	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CACOM 3

FECHA INFORME: Día 02 Mes 08 Año 2021

CONTRATO N°. 011-00-DIGSA-JEFSA-CACOM-3-ESM-84338105282-2021

CONTRATISTA: LABORATORIO CLÍNICO FALAB SAS, NIT 802.004.326-3

VALOR DEL CONTRATO: $ 20.000.000

FORMA DE PAGO: LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR–JEFATURA SALUD-COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 3 - ESM-84338105282 - NIT 830.039.670-5 pagará al Contratista el valor del contrato así:
Un corte parcial a 30 de julio de 2021 con PAC agosto de 2021, con un mínimo de ejecución del 10%. Un segundo corte parcial a 30 de septiembre 2021 con PAC octubre de 2021, con un mínimo de ejecución del 30%. Saldo del contrato a fecha 30 de noviembre de 2021 con PAC diciembre de 2021 y/o cuentas por pagar primer trimestre de 2022.
Nota 1: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Nota 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
FECHA FIRMA: Día 04 Mes 06 Año 2021.

OBJETO DEL CONTRATO:
SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 1. NA

FECHA DE FIRMA: NA

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: NA

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el desde el 14 de julio de 2021 hasta el 30 de noviembre de 2021.

Porcentaje Avance en tiempo: 13.6%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los servicios recibidos): 20.7%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: $0.

Porcentaje de pagos realizados: 0%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
NA	NA	NA

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:
No ___X___ Sí ____
INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:
No _X__. Sí ____.
LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:
No __X__ Sí ____

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___

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN

1. El contratista cumplió con las Especificaciones Técnicas.

2. Mantuvo comunicación e información semanal con el supervisor del proceso, para llevar un control en la facturación y prestación de los servicios.

3. Dió cumplimiento a la Resolución 1651 de 2019, articulo 14, numeral 3, en donde se informa por parte de la Dirección General de Sanidad Militar, que la presentación del documento de identidad es el único requisito para validar la identificación del personal que integra el SSFM, por tal motivo es necesario que la IPS contratada acoja esta normatividad y no se exija carné de servicios médicos a los usuarios para tener acceso a los servicios de salud que deben encontrarse previamente autorizados.

4. Deberá conocer y aplicar el manual de referencia y contrarreferencia de la Dirección General de Sanidad Militar, código MDN-COGFM-PROARED-DIGSA˜MA-33-10 V2, del 31 de abril de 2020, numeral 9.5 proceso de contrareferencia, la IPS deberá y estará obligada a realizar el trámite administrativo de diligenciamiento del Anexo 10 “Formato Estandarizado de contrarreferencia de pacientes” Resolución 4331 de 2012, siempre y cuando sea requerido por la auditora del ESM 5282, esta información debe ser clara y contener la información de las recomendaciones entregadas al paciente, así como la conducta a seguir por el profesional tratante en su nivel de atención y periodicidad del próximo control si hubiese lugar a ello. No requerido

5. Envió por vía electrónica al supervisor del contrato dentro de los cinco primeros cinco (05) días del mes, la estadística de la atención de los usuarios: número de pacientes con muestras analizadas y entregadas, promedio de exámenes por usuario, exámenes no reclamados por los pacientes, el consumo mensual con el porcentaje de ejecución del contrato.

6. Deberá informar al supervisor del contrato cuando este haya alcanzado el 70% de ejecución a fin que el ESM adelante las medidas conducentes a garantizar la continuidad de los servicios. No requerido.

7. No podrá atender con cargo al contrato pacientes que no presente la autorización respectiva por parte del ESM 5282.

8. Dispuso de una persona encargada de la Coordinación y una línea telefónica directa para garantizar la atención a los pacientes, el acceso a la información y consulta necesaria para resolver cualquier inquietud e informar novedades sobre procedimientos, tratamientos, quejas y reclamos.

9. Garantizó a todos los pacientes atendidos un registro del servicio.

10. Verificó que los registros asistenciales sean diligenciados y conservados sistemáticamente, garantizando la confidencialidad de los documentos protegidos legalmente por reserva.

11. Prestar los servicios no contemplados en el tarifario, siempre y cuando tenga el visto bueno del supervisor del contrato y autorización Jefe del Establecimiento. No requerido.

12. Tiene vigente Póliza de responsabilidad médica y clínica durante la ejecución del contrato.

13. Certificó horario de atención de lunes a sábado para toma de muestras, entrega de resultados y acceso digital de los mismos (para atención ambulatoria).

14. Constituyó el mecanismo de cobertura de riesgos y aportarlo dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato para su correspondiente aprobación. Cuando haya lugar a la modificación para adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento del contrato se deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas.

15. Emitir factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN:

- Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o gestor de pagos de la ESCAD, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto. 15-01-05-005; 011-00-DIGSA-JEFSA-CACOM-3-M8433810 5282-2021; johanna.romero@fac.mil.co.
- Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).
- Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o gestor de pagos de la ESCAD, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto: 15-01- 05-005; 011-00-DIGSA-JEFSA-CACOM-3-M8433810 5282-2021; johanna.romero@fac.mil.co. Facturación en trámite.

16. Entregar la facturación los primeros cinco (05) días del mes con los debidos soportes de acuerdo a la normatividad que rige los Registro Información de Prestación según el Decreto de (RIPS) 3374 del 2000 y la Ley 1122 de 2007 en el artículo 44 párrafo 2, y la Resolución 1531 del 2014Suscribir el Acta de Liquidación de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (subrogó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993). Facturación en trámite.
17. Las demás que sean inherentes al objeto contractual.

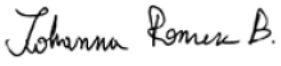
En julio se realizaron 247 exámenes.

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:
Seguir con la ejecución del contrato.
Recepción y auditoría de la factura de julio de 2021.

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:	**ST. ROMERO BERON JOHANNA**
FIRMA:	
C.C. No.	1151942184 de Cali
DEPENDENCIA:	ESM 1052
JEFE ESM:	**CT. HUERTAS LOPEZ LUIS GABRIEL**
FIRMA:	
C.C. No.	1130634458 de Cali
DEPENDENCIA:	ESM 1052

LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

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 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 presenta durante el lapso informado**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			**En ejecución.**

Johanna Romero B.

ST. ROMERO BERON JOHANNA