FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN

FECHA INFORME: Día: 09 Mes 04 Año 2021

CONTRATO N° 002-00-J-EMAVI-DECON-2021

CONTRATISTA: DANIELA ALEJANDRA PANTOJA MORILLO

VALOR DEL CONTRATO: $30.000.000,00 (TREINTA MILLONES DE PESOS) M/CTE.

FORMA DE PAGO: EL MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así:

PAGOS	EJECUCION	PAC MES	VALOR MENSUAL
1	FEBRERO	ABRIL	DE ACUERDO CON FACTURACIÓN
2	MARZO	MAYO	
3	ABRIL	JUNIO	
4	MAYO	JULIO	
5	JUNIO	AGOSTO	
6	JULIO	SEPTIEMBRE	
7	AGOSTO	OCTUBRE	
8	SEPTIEMBRE	NOVIEMBRE	
9	OCTUBRE	DICIEMBRE Y/O CXP PRIMER TRIMESTRE 2021	
10	NOVIEMBRE	DICIEMBRE Y/O CXP PRIMER TRIMESTRE 2021	
11	DICIEMBRE	DICIEMBRE Y/O CXP PRIMER TRIMESTRE 2021	

FECHA FIRMA: Día 21. Mes 01. Año 2021.

OBJETO DEL CONTRATO:

SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) ASESOR CONTRACTUAL PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ".

FECHA CUMPLIMIENTO ÚLTIMO REQUISITO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Registro Presupuestal, Aprobación Garantía Única y/o Acta de Inicio, según corresponda):

ACTA DE INICIO

Día 22. Mes 01. Año 2021.

CONTRATO MODIFICATORIO: (objeto de la modificación) N/A

FECHA DE FIRMA: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 22-01-2021 hasta el 10-12-2021

Porcentaje Avance en tiempo: 24,21 %

Porcentaje de Ejecución (en relación a los bienes y/o servicios recibidos): 24,21 %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

Porcentaje de pagos realizados: 3.03 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 96.97 %

Observaciones:

Se realizó el trámite ante DEFIN de la cuenta de cobro No. 02 correspondiente al periodo del 01-02-2021 al 28-02-2021.
Se realizó el trámite ante DEFIN de la cuenta de cobro No. 03 correspondiente al periodo del 01-03-2021 al 31-03-2021.

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

No _X__ Sí ____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

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:

0

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, PROPUESTA, 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)

PROCESO 027-00-J-EMAVI-GRUAC-2021 "RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN ACADÉMICA CISCO (SECURITY, ROUTING AND SWICHING) Se verifica la documentación e información. Se realiza resolución 002, Acto Administrativo de Justificación de la Contratación directa, Ponencia y Acta de Comité de Adquisiciones. Se solicita al Estructurador técnico corregir los documentos previa publicación en Secop II. Me informa el supervisor del contrato que hay modificaciones del CPA y CDP, por cuanto se solicita cambio en el Concepto Presupuestal. Proceso en edición y aprobación de publicación. Se adelantó la realización de solicitud de CRP e inscripción de la cuenta bancaria del proveedor en el SIIF. Se da inicio de ejecución el 9 de marzo de 2021.
PROCESO 035 -00-J-EMAVI-GRUAC-2021 "RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN ACADÉMICA CISCO (SECURITY, ROUTING AND SWICHING) Se verifica la documentación e información. Se realiza resolución 002, Acto Administrativo de Justificación de la Contratación directa, Ponencia y Acta de Comité de Adquisiciones. Se solicita al Estructurador técnico corregir los documentos previa publicación en Secop II. Me informa el supervisor del contrato que hay modificaciones del CPA y CDP, por cuanto se solicita cambio en el Concepto Presupuestal. Proceso en edición y en espera del concepto presupuestal corregido por DEFIN. Se adelantó la realización de solicitud de CRP e inscripción de la cuenta bancaria del proveedor en el SIIF. Se da inicio de ejecución 09 de marzo de 2021
PROCESO 039-00-J-EMAVI-GRUAC-2021 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA BIBLIOTECA DE LA EMAVI" Se revisó la documentación e información del proceso contractual asignado, verificando que cumpla con la normatividad legal vigente y dando organización a los expedientes contractuales. Se elaboró, tramitó, gestionó y verificó todos los documentos requeridos para el proceso contractual para el presente tipo de contratación como la Resolución 002 Nombramiento de Adquisiciones, Acto Administrativo de Justificación de la Contratación

Directa y la Ponencia y Acta de Comité Adquisiciones.

Se verificó, consolidó y posteriormente se dio cumplimiento a los plazos previamente establecidos para la publicación de los documentos pertinentes para el desarrollo del iter contractual.

Se verificó y se informó a los Gerentes de los Proyectos acerca de las observaciones que presentó la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.

