	1,144,000.00

NOTA: está pendiente un pago ante el departamento financiero del CACOM-4 por valor de $2,288,000,00 que corresponde al periodo ejecutado del mes de marzo 2026 y que será pagado para el mes de abril del 2026.

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
Angie Natalia Arcos Delgado	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería

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

No _X_ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

No aplica

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:

No aplica

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:

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)

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
1.Realizar verificación de Derechos en el Sistema SALUD.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.SIS, teniendo en cuenta los códig CUPS y CIE 10 durante la ejecución de actividades programadas.	21	De acuerdo a la programación de actividades (cuad de turnos) SI.

2. Realizar la entrega y recibo de turno ajustado a las guías y protocolos establecidos por la JEFSA, previstos en Suite Visión Institucional.	21	De acuerdo a la programación de actividades (cuad de turnos) SI.
3. 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 ESM734498511482 para la reposición de estos, de acuerdo con cantidades suministradas u entregadas al usuario, manteniendo el stock completo	21	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI.
4. Realizar apoyo como auxiliar de enfermería en el Establecimiento de Sanidad Militar 734498511482-CACOM4, Así como en las áreas desconcentradas y jurisdicción que dependen operacional y asistencialmente del CACOM4 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	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) NO.
5. Esterilizar material de acuerdo con 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.	1	De acuerdo a la programación y necesidades de servicio (cuadro de turnos) SI.
6. 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, limpieza y dotación los consultorios.	3	De acuerdo a la programación y necesidades de servicio (cuadro de turnos) SI.
7. Realizar limpieza y desinfección diaria y terminal cuando esta sea requerida en las áreas asistenciales: Atención prioritaria, consultorios, Cabina asistencial de la	21	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI.

ambulancia y/o según corresponda y de acuerdo con 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.		
8. De acuerdo con la programación realizar semaforización y verificación de los medicamentos, biológicos e insumos de acuerdo con las guías y manuales establecidos ESM734498511482-JEFSA, que sean requeridos para el desarrollo de las actividades asistenciales, operacionales y administrativas e informar de manera inmediata al enfermero o médico militares disponible, de situación de los recursos según corresponda	21	De acuerdo a la programación de actividades (cuad de turnos) SI.
9. Realizar la limpieza de las neveras del área de vacunación del ESM-734498511482, de acuerdo con el 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 dura su servicio
10. 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 734498511482 en atención prioritaria y observación, de igual manera, preparar al paciente para procedimien menores y exámenes especializados.	1	De acuerdo a la programación de actividades (cuad de turnos) SI.
11. 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	1	De acuerdo a la programación de actividades (cuad de turnos) SI.
12. Cumplir de manera eficiente y adecuada con las actividades programadas en el área de servicio prioritario, consulta externa, observación, ambulancias acorde a los protocolos y guías establecidas por JEFSA previstas en la Suite Visión Institucional y sujetas al Ministerio de salud y protección social, en los que se encuentran procedimientos requeridos como (toma de	21	De acuerdo a la programación de actividades (cuad de turnos) SI.

signos, monitoreo, inyectología, canalización, toma de laboratorios, toma ECG, micro nebulizaciones, curaciones, vacunación, etc.), de acuerdo a necesidades y ordenes médicas.		
13. 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 biomédicos y maletines M4 - M5). (Lo anterior teniendo en cuenta formatos vigentes en la plataforma Suite visión Institucional, ajustad al protocolo establecido por la Jefatura de Sa FAC).	21	De acuerdo a la programación de actividades (cuad de turnos) SI.
14. 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.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 archivo de historias clínicas, como los s archivar, foliar entre otras.	0	De acuerdo a la programación de actividades (cuad de turnos) NO. No entregaron caja de archivo.
15. Dar cumplimiento a los paráme establecidos por la Resolución 839 del 20 relacionado con el manejo de historias clínicas cual se diligencia en la plataforma de SALUD.S o de manera escrita en los formatos estipulad según las condiciones en cada caso, así misn se ajustarán a los programas y plataformas que implementen por parte de la Jefatura de sa FAC realizando especial adherencia a las gu de manejo implementadas en la suite vis institucional o los protocolos establecidos por Gobierno Nacional.	21	De acuerdo a la programación de actividades (cuad de turnos) SI.
16. 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 734498511482.	5	De acuerdo a la programación de actividades (cuad de turnos) SI.
17. Realizar los reportes correspondientes incidentes y/o eventos adversos de acuerdo c la situación presentada, antes, durante posterior a la atención del paciente de llega presentarse.	0	No se presentaron eventos para reportar en el m
18. 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 734498511482, así como presentar las pruebas de seguimiento de adherencia en los diferentes temas establecidos por ESM734498511482-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.	21	De acuerdo a la programación de actividades (cuad de turnos) SI.
19. Participar de las pausas activas e información otorgada por SG-SST del ESM734498511482 de acuerdo con 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.	21	De acuerdo a la programación de actividades (cuad de turnos) SI.
20. Las actividades programadas del perso contratado serán hasta 176 horas al mes, exceder 66 horas en la semana.	21	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI.
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	21	Se realizó las actividades dentro de las 88 ho establecidas al mes

bien.		
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.	2	De acuerdo a la programación de actividades (cuadro de turnos) SI.
24. El contratista de debe mantener la correcta disposición de los residuos hospitalarios de acuerdo con 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 norm complementarias	21	De acuerdo a la programación de actividades (cuac de turnos) SI.
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 734498511482 de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, lo cual deberá pactarse con el contratista.	21	De acuerdo a la programación de actividades (cuac de turnos) SI.
26. El contratista deberá entregar soporte registro de atención de pacientes realizados en sistema IRON 2.0 de forma mensual los días de cada mes	1	De acuerdo a la programación de actividades (cuac de turnos) SI.
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.	1	Se realiza con efectividad el cargo, los primeros días de cada mes
28. El contratista deberá entregar en me magnético los carnets de vacunas al supervis del contrato, el cual es solicitado por el SG-S del ESM, cada 4 meses.	1	Se efectúa con normalidad según lo solicitado.
29. Apoyar cuando se le requiera en el proce para la asignación de citas de los usuarios en		No tuvo necesidad de realizar esta actividad dura

direccionamiento de las rutas de acuerdo con necesidades médicas de cada paciente.	0	su servicio
30. Realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social antes de la fecha asignada según los dos últimos dígitos del número de su identificación, así como la verificación del estatus de activo en ARL	1	Se efectúa con normalidad según lo solicitado.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

De acuerdo con el CONTRATO No. 007-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM4-ESM5114-2026 me permito enviar las fechas en las cuales se desarrollaron las actividades contratadas de un auxiliar de enfermería como 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:

DIA	FECHA	H/LABORADAS	HORARIO	SERVICIO
DOMINGO	01/03/2026	6	07:00 A 13:00	ATENCION PRIORITARIA
LUNES	02/03/2026	6	07:00 A 13:00	ATENCION PRIORITARIA
MARTES	03/03/2026	8	13:00 A 21:00	ATENCION PRIORITARIA
JUEVES	05/03/2026	10	21:00 A 07:00	ATENCION PRIORITARIA
VIERNES	06/03/2026	10	21:00 A 07:00	ATENCION PRIORITARIA
SABADO	07/03/2026	8	13:00 A 21:00	ATENCION PRIORITARIA
DOMINGO	08/03/2026	6	07:00 A 13:00	ATENCION PRIORITARIA
LUNES	09/03/2026	6	07:00 A 13:00	ATENCION PRIORITARIA
MIERCOLES	11/03/2026	10	21:00 A 07:00	ATENCION PRIORITARIA
JUEVES	12/03/2026	8	13:00 A 21:00	ATENCION PRIORITARIA
SABADO	14/03/2026	8	13:00 A 21:00	ATENCION PRIORITARIA
DOMINGO	15/03/2026	10	21:00 A 07:00	ATENCION PRIORITARIA
LUNES	16/03/2026	8	13:00 A 21:00	ATENCION PRIORITARIA
MARTES	17/03/2026	8	13:00 A 21:00	ATENCION PRIORITARIA
JUEVES	19/03/2026	10	21:00 A 07:00	ATENCION PRIORITARIA
MIERCOLES	25/03/2026	8	13:00 A 21:00	ATENCION PRIORITARIA
JUEVES	26/03/2026	8	13:00 A 21:00	ATENCION PRIORITARIA
VIERNES	27/03/2026	10	21:00 A 07:00	ATENCION PRIORITARIA
SABADO	28/03/2026	8	13:00 A 21:00	ATENCION PRIORITARIA
LUNES	30/03/2026	10	21:00 A 07:00	ATENCION PRIORITARIA
MARTES	31/03/2026	10	21:00 A 07:00	ATENCION PRIORITARIA

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)

No aplica

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

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 materializó ningún riesgo durante el mes ejecutado

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:	ST GALLEGO MONCADA PAULA ANDREA
FIRMA:	
C.C. No.	1.115.082.083
DEPENDENCIA:	MEDICINA LABORAL

NOTA: El presente formato deberá ser diligenciado, en su totalidad de forma obligatoria.

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.

	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
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, cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)	X		
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	X		
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	X		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	en condiciones equivalentes cuando fuese necesario			
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			**No aplica**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			**Pendiente**