	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	02
		VIGENCIA:	27/09/2022

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: JEFSA

FECHA INFORME: Día: 05 Mes: 10 Año: 2023

CONTRATO N°. 049-01-MDN-COGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-2023

CONTRATISTA: DIANA MILENA RINCON ROBERTO

VALOR DEL CONTRATO: $ 36.735.760 COP

FORMA DE PAGO:

EL MINISTERIO SE OBLIGA CON EL CONTRATISTA A PAGAR EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO DURANTE LA VIGENCIA 2023 EN DIEZ (10) PAGOS DISTRIBUIDOS ASÍ: DIEZ (10) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE 3.673.576,00 (172 HORAS MENSUALES) PARA UN TOTAL DE $36.735.760,00 PREVIA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ADJUNTANDO PARA SU PAGO: 1. RECIBO A SATISFACCIÓN EMITIDO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, Y DESPUÉS DE AGOTADOS TODOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR: 2. CERTIFICACIÓN DE PAGO AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (PAGO DE APORTES EN SALUD, PENSIÓN Y SISTEMA DE RIESGOS LABORALES) EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, LA LEY 828 D 2003 Y EL ARTICULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007. 3. LA PUBLICACIÓN EN EL SECOP II DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA Y PLANILLA DE SALUD Y PENSIÓN POR EL CONTRATISTA UNA VEZ SEA APROBADA Y RADICADA POR LA ENTIDAD NOTA: LOS SERVICIOS PRESTADOS Y FACTURADOS EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2023, SE CANCELARÁN EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2023, SIEMPRE Y CUANDO LA DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL ASIGNE RECURSOS, EN CASO CONTRARIO SE CONSTITUIRÁ COMO CUENTAS POR PAGAR 2024, PAGADERAS DURANTE LOS PRIMEROS TRES MESES DE 2024.

MES DE EJECUCIÓN-MES DE PAGO	MES DE PAGO
MARZO	ABRIL
ABRIL	MAYO
MAYO	JUNIO
JUNIO	JULIO
JULIO	AGOSTO
AGOSTO	SEPTIEMBRE
SEPTIEMBRE	OCTUBRE
OCTUBRE	NOVIEMBRE
NOVIEMBRE	DICIEMBRE
DICIEMBRE	DICIEMBRE y/o Cuentas por Pagar 2023-pagaderas en el primer trimestre 2024

FECHA FIRMA: Día _09_. Mes _03_. Año _2023_.

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA ESPECIALISTA EN CUENTAS DE ALTO COSTO.

CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX: (repetir esta información por cada modificatorio efectuado)

FECHA DE FIRMA: NO APLICA

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: NO APLICA

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 10/03/2023 hasta el 30/12/2023

Porcentaje Avance en tiempo: 70.85 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): _70.85_ %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

Porcentaje de pagos realizados: _60_ %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: _40_ %

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
(NO APLICA)		
(NO APLICA)		

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).

(NO APLICA)

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:

(NO APLICA)

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)

Durante las 172 horas el contratista realizo las siguientes actividades:
1. Se realizó la corrección de oficios ERC de veracidad de la información.
2. Se realizó el descargue de historias clínicas.
3. Se diligenció y corrigió los errores generados al cruzar la base de datos de artritis hasta obtener el cargue satisfactorio.
4. Verificación de información duplicada con las DISAN EJC - ARC – HOMIL.

5. Se realizó el diligenciamiento de oficios de veracidad para las cuentas de alto costo.
6. Se realizó entrega de información solicitada de la base de datos por ESM, ya que debía realizarse el reporte.
7. Se mantuvo constantemente comunicación con la DIGSA para novedades en corrección por parte de la CAC.
8. Se realizó el diligenciamiento de inconsistencias con el archivo de validación de errores, ya que se presentaron inconvenientes al momento del cargue de la cuenta de Artritis.
9. Se radicó la cuenta de Alto Costo de Artritis.

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)

Último pago 13/09/2023 con número de orden de pago No. 305150923 de los servicios prestados en el mes de AGOSTO de 2023 con obligación No. 86223, pendiente cancelación mes SEPTIEMBRE 2023 por valor de $ 3. 673.576 COP