Se publicó el proceso de contratación en la plataforma SECOP II y con ello, toda la documentación requerida para el proceso contractual.

Se brindó un constante apoyo y un nexo de comunicación con el Ordenador del gasto, Gerentes de los Proyectos, Comités Estructuradores, Evaluadores y Supervisores de cada proceso contractual.

Se encuentran los documentos e información cargada para publicación.

Se realiza anexo clausulado del contrato, de igual manera se realiza minuta electrónica en plataforma. Posteriormente se firma el contrato el 05 de marzo de 2021. Se realiza la notificación de inicio de ejecución y se envía al supervisor del contrato. Se hace solicitud del CRP y se envía a DEFIN. Una vez recibido el CRP, se da inicio de ejecución al contrato el día 11 de marzo del 2021.

PROCESO 038-00-J-EMAVI-GRUAC-2021 " PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN PARA EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN AERONÁUTICA DE LA EMAVI"

Se revisó la documentación e información del proceso contractual asignado, verificando que cumpla con la normatividad legal vigente dando organización a los expedientes contractuales.

Se elaboró, tramitó, gestionó y verificó todos los documentos requeridos para el proceso contractual.

Se elaboró los documentos que a cargo del asesor acompañan al proceso como el Anexo de Invitación Pública y formato de los formularios que deben aportar los proveedores.

Se verificó, consolidó y posteriormente se dio cumplimiento a los plazos previamente establecidos para la publicación de los documentos pertinentes para el desarrollo del iter contractual.

Se verificó y se informó a los Gerentes de los Proyectos acerca de las observaciones que presentó la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.

En proceso para publicación.

Se publica el proceso el día 11 de marzo de 2021, se realiza resolución 002 de nombramiento de comité evaluador y se notifica a los evaluadores para que realicen el informe. Posteriormente se publica el informe en plataforma.

Se realiza clausulado anexo al contrato y minuta electrónica en plataforma. Se firma el contrato el 23 de marzo de 2021.

Se solicita CRP a DEFIN.

PROCESO 083-00-J-EMAVI-GRUAL-2021 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y RECUPERATIVO A TODO COSTO DEL EQUIPO AGRICOLA (GUADAÑAS, CORTASETOS, FUMIGADORAS Y MOTOSIERRAS)

Se revisó la documentación e información del proceso contractual asignado, verificando que cumpla con la normatividad legal vigente dando organización a los expedientes contractuales.

Se elaboró, tramitó, gestionó y verificó todos los documentos requeridos para el proceso contractual.

Se elaboró los documentos que a cargo del asesor acompañan al proceso como el Anexo de Invitación Pública y formato de los formularios que deben aportar los proveedores.

Se verificó, consolidó y posteriormente se dio cumplimiento a los plazos previamente establecidos para la publicación de los documentos pertinentes para el desarrollo del iter contractual.

Se verificó y se informó a los Gerentes de los Proyectos acerca de las observaciones que presentó la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.

En proceso para publicación.

Se publica el proceso el día 12 de marzo de 2021, se realiza resolución 002 de nombramiento de comité evaluador y se notifica a los evaluadores para que realicen el informe. Posteriormente se publica el informe en plataforma.

Se realiza clausulado anexo al contrato y minuta electrónica en plataforma. Se firma el contrato el 19 de marzo de 2021.

Se verifica que las pólizas estén acordes a lo solicitado y se envía para aprobación.

Se realiza modificación al contrato puesto que el contratista no actualizó la información de su cuenta bancaria.

Se solicita CRP a DEFIN.

PROCESO 079-00-J-EMAVI-GRUCA-2021 "SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE ENTRENADOR DE ESGRIMA SABLE PARA INSTRUCCIÓN DEL PERSONAL DE ALFÉRECES Y CADETES DE LA EMAVI"

Se revisó la documentación e información del proceso contractual asignado, verificando que cumpla con la normatividad legal vigente y dando organización a los expedientes contractuales.

Se elaboró, tramitó, gestionó y verificó todos los documentos requeridos para el proceso contractual para el presente tipo de contratación como la Resolución 002 Nombramiento de Adquisiciones, Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa y la Ponencia y Acta de Comité Adquisiciones.

Se verificó, consolidó y posteriormente se dio cumplimiento a los plazos previamente establecidos para la publicación de los documentos pertinentes para el desarrollo del iter contractual.

Se verificó y se informó a los Gerentes de los Proyectos acerca de las observaciones que presentó la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.

Se publicó el proceso de contratación en la plataforma SECOP II y con ello, toda la documentación requerida para el proceso contractual.

Se brindó un constante apoyo y un nexo de comunicación con el Ordenador del gasto, Gerentes de los Proyectos, Comités Estructuradores, Evaluadores y Supervisores de cada proceso contractual.

Se encuentran los documentos e información cargada para publicación.

Proceso se publica el 05 de marzo de 2021.

Se realiza clausulado anexo al contrato y minuta electrónica en plataforma. Se firma el contrato el 10 de marzo de 2021.

Se verifica que las pólizas estén acordes a lo solicitado y se envía para aprobación.

Se solicita CRP a DEFIN y se notifica del inicio de ejecución.

Inicia de ejecución 24 de marzo de 2021.

PROCESO 087-00-J-EMAVI-GRUCA-2021 "SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE ENTRENADOR DE NATACIÓN FORMACIÓN PARA INSTRUCCIÓN DEL PERSONAL DE ALFÉRECES Y CADETES DE LA EMAVI"

Se revisó la documentación e información del proceso contractual asignado, verificando que cumpla con la normatividad legal vigente y dando organización a los expedientes contractuales.

Se elaboró, tramitó, gestionó y verificó todos los documentos requeridos para el proceso contractual para el presente tipo de contratación como la Resolución 002 Nombramiento de Adquisiciones, Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa y la Ponencia y Acta de Comité Adquisiciones.

Se verificó, consolidó y posteriormente se dio cumplimiento a los plazos previamente establecidos para la publicación de los documentos pertinentes para el desarrollo del iter contractual.

Se verificó y se informó a los Gerentes de los Proyectos acerca de las observaciones que presentó la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.

Se publicó el proceso de contratación en la plataforma SECOP II el día 05 de marzo y con ello, toda la documentación requerida para el proceso contractual.

Se brindó un constante apoyo y un nexo de comunicación con el Ordenador del gasto, Gerentes de los Proyectos, Comités Estructuradores, Evaluadores y Supervisores de cada proceso contractual.

Se encuentran los documentos e información cargada para publicación.

Se realiza clausulado anexo al contrato y minuta electrónica en plataforma. Se firma el contrato el 10 de marzo de 2021.

Se verifica que las pólizas estén acordes a lo solicitado y se envía para aprobación.

Se solicita CRP a DEFIN y se notifica del inicio de ejecución.

Inicia de ejecución 24 de marzo de 2021.

PROCESO 093-00-J-EMAVI-GRUCA-2021 "SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE ENTRENADOR TIRO CON ARCO PARA INSTRUCCIÓN DEL PERSONAL DE ALFÉRECES Y CADETES DE LA EMAVI"

Se revisó la documentación e información del proceso contractual asignado, verificando que cumpla con la normatividad legal vigente y dando organización a los expedientes contractuales.

Se elaboró, tramitó, gestionó y verificó todos los documentos requeridos para el proceso contractual para el presente tipo de contratación como la Resolución 002 Nombramiento de Adquisiciones, Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa y la Ponencia y Acta de Comité Adquisiciones.

Se verificó, consolidó y posteriormente se dio cumplimiento a los plazos previamente establecidos para la publicación de los documentos pertinentes para el desarrollo del iter contractual.

Se verificó y se informó a los Gerentes de los Proyectos acerca de las observaciones que presentó la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.

Se publicó el proceso de contratación en la plataforma SECOP II el día 12 de marzo y con ello, toda la documentación requerida para el proceso contractual.

Se brindó un constante apoyo y un nexo de comunicación con el Ordenador del gasto, Gerentes de los Proyectos, Comités Estructuradores, Evaluadores y Supervisores de cada proceso contractual.

Se encuentran los documentos e información cargada para publicación.

Se realiza clausulado anexo al contrato y minuta electrónica en plataforma. Se firma el contrato el 16 de marzo de 2021.

Se verifica que las pólizas estén acordes a lo solicitado y se envía para aprobación.

Se solicita CRP a DEFIN y se notifica del inicio de ejecución.

Inicia de ejecución 26 de marzo de 2021.

PROCESO 070-00-J-EMAVI-GRUCA-2021 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA RED INALAMBRICA DE LA COMUNIDAD ACADEMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ"

Se revisó la documentación e información del proceso contractual asignado, verificando que cumpla con la normatividad legal vigente y dando organización a los expedientes contractuales.

Se elaboró, tramitó, gestionó y verificó todos los documentos requeridos para el proceso contractual para el presente tipo de contratación como la Resolución 002 Nombramiento de Adquisiciones, Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa y la Ponencia y Acta de Comité Adquisiciones.

Se verificó, consolidó y posteriormente se dio cumplimiento a los plazos previamente establecidos para la publicación de los documentos pertinentes para el desarrollo del iter contractual.

Se verificó y se informó a los Gerentes de los Proyectos acerca de las observaciones que presentó la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.

Se publicó el proceso de contratación en la plataforma SECOP II el día 17 de marzo y con ello, toda la documentación requerida para el proceso contractual.

Se brindó un constante apoyo y un nexo de comunicación con el Ordenador del gasto, Gerentes de los Proyectos, Comités Estructuradores, Evaluadores y Supervisores de cada proceso contractual.

Se encuentran los documentos e información cargada para publicación.

Se realiza clausulado anexo al contrato y minuta electrónica en plataforma. Se firma el contrato el 19 de marzo de 2021.

Se verifica que las pólizas estén acordes a lo solicitado y se envía para aprobación.

Se solicita CRP a DEFIN y se notifica del inicio de ejecución.

Inicia de ejecución 24 de marzo de 2021.

PROCESO 060-00-J-EMAVI-GRUAC-2021 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DEL PROGRAMA DE INGENIERIA MECANICA DEL GRUPO ACADEMICO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO FIDEL SUAREZ"

Se revisó la documentación e información del proceso contractual asignado, verificando que cumpla con la normatividad legal vigente y dando organización a los expedientes contractuales.

Se elaboró, tramitó, gestionó y verificó todos los documentos requeridos para el proceso contractual para el presente tipo de contratación como la Resolución 002 Nombramiento de Adquisiciones, Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa y la Ponencia y Acta de Comité Adquisiciones.

Se verificó, consolidó y posteriormente se dio cumplimiento a los plazos previamente establecidos para la publicación de los documentos pertinentes para el desarrollo del iter contractual.

Se verificó y se informó a los Gerentes de los Proyectos acerca de las observaciones que presentó la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato.

Se publicó el proceso de contratación en la plataforma SECOP II el día 23 de marzo y con ello, toda la documentación requerida para el proceso contractual.

Se brindó un constante apoyo y un nexo de comunicación con el Ordenador del gasto, Gerentes de los Proyectos, Comités Estructuradores, Evaluadores y Supervisores de cada proceso contractual.

Se encuentran los documentos e información cargada para publicación.

Se realiza clausulado anexo al contrato y minuta electrónica en plataforma. Se firma el contrato el 24 de marzo de 2021.

Se verifica que las pólizas estén acordes a lo solicitado y se envía para aprobación.

Se solicita CRP a DEFIN y se notifica del inicio de ejecución.

Inicia de ejecución 25 de marzo de 2021.

PROCESO 051-00-J-EMAVI-GRUAL-2021 "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES DE LA EMAVI Y AREAS DESCONCENTRADAS"

Se revisó la documentación e información del proceso contractual asignado, verificando que cumpla con la normatividad legal vigente dando organización a los expedientes contractuales.

Se elaboró, tramitó, gestionó y verificó todos los documentos requeridos para el proceso contractual.

Se elaboró los documentos que a cargo del asesor acompañan al proceso como el Anexo de Invitación Pública y formato de los formularios que deben aportar los proveedores.

Se publica el proceso el día 29 de marzo de 2021.

PROCESO 125-00-J-EMAVI-GRUAL-2021 "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AUTOMATIZACIÓN Y DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER DE LA ESCULA MILITAR DE AVIACIÓN"

Se revisó la documentación e información del proceso contractual asignado, verificando que cumpla con la normatividad legal vigente dando organización a los expedientes contractuales.

Se elaboró, tramitó, gestionó y verificó todos los documentos requeridos para el proceso contractual.

Se elaboró los documentos que a cargo del asesor acompañan al proceso como el Anexo de Invitación Pública y formato de los formularios que deben aportar los proveedores.

Se publica el proceso el día 31 de marzo de 2021.

PROCESO 105-00-J-EMAVI-GRUAL-2021 "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE BOMBEO PARA LA EMAVI Y ZONAS DESCONCENTRADAS"

Se revisó la documentación e información del proceso contractual asignado, verificando que cumpla con la normatividad legal vigente dando organización a los expedientes contractuales.

Se elaboró, tramitó, gestionó y verificó todos los documentos requeridos para el proceso contractual.

Se elaboró los documentos que a cargo del asesor acompañan al proceso como el Anexo de Invitación Pública y formato de los formularios que deben aportar los proveedores.

Al 31 de marzo se encuentran en documentos en edición en plataforma.

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)

En el presente periodo se tramitó el Cuarto Parcial del Contrato

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

Las actividades descritas en el anexo técnico que se requieran ir ejecutando mensualmente de acuerdo al avance de los contratos, según necesidades de la EMAVI y ESM

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: CT. JUAN CARLOS LEIVA PAEZ

FIRMA:

C.C. No.

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE CONTRATOS-EMAVI

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.

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,	**N/A**		

	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	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 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			NO SE HA PRESENTADO INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA CONTRATISTA
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			CONTRATO SE ENCUENTRA AÚN EN EJECUCIÓN