| | 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:** **CACOM 1 – ESM 11782**

**FECHA INFORME:** Día: 08 Mes: 11 . Año: 2023

**CONTRATO N°.** 017-00-MDN-CGFMDIGSA-FAC-JEFSA-CACOM-1-ESM255728311782-2023

**CONTRATISTA:** NORMA LIDIA BARRERA PARAMO

**VALOR DEL CONTRATO:** 15.000.000,00

**FORMA DE PAGO:** El Ministerio de Defensa Nacional, Dirección General de Sanidad Militar, pagará el valor total del contrato adjudicado de acuerdo al corte de facturación hasta la suma de $15.000.000,00 previa presentación de Factura, Acta parcial de Recibo a Satisfacción de los bienes objeto del contrato suscrita con el SUPERVISOR, Certificación de pago de Aportes, Parafiscales y demás trámites administrativos a que haya lugar.
Estos pagos serán con PAC vigencia 2023, puede suceder que el último pago sea con cargo a Cuentas por Pagar 2023 pagaderas el primer trimestre del 2024, depende de la ejecución y consumo del Contrato

| FECHA DE CORTE | MES PAC | VALOR |
|---|---|---|
| **31 DE AGOSTO DE 2023** | PAC OCTUBRE 2023 O DENTRO DE LOS 45 DÍAS SIGUIENTES AL RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUMINISTRO | HASTA POR EL VALOR DE LOS BIENES RECIBIDOS Y FACTURADOS DESDE EL 01-08-2023 Y HASTA EL 31-08-2023 |
| **30 DE SEPTIEMBRE DE 2023** | PAC NOVIEMBRE 2023 O DENTRO DE LOS 45 DÍAS SIGUIENTES AL RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUMINISTRO | HASTA POR EL VALOR DE LOS BIENES RECIBIDOS Y FACTURADOS DESDE EL 01-09-2023 Y HASTA EL 30-09-2023 |
| **31 DE OCTUBRE DE 2023** | PAC DICIEMBRE 2023 O DENTRO DE LOS 45 DÍAS SIGUIENTES AL RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUMINISTRO | HASTA POR EL VALOR DE LOS BIENES RECIBIDOS Y FACTURADOS DESDE EL 01-10-2023 Y HASTA EL 31-10-2023 |
| **22 DE NOVIEMBRE DE 2023** | PAC DICIEMBRE Y/O CXP 2023 PAGADERAS PRIMER BIMESTRE 2024 | HASTA POR EL VALOR DE LOS BIENES RECIBIDOS Y FACTURADOS DESDE EL 01-11-2023 Y HASTAS EL 22-11-2023 |

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

**FECHA FIRMA**: Día __28____. Mes __07_____. Año __2023_____.

**OBJETO DEL CONTRATO:**
__ADAPTACIÓN Y SUMINISTRO DE LENTES Y MONTURAS, PARA ATENDER LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS Y BENEFICIAROS ADSCRITOS AL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 255728311782 DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.1 PARA LA VIGENCIA 2023, DE ACUERDO A FICHA TÉCNICA__

**CONTRATO MODIFICATORIO No.:** No aplica

**FECHA DE FIRMA:** ___ No aplica_____

**ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:** ____No aplica_____

**PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:**

Plazo Ejecución Contractual, desde el _04/08/2023_ hasta el __22/11/2023_____

Porcentaje Avance en tiempo: _80___%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): __59.89%__%

**AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:**

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

Porcentaje de pagos realizados: _CERO POR CIENTO _0__%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: _____100_____%

**Nota:**

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

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO) |
|---|---|---|
| Sandra Milena Herrara | Optómetra | Optómetra – registro 14796 |
| Jeimy Marcela Pinzón | Recepcionista | |

**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:

**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)**

1. La Óptica garantizo, que los bienes a suministrados cuenten con una garantía de calidad, la cual es de mínimo de Seis (06) meses, contados a partir del momento de la entrega al paciente.

2. La Óptica garantizo que los lentes y su respectiva montura fueran entregados al usuario con estuche y paño para su cuidado, estos elementos no generaron costo adicional para EL MINISTERIO, ni para el paciente.

3. La Óptica sostuvo los precios ofertados durante la ejecución del contrato.

4. La Óptica garantizo que en caso de que se solicite el reemplazo de una montura ofertada por alguna causa, deberá demostrar mediante una certificación del fabricante o del importador que coincide con las mismas características técnicas exigidas y el costo no puede ser superior al de la montura a reemplazar.

5. La Óptica entrego para el caso de los lentes multifocales progresivos, foto-cromáticos y lentes especiales, la certificación de calidad y autenticidad al momento de la entrega del bien.

6. La Óptica Cumplió con los siguientes procedimientos y criterios:

-La Óptica suministro los lentes y la montura únicamente cuando el paciente presento la respectiva autorización firmada por parte del supervisor del contrato y documento de identidad.

-La Óptica garantizo un punto de atención dotado con todos los elementos antes mencionados en el municipio Dorada Caldas, con el fin de brindar una atención optima y con calidad a nuestros usuarios.

7. La Óptica cuenta con el personal idóneo profesional (Optómetra) debidamente acreditado e identificados con su tarjeta profesional

8. La Óptica está habilitada por la autoridad de salud competente en los diferentes servicios que preste con motivo de la relación contractual, según lo dispuesto en la resolución 2003 del 28 de mayo de 2014-

9. La Óptica suministro los lentes y las monturas al paciente en un tiempo no mayor a 08 días hábiles contados a partir de la solicitud efectuada por el usuario con la autorización emitida por parte del Establecimiento de Sanidad Militar CACOM 1.

10. La Óptica incluyo consulta de optometría sin costo para los usuarios remitidos por el ESM 11782 del CACOM-1.

11. La Óptica garantizo la asignación de consulta de optometría a los pacientes del ESM CACOM 1, en un tiempo no mayor a 08 días calendario contados a partir de la fecha de la solicitud.

12. La Óptica ofreció garantía en lentes respecto a defectos de aberraciones, alteraciones del material, tratamientos y formula

13. La Óptica realizo sin costo adicional el mantenimiento de las monturas suministradas incluyendo tornillos, ajuste, plaquetas y terminales durante el tiempo de garantía de las mismas.

14. La Óptica presento al supervisor del contrato, anexo a las facturas un informe mensual por escrito

con registro de fechas, identificación, nombres completos con firma de recibo de los pacientes para efecto del control de las cuentas de cobro.

15. La Óptica aplico las encuestas de satisfacción del servicio, hasta el momento todos los pacientes han referido sentirse satisfechos con la atención.

**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)**

A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME NO SE HAN EFECTUADO PAGOS AL CONTRATISTA

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

1. Para septiembre el contratista debe garantizar, que los bienes a suministrar tienen una garantía de calidad, la cual debe ser de mínimo de Seis (06) meses, contados a partir del momento de la entrega al paciente.
2. Para septiembre el contratista debe garantizar que los lentes y su respectiva montura serán entregados por el CONTRATISTA al usuario con estuche y paño para su cuidado, sin que estos elementos generen costo adicional para EL MINISTERIO, ni para el paciente.

3. Para septiembre el contratista debe sostener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
4. Para septiembre el contratista debe garantizar que en caso de que el CONTRATISTA solicite el reemplazo de una montura ofertada por alguna causa, deberá demostrar mediante una certificación del fabricante o del importador que coincide con las mismas características técnicas exigidas y el costo no puede ser superior al de la montura a reemplazar.

5. Para septiembre el contratista debe garantizar como valor agregado de los bienes a adquirir, los siguientes servicios para los lentes oftálmicos: ranuración, perforación, bisel, color y estuche ofertado para monturas, los cuales no generaran costo adicional para EL MINISTERIO, ni para el paciente.

6. Para septiembre el contratista debe entregar para el caso de los lentes multifocales progresivos, foto-cromáticos y lentes especiales, la certificación de calidad y autenticidad al momento de la entrega del bien.

7. Para septiembre el contratista debe cumplir con los siguientes procedimientos y criterios:

a) Procedimiento para el suministro de lentes y monturas:

-El suministro de los lentes y la montura se realizará únicamente cuando el paciente presente la

respectiva autorización firmada por parte del
supervisor del contrato y documento de identidad.

-Si la empresa contratada está ubicada fuera de la región, el contratista se obliga a garantizar un punto de atención dotado con todos los elementos
antes mencionados en el municipio de Puerto Salgar Cundinamarca o Dorada Caldas, con el fin de brindar una atención optima y con calidad a
nuestros usuarios.

8. Para septiembre el contratista debe contar con el personal idóneo profesional (Optómetra) debidamente acreditado e identificados con su tarjeta profesional (se debe anexar copia de las hojas de vida de las personas que laboran en la óptica con los soportes que acrediten su condición profesional deberá adjuntar como mínimo los siguientes documentos: título profesional como optómetra y experiencia certificada de por lo menos dos años del personal especializado que labora en cumplimiento de las consultas de optometría). De igual forma deberán adjuntar los documentos que certifiquen la legalidad de la empresa.

9. Para septiembre el contratista debe suministrar los lentes y la montura al paciente en un tiempo no mayor a 08 días hábiles contados a partir de la solicitud efectuada por el usuario con la autorización emitida por parte del Establecimiento de Sanidad Militar CACOM 1.

10. Para septiembre el contratista debe incluir consulta de optometría sin costo para los usuarios remitidos por el ESM 11782 del CACOM-1.

11. Para septiembre el contratista debe garantizará la asignación de consulta de optometría a los pacientes del ESM CACOM 1, en un tiempo no mayor a 08 días calendario contados a partir de la fecha de la solicitud.

12. Para septiembre el contratista debe ofrecer garantía en lentes respecto a defectos de aberraciones, alteraciones del material, tratamientos y formula durante toda la vigencia del contrato

13. Para septiembre el contratista debe realizar sin costo adicional el mantenimiento de las monturas suministradas incluyendo tornillos, ajuste, plaquetas y terminales durante el tiempo de garantía de las mismas.

14. Para septiembre el contratista debe garantizar la calidad de los elementos y en caso de presentar algún defecto deberá realizar el arreglo