	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: Agosto. Año: 2021.

CONTRATO N°. 012-00-DIGSA-JEFSA- CACOM-3-ESM-84338105282-2021

CONTRATISTA: TECNITRAUMA S.A

VALOR DEL CONTRATO: $4.000.000.

FORMA DE PAGO:

El Ministerio de Defensa Nacional-Dirección Nacional de Sanidad-Fuerza Aérea Colombiana-Comando Aéreo de Combate N°3- Establecimiento de Sanidad Militar realizara tres (03) cortes de pago de la siguiente manera:

1. Corte parcial: 30 de julio de 2021 con PAC agosto de 2021, con un mínimo del 10% del presupuesto total.
2. Corte parcial: 30 de septiembre 2021 con PAC octubre de 2021, con un mínimo de 30% del presupuesto total.
3. Corte final: 30 de noviembre de 2021 con PAC diciembre de 2021 y/o cuentas por pagar primer trimestre de 2022 por el saldo del presupuesto total.

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

FECHA FIRMA: Día 19. Mes mayo. Año 2021.

OBJETO DEL CONTRATO: Suministro elementos o prótesis para rehabilitación o tratamiento – Ortesis y prótesis.

CONTRATO MODIFICATORIO No. N/A.

FECHA DE FIRMA: N/A.

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 31.05.2021 hasta el 30.11.2021.

Porcentaje Avance en tiempo: **34.43%**

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): **20,36%**

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: **0%**

Porcentaje de pagos realizados: **0%**

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100**%**

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:

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: N/A.

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

El contratista se encuentra trabajando normalmente, recibiendo pacientes y realizando la dispensación de artículos de Ortesis y Prótesis; a fecha actual se recibieron 13 facturas, las cuales están pendiente de ingreso al sistema SAP, para envío del paquete de pago.

- Valor ejecutado: **$ 814.397 (De acuerdo a facturación recibida)**

N° Consecutivo	Orden Medica	Insumo Dispensado	Valor
1	OP00052	CODERA DE TENISTA CON ARCAST	$19.600
2	PROT139	FERULA PARA SINDROME TUNEL DEL CARPO	$35.294
3	MS00008	MEDIAS ANTIEMBOLICAS	$82.585

		HASTA EL MUSLO	
4	OP00040	PLANTILLA EN SILICONA TIPO SOFT BASE	$38.351
5	MS00010	MEDIAS ANTIEMBOLICAS HASTA LA RODILLA	$35.700
6	MS00008	MEDIAS ANTIEMBOLICAS HASTA EL MUSLO	$82.585
7	OP00002	BASTON	$34.300
8	OP00056	RODILLERA EN NEOPRENE SENCILLA	$54.114
9	OP00048	ZAPATO ORTOPEDICO NIÑO	$141.176
10	MS00009	MEDIAS ANTIEMBOLICAS HASTA LA RODILLA	$35.700
11	OP00056	RODILLERA EN NEOPRENE SENCILLA	$54.118
12	MS00008	MEDIAS ANTIEMBOLICAS HASTA EL MUSLO	$165.170
13	MS00009	MEDIAS ANTIEMBOLICAS HASTA EL MUSLO	$35.700
$814.397			

El contratista cumplió las obligaciones como se muestra a continuación:

1. Cumplimiento del Anexo “Especificaciones técnicas”.	CUMPLE
2. El contratista deber permitir a los funcionarios del ESM 5282 efectuar todas aquellas actividades de auditoría, conducentes a supervisar la ejecución del contrato.	CUMPLE
3. La facturación se debe realizar de manera electrónica, conforme a lo ordenado por la ley.	CUMPLE
4. El contratista debe realizar un cruce de cartera mensual con el supervisor del contrato, con el fin de tener claridad y transparencia en las cuentas y por ende en la ejecución del contrato.	CUMPLE
5. El contratista está facultado para transmitir vía correo electrónico a los supervisores y auditores del ESM 5282, datos relacionados con la ejecución del contrato e información de los pacientes, manteniendo confidencialidad.	CUMPLE
6. El contratista dispondrá de una línea telefónica directa para garantizar el suministro de los elementos objeto del contrato, una persona encargada de atención al usuario, el acceso a la información y consulta necesaria para resolver cualquier inquietud e informar novedades sobre los elementos, así como un canal para quejas y reclamos, adicionalmente deberá estar en la capacidad de resolver las quejas, reclamos, y sugerencias de los usuarios en un periodo no mayor a (10) diez días corrientes posteriores a la fecha de haber sido emitidas por parte del ESM 5282.	CUMPLE

7. 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 contrarreferencia, el contratista deberá y estará obligado 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 y haya lugar a ello, 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.	CUMPLE
8. El contratista para el desarrollo del objeto contractual debe acogerse a lo estipulado en el Acuerdo 002 de 2001 emitido por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares, en el que se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial; adicionalmente el Acuerdo 004 de 1997, por el cual se adoptan los regímenes de Referencia y Contrareferencia en el Subsistema y el Acuerdo 010 del 2001, por el cual se adiciona el Acuerdo 002 de 2001 del CSSMP, que se encuentran publicados en la página web de la Dirección General de Sanidad Militar.	CUMPLE
9. La facturación de los suministros debe ser entregada al ESM 5282, los primeros (05) cinco días de cada mes, posterior a la entrega del elemento, dando cumplimiento al manual único de glosas, con los debidos soportes de acuerdo a la normatividad.	CUMPLE
10. El contratista deberá: Elaborar 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. 012-00-DIGSA-JEFSA- CACOM-3-ESM-84338105282-2021; Contrato; ana.gutierrez@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:	CUMPLE

012-00-DIGSA-JEFSA- CACOM-3-ESM-84338105282-2021; Contrato; ana.gutierrez@fac.mil.co	
11. El Contratista no podrá atender con cargo al contrato pacientes que no presente la autorización respectiva por parte del ESM 5282.	CUMPLE
12. El Oferente deberá cargar los documentos de facturación y cobro en el SECOP II. NOTA: El valor de los artículos de órtesis y prótesis que no estén contenidos en el anexo técnico y sean requeridos por parte de los usuarios del ESM 5282, serán autorizados y cancelados de acuerdo a estudio de mercado, en el cual se evaluaran precios, para hallar un promedio, en todo caso será en acuerdo contratista – supervisor y previa autorización del Ordenador del Gasto, a quien se le deberá exponer las necesidades del elemento y si es caso realizar modificación al contrato.	CUMPLE
13. Especificaciones de calidad. Los suministros de elementos o prótesis para la rehabilitación o tratamiento de órtesis y prótesis, deben ser entregados en perfecto estado, no se deben encontrar sobre manufacturados, ni deben ser elementos o productos que ya hayan sido usados. Las quejas y reclamos por los usuarios que no sean solucionadas por el contratista, serán recibidos por la oficina de Atención al Usuario del ESM 5282 y su frecuencia será objeto de llamados de atención dentro de la ejecución del contrato, al término de cinco (05) llamados de atención la unidad CACOM 3 – FUERZA AÉREA COLOMBIANA, dará aplicación al debido proceso de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.	CUMPLE
14. Condiciones de entrega. Los productos y/o elementos o prótesis para la rehabilitación o tratamiento de órtesis y prótesis que se deben fabricar, son sujetos a fórmulas médicas, deben ser entregados en razón de los tiempos mínimos de su elaboración; por otra parte, los elementos que no se encuentran sujetos a especificaciones médicas de elaboración, se deben encontrar a disposición inmediata de los usuarios teniendo en cuenta el stock. Dar 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 suministros de Ortesis y prótesis que deben encontrarse previamente autorizados.	CUMPLE
15. Tiempos de entrega. Cinco (05) días hábiles, previa solicitud emitida por el usuario de los elementos a entregar.	CUMPLE
16. Protocolos de bioseguridad. El contratista debe mantener los protocolos de bioseguridad según lo ordenado por el Gobierno Nacional.	CUMPLE

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)

Continuar con la ejecución del contrato

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:	AT. GUTIÉRREZ BOLÍVAR ANA MARÍA
FIRMA:	
C.C. No.	1.020.789.426 DE Bogotá
DEPENDENCIA:	ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 81052



Vo. Bo. MY. LUIS GABRIEL HUERTAS LOPEZ.
JEFE ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 81052

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	X		

	personal y/o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo 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 presentado durante el lapso informado**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda.			**Contrato en ejecución.**

Ana María Gutiérrez Bolívar

AT. GUTIERREZ BOLIVAR ANA MARIA
Supervisora