	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.	02
		VIGENCIA:	08-09-2026

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

Unidad y/o Dependencia	GRUAL-ESTIN-CAMAN
Fecha del informe	Dia: 05 Mes: Noviembre Año: 2026
Tipo de informe	Parcial: Final: X
Periodo evaluado	Mes: Octubre Año: 2026
Número de Contrato/Convenio	043-00-M-CAMAN-GRUAL-2026
Contratista/Cooperante	TECNOSOFT S A S con NIT 830.107.783-0
Objeto	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, POR LOTES, DE EQUIPOS UPS, SISTEMAS AUDIOVISUALES Y EQUIPOS DE IMPRESIÓN INDUSTRIAL DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS (LOTE 1 MANTENIMIENTO UPS)
Valor del Contrato/Convenio	($20.825.000,00) IVA incluido
Fecha Suscripción	Dia: 29 Mes: Julio Año: 2026
Plazo de Ejecución	Dia: 12 Mes: Noviembre Año: 2026
Forma de Pago	Forma de Pago 1.1 El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales

CTA PROG	SUBC SUBP	OBJ PROY	ORD SPRY	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM	REC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	VALOR TOTAL	CDP No.
02	02	02	008	007	01	5	10	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO UPS CPA-GRUAL)	$20.825.000,00	12126 del 23 de junio de 2026
TOTAL									$20.825.000,00	

1.1 EL MINISTERIO pagará al Contratista el valor del contrato así:

PAGO	MES DEL PAGO
Único pago, 100% de las actividades ejecutadas y recibidas a satisfacción por el supervisor, a corte 12 de noviembre de 2026.	PAC DICIEMBRE 2026

CONDICIONES PARA EL PAGO:

El desembolso de los recursos se efectuará previa:
1. Factura Electrónica por valor de cada corte.
2. Planilla de los Pagos de Aportes Parafiscales.
3. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales.
4. Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción.
5. Constancia que la Factura sea publicada en el SECOP II.
6. Formato cláusula de catalogación.
7. RUT (Registro Único Tributario) del tercero original y beneficiario del pago y vigente.

	8. Los demás requisitos y documentos que señale la ley, el reglamento, y en general los documentos del proceso contractual. La Entidad efectuará las retenciones a que haya lugar conforme a la normativa vigente. Notas: 1. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 2. Cargar en el SECOP II las facturas generadas en la ejecución del contrato de acuerdo en los especificado en la Guía Gestión Contractual – Proveedores de CCE. 3. El contratista tiene la obligación de entregar la factura electrónica (Cuando aplique) con el cumplimiento de los requisitos, de la CIRCULAR EXTERNA 042, ya que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de “Proveedor tecnológico” a “Software propio”, es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación. Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago al contratista. 4. La guía que contiene el procedimiento para configurar la numeración de Documento Soporte con no obligados a facturar electrónicamente en SIIF Nación lo encuentran. 5. En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Emisión de Facturas de Venta. 6. El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo: #$15-01-05-011;Contratoxyz; PedroPerez@Entidadpgn.gov.co#$. 7. En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones

	como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado "Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite. 8. Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago al contratista. 9. El desembolso de los recursos se efectuará, previa presentación de la factura o documento equivalente, acta de recibo a satisfacción, paz y salvo del CONTRATISTA a los aportes parafiscales y de seguridad social, de acuerdo con la Ley y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Para efectos del pago EL MINISTERIO procederá a hacer las retenciones que correspondan por ley. 10. La ejecución del contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas o que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento o liquidación del contrato, estarán a cargo del CONTRATISTA. 11. 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. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal actual. 12. El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. 13. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no

	tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. 14. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente. 15. 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. 16. 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. 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. 17. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. PARAGRAFO PRIMERO: El desembolso de los recursos se efectuará, previa presentación de la factura o documento equivalente, acta de recibo a satisfacción, paz y salvo del CONTRATISTA a los aportes parafiscales y de seguridad social, de acuerdo a la Ley y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Para efectos del pago EL MINISTERIO procederá a hacer las retenciones que correspondan por ley. PARÁGRAFO SEGUNDO - DERECHOS E IMPUESTOS: La ejecución del contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas o que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento o liquidación del contrato, estarán a cargo del CONTRATISTA. PARÁGRAFO TERCERO: 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. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal actual. PARAGRAFO CUARTO: El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 PARÁGRAFO QUINTO: El Departamento Financiero CAMAN verificará, al momento de efectuar los pagos al CONTRATISTA, que éste se encuentre a paz y salvo, en el cumplimiento del pago de las contribuciones parafiscales y de seguridad social.

2. CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO

Registro Presupuestal	No.: 69626 Dia: 31 Mes: Julio Año: 2026	No.:
Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica)	No.: N/A Dia: N/A Mes: N/A Año: N/A	No.:
Registro Presupuestal VF	No.: N/A Dia: N/A Mes: N/A Año: N/A	No.:
Aprobación Garantía de Cumplimiento	Dia: 04 Mes: Agosto Año: 2026	Día: M
Aprobación Garantía Responsabilidad Civil Extracontractual	Dia: 04 Mes: Agosto Año: 2026	Día: M
Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte) Relacione la	Dia: N/A Mes: N/A Año: 2026	Día: M
Acta de Inicio de Ejecución (si aplica)	Dia: 12 Mes: Agosto Año: 2026	Día: M

3. MODIFICATORIOS / SUSPENSIONES

PRIMER MODIFICATORIO	
Fecha firma Modificatorio	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)	Dia: No aplica. Mes: No aplica. Año: No aplica.
Registro Presupuestal Ajustado	No. No aplica. Día: No aplica. Mes: No aplica. Año: No aplica.
Aprobación Garantía Cumplimiento Modificatorio (si aplica)	Dia: No aplica. Mes: No aplica. Año: No aplica.
Aprobatorio Garantía RCE Modificatorio (si aplica)	Dia: No aplica. Mes: No aplica. Año: No aplica.

Aprobación - Otras Garantías	Dia: No aplica.	Mes: No aplica.	Año: No aplica.

PRIMERA SUSPENSIÓN			
Fecha firma	Día: No aplica.	Mes: No aplica.	Año: No aplica.
Objeto de la Suspensión	No aplica.		
Reinicio	Día: No aplica.	Mes: No aplica.	Año: No aplica.
Observaciones	No aplica.		

4. PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

DUBER ALBEY YEPES MENDEZ	**LÍDER EN SISTEMAS ELÉCTRICOS Y UPS**	**TECNÓLOGO ELECTRÓNICO**
NICOLAS OSWALDO JARAMILLO	**ESPECIALISTA EN SISTEMAS UPS**	**TECNÓLOGO EN ELECTRICIDAD INDUSTRIAL Y TÉCNICO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN BAJA TENSIÓN**

ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

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

ESTADO FINANCIERO

Valor del Contrato/Convenio	$[20.825.000,00]
Valor y Porcentaje de Pagos realizados	$[20.825.000,00] ([100] %)
Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar	

Pago No.	Fecha Acta Recibo a Satisfacción	No Factura y Fecha	Valor Tramitado	No Orden de Pago y fecha	Valor Pagado	No. soporte y fecha (SAP)
1	03/11/2026	11/17/2026	$20.825.000,00	NC2167	20.825.000,00	No aplica.
				Total Pagos	20.825.000,00	

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

CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Contratista / Entidad)

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 especificas	Cumple: X No cumple: No aplica:
Clausula Catalogación	Cumple: No cumple: No aplica: X
Clausula Offset.	Cumple: No cumple: No aplica: X
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

Actividad /Hito	Periodo /Fecha	Evidencia / Soporte	Estado	Observaciones
Mantenimiento preventivo equipos	AGOSTO-SEPTIEMBRE 2026	Informe técnico y fotos del mantenimiento de las 5 UPS mencionadas en la ficha técnica	En ejecución	90 %

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES

8. INCUMPLIMIENTOS / NOVEDADES (Contratista / Entidad)

Contratista	Sí: ___No: _X___
Entidad	Sí: ___No: _X___

9. SEGUIMIENTO A RIESGOS (MATRIZ)

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

Observaciones: No aplica.

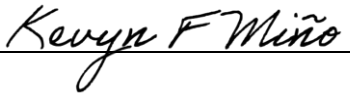
10. CONCLUSIÓN EJECUTIVA

Durante el período evaluado se verificó la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las cinco (5) UPS contempladas en las especificaciones técnicas del Contrato No. 043-00-M-CAMAN-GRUAL-2026, evidenciándose la correcta intervención de los equipos y el cumplimiento satisfactorio del objeto contractual sin novedades técnicas relevantes durante la ejecución.

A la fecha, el contrato se encuentra en ejecución con un avance físico del 90 %, toda vez que el mantenimiento programado ya fue realizado. No obstante, se encuentra pendiente el suministro e instalación de una pantalla y un

conjunto de botones correspondientes a una de las UPS intervenidas, actividades necesarias para culminar completamente el alcance contractual..

11. FIRMAS

Nombre del Supervisor **(Indicar si Principal o Suplente)**	ST KEVYN FERNANDO MIÑO MIÑO Principal	**C.C.** 1004697825
Acto Administrativo Nombramiento	Resolución No. 001 del 22 de junio de 2026	
Acta entrega fecha	N/A	
Tipo Novedad	N/A	
Dependencia:	GRUPO DE APOYO LOGISTICO / ESCUADRÓN TELEMATICA	
Firma		

TECNOSOFT UPS SAS Seguridad de Energía	**INFORME MENSUAL DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)**

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Empresa Contratista:	TECNOSOFT UPS SAS
NIT:	830.107.783-0
Contratos y/o Ordenes de Servicio:	019-00-E-CACOM-2-GRUAL-2026, 054-00-D-CACOM-1-GRUAL-2026, FGN-RO-0011-2026, 4600019134, 043-00-M-CAMAN-GRUAL-2026, Frisby,
Objeto del Contrato:	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS) en oficinas y cuartos técnicos.
Periodo Reportado:	01-10-2026 al 31-10-2026
Responsable de SST:	Nelly Janeth Gómez Rojas Licencia R 9275 – 21-06-2021

2. RELACIÓN DE PERSONAL Y SEGURIDAD SOCIAL

Durante el periodo reportado, el servicio fue ejecutado por el siguiente personal técnico, el cual cuenta con afiliación activa y pagos al día al Sistema General de Seguridad Social (EPS, AFP y ARL Nivel de Riesgo IV o V, según corresponda):

Nombre Completo	Documento de Identidad	Cargo	Nivel Riesgo ARL	Estado Seguridad Social
Ricardo Elías Diaz Sanches	79.560.252	Técnico Electrónico	[V]	Activo - Pago al día
Cristian David Rincón Arias	1.019.104.065	Técnico Electricista	[V]	Activo - Pago al día
Nicolas Oswaldo Jaramillo Valbuena (externo)	1.010.008.382	Técnico Electricista	[V]	Activo - Pago al día

Nota: Se adjunta copia de las planillas PILA pagadas correspondientes al mes reportado.

3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y CONTROLES OPERACIONALES

Para el desarrollo seguro de las actividades en cuartos técnicos y áreas administrativas, se aplicaron los siguientes controles antes y durante la intervención de los equipos:

- **Riesgo Eléctrico (Contacto directo/indirecto y arco eléctrico):**
  - Verificación y aplicación de las 5 Reglas de Oro para trabajos eléctricos (corte efectivo, bloqueo y tarjeteo LOTO, verificación de ausencia de tensión, puesta a tierra y señalización).
  - Uso permanente de herramientas aisladas certificadas (1000V) frente a los tableros y gabinetes de UPS.
- **Riesgo Químico y Explosión (Manipulación de bancos de baterías):**
  - Inspección de ventilación adecuada en cuartos técnicos antes de intervenir baterías.

Uso de guantes resistentes a químicos/dieléctricos y protección facial/ocular contra posibles fugas de electrolito.

- **Riesgo Biomecánico (Manipulación manual de cargas):**
  - Aplicación de técnicas de higiene postural y uso de ayudas mecánicas (carretillas o gatos hidráulicos) para el traslado y reemplazo de baterías pesadas.
- **Riesgo Locativo:**
  - Delimitación y señalización preventiva del área de trabajo en oficinas y pasillos para evitar el tránsito de personal ajeno a la labor.

4. ACTIVIDADES DE SST EJECUTADAS EN EL MES

- **Documentación Preoperacional:** Se diligenciaron [16] Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y [16] Permisos de Trabajo Eléctrico antes de iniciar cada jornada en los cuartos técnicos.
- **Charlas de Seguridad (5 minutos):** Se realizaron charlas diarias enfocadas en: prevención de arco eléctrico, orden y aseo en cuartos técnicos, manejo seguro de baterías y reporte de condiciones inseguras.
- **Inspección de EPP y Herramientas:** Se realizó inspección preoperacional a los Elementos de Protección Personal (botas dieléctricas, guantes dieléctricos, gafas de seguridad, ropa de trabajo libre de elementos metálicos) y al estado de aislamiento de las herramientas manuales.
- **Capacitación Específica:** En el periodo actual no se dictaron capacitación específicas.

5. INDICADORES DE ACCIDENTALIDAD Y AUSENTISMO

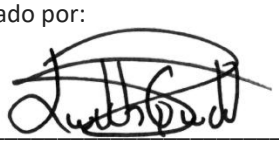
Durante el periodo evaluado se presentaron los siguientes resultados en materia de salud ocupacional:

Indicador	Resultado del Mes	Observaciones
Accidentes de Trabajo (AT)	0	Sin novedad
Incidentes de Trabajo (Casi-accidentes)	0	Sin novedad
Enfermedades Laborales (EL)	0	Sin novedad
Días de incapacidad por causa laboral	0	Sin novedad

Anexos adjuntos a este informe:

1. Planilla de pago de Seguridad Social (PILA) y certificados de afiliación.

Elaborado por:



Nelly Janeth Gómez Rojas Licencia
Cargo: [Coordinador - Inspector SST]
Licencia SST No.: R 9275 – 21-06-2021

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEGED-FR-003
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	02
		Vigencia:	24/08/2026

Acta Consecutivo No.	FAC-S-2026-108324-AG	**Lugar y Fecha**	Comando Aéreo de Mantenimiento .,17-11-2026
Nombre del Subcomité, Comité, Consejo, Junta, Comisión y/o Asunto:	Sección Táctica de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
Oficina Productora	Sección Táctica de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
Hora Inicio	10:00	**Hora Finalización**	10:30
Ausentes	N/A		
Orden del día:			

Desarrollo:

En cumplimiento de las actividades previstas en el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Comando Aéreo de Mantenimiento, el día 17 de noviembre de 2026, a las 10:00 horas, se reunieron en las instalaciones de la Unidad el personal de la Sección Táctica de Seguridad y Salud en el Trabajo y el personal del contratista TECNOSOFT, con el propósito de socializar las medidas de prevención aplicables a las actividades que desarrolla el contratista y coordinar su seguimiento durante la ejecución contractual.

Desarrollo de la reunión

1. Ingreso e inducción del personal contratista.

Se abordó la verificación del personal autorizado para ingresar a las instalaciones y de los soportes aplicables de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales. Se indicó que TECNOSOFT debe informar oportunamente a la supervisión del contrato cualquier ingreso, reemplazo o incorporación de personal subcontratado, cuando corresponda, para coordinar la inducción y comunicar los riesgos y las medidas preventivas del área donde se realizarán los trabajos.

2. Identificación de peligros y coordinación de las intervenciones.

Se revisó la importancia de identificar, antes de cada intervención, los peligros propios de la actividad y aquellos presentes en la dependencia donde se ejecutará. Se hizo énfasis en coordinar con la supervisión del contrato y el responsable del área los horarios, las zonas de intervención y los controles para proteger al personal contratista, al personal de la Unidad y a terceros. Asimismo, se indicó que los controles deben revisarse cuando cambien las condiciones del lugar, los equipos, el personal o el alcance de la actividad.

3. Herramientas, equipos y elementos de protección personal.

Se socializó la necesidad de inspeccionar las herramientas, los equipos, las extensiones y los elementos de protección personal antes de su uso. Se indicó que los elementos deteriorados o defectuosos deben retirarse de servicio y que los equipos de protección deben seleccionarse de acuerdo con los riesgos de cada tarea. También se abordó la importancia de conservar los soportes de entrega e inspección que correspondan y de instruir al personal sobre su uso y cuidado.

4. Intervenciones técnicas y actividades de alto riesgo.

Se abordaron los controles aplicables cuando la ejecución contractual incluya instalación de equipos, tendido de cableado, mantenimiento de sistemas eléctricos o intervención de equipos de alimentación ininterrumpida. Se indicó que estas actividades deben coordinarse con la dependencia responsable, considerando la exposición a energías peligrosas, la delimitación del área y la protección de quienes

FAC-S-2026-108324-AG

circulen por ella. Cuando la tarea implique trabajo en alturas, intervención eléctrica u otra actividad de alto riesgo, se revisarán previamente las competencias del personal, los procedimientos, los permisos y las medidas de prevención y respuesta que correspondan.

5. Orden, aseo, señalización y gestión de residuos.

Se recordó la necesidad de mantener despejados los pasillos, las salidas de emergencia y los accesos a los equipos de atención de emergencias. Se hizo énfasis en controlar la ubicación de cables, herramientas y materiales para prevenir tropiezos, caídas o interferencias con las actividades de la Unidad. Al finalizar cada intervención, el contratista deberá entregar el área en condiciones adecuadas de orden y aseo y coordinar, cuando aplique, el manejo de empaques, componentes electrónicos, baterías y otros residuos generados.

6. Prevención de riesgos biomecánicos y organización del trabajo.

Se abordaron las medidas preventivas relacionadas con el levantamiento y traslado de equipos, las posturas mantenidas y el uso prolongado de pantallas. Se hizo referencia a la organización de pausas, el uso de ayudas para movilizar cargas cuando se requieran y la comunicación oportuna de condiciones de fatiga o malestar que puedan afectar la ejecución segura de las actividades.

7. Preparación y respuesta ante emergencias.

Se socializó la importancia de que el personal de TECNOSOFT conozca las rutas de evacuación, los puntos de encuentro y los canales internos de comunicación de las áreas en las que presta sus servicios. Se indicó que, ante una emergencia, el personal deberá seguir las instrucciones del personal designado por la Unidad y facilitar la verificación de su presencia en el punto de encuentro. Se dejó previsto registrar el contacto de la Unidad y el enlace del contratista para la coordinación de la respuesta.

8. Reporte de incidentes, accidentes y condiciones inseguras

Se indicó que los incidentes, accidentes de trabajo y condiciones inseguras identificados durante la ejecución del contrato deben comunicarse de inmediato a la supervisión del contrato y a la Sección Táctica de Seguridad y Salud en el Trabajo por el canal acordado. Se abordó la necesidad de documentar los hechos, aportar la información requerida para su análisis y hacer seguimiento a las acciones correctivas. Cuando una condición impida continuar de forma segura, se deberá detener la actividad afectada y verificar la aplicación de los controles antes de reanudarla.

Actividades a Realizar		
Actividad	**Responsable**	**Fecha Entrega**

Convocatoria Próxima Reunión			
Tema			
Fecha - Hora		**Lugar**	

FIRMAS,

GRADO-NOMBRES Y APELLIDOS O ANEXAR FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA DE-SEMEP-FR-006

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEGED-FR-003
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	02
		Vigencia:	24/08/2026

Capitán JOSE EMMANUEL RICARDO RAMIREZ
Jefe Sección Táctica Seguridad Y Salud En El Trabajo

Elaboró: CT. RAMIREZ / SETSS Revisó: CT. RAMIREZ / SETSS Aprobó:CT. RAMIREZ / SETSS