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

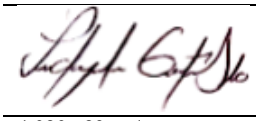
Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas en un lapso mínimo de 172 Horas, que enmarcan el alcance del mismo:
1. Depurar y realizar consolidación de reporte enviado por los Establecimientos de Sanidad Militar y verificar cumplimiento en lo establecido en los instructivos de las CAC de ERC. cáncer, huérfanas, artritis y hemofilia.
2. Realizar la retroalimentación para corrección y adecuado por parte de los ESM FAC de las CAC de VIH ERC. cáncer, huérfanas, artritis y hemofilia.
3. Realizar el reporte como JEFSA FAC de las CAC de VIH. ERC. cáncer, huérfanas, artritis y hemofilia a DIGSA.
4. Realizar el seguimiento a cumplimiento de algoritmos de diagnóstico y seguimiento de VIH. ERC. cáncer, huérfanas, artritis y hemofilia
5. Realizar el soporte de auditorías de la oficina de CAC de Ministerio y respuesta a observaciones presentadas, realizar.
6. Realizar el informe de cada una de las CAC de VIH. ERC. cáncer, huérfanas, artritis y hemofilia de la base de datos posterior a cada auditoria.
7. Realizar consolidación y análisis de la información de alto costo de la Fuerza Aérea.
8. Presentar mensualmente los recibos por concepto de salud, pensión, riesgos laborales, al supervisor del contrato.
9. Pendiente cargue de las facturas o documento equivalente a factura en la plataforma SECOP II.
10. Realizar el pago de aportes a la seguridad social a tiempo durante la ejecución del contrato. Mantener la ARL vigente para 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: TE. GUTIÉRREZ SOLANO LINDSAY GIGLIOLA



C.C. No. 1.020.728.751

DEPENDENCIA: SUSAP

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

INSTRUCCIONES ELABORACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN

1. Se deberá diligenciar de forma obligatoria en su totalidad y relacionar la información exacta, específica y detallada que se solicita en cada ítem.

2. Para la elaboración de los informes de supervisión se deben tener en cuenta adicionalmente las funciones que se detallan de manera específica en el cuerpo del contrato.

3. Se debe diligenciar los datos básicos del contrato

4. Es obligatorio que los informes de supervisión contengan el porcentaje de avance del contrato en tiempo (hallando la relación de los días calendario o meses transcurridos al momento del informe con respecto al total de días o meses según aplique) y el porcentaje de avance del contrato en ejecución (hallando la relación de los bienes y servicios recibidos a la fecha del informe con respecto a los bienes o servicios que se deben recibir en total una vez finalizado el contrato), contados a partir del cumplimiento del último requisito de ejecución (Registro Presupuestal, Aprobación Garantía Única y/o firma del Acta de inicio, según corresponda).

5. Es obligatorio indicar en los informes de supervisión el porcentaje de avance financiero del contrato, indicando el porcentaje de pagos realizados y la relación específica de los mismos hasta el momento de elaboración del informe y el porcentaje de pagos pendientes.

6. Se debe diligenciar de forma completa el personal exigido en las especificaciones técnicas para la ejecución del objeto contractual.

7. Es obligatorio que los informes reflejen en todo momento la calidad e idoneidad de los bienes, servicios y/u obras objeto del contrato, así como el desempeño del contratista durante la ejecución de este y relacionar de forma específica y clara el detalle de actividades realizadas y/o bienes y servicios entregados, así como los pendientes.

8. Es obligatorio diligenciar los informes de supervisión de acuerdo con la periodicidad establecida en la Resolución de nombramiento como supervisores del contrato y de acuerdo con la naturaleza del mismo

9. Se debe reportar con suficiente anticipación a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Contratación, según corresponda, los casos de incumplimiento o vicisitudes en la ejecución del contrato, para emprender las acciones legales que correspondan de manera oportuna.

10. El informe debe comprender también la manera como se están cumpliendo las obligaciones por parte de la FAC de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones, invitación pública, solicitud de oferta, contrato y sus anexos.

11. El informe de supervisión debe describir y anexar los soportes de los pagos realizados al contratista dentro del periodo analizado en el informe, 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.

12. El informe de supervisión debe llevar de manera obligatoria, la firma del Supervisor del Contrato, en constancia que lo registrado en el informe es información verídica.

13. Se debe hacer seguimiento a los riesgos establecidos en la matriz registrada en los estudios previos, con el fin de reportar frecuentemente la posibilidad de materialización de algún riesgo, para así tomar las medidas necesarias para controlarlo.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	**CÓDIGO:**	**DE-DEAJU-FR-027**
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	**VERSIÓN N°:**	**02**
		VIGENCIA:	**27/09/2022**

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, 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	**X**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato			
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	**N/A**		NO SE HAN REALIZADO SOLICITUDES A LA FECHA
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.	**N/A**		NO SE HAN PRESENTADO
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda.	**N/A**		SE REALIZARÁ UNA VEZ TERMINADO EL CONTRATO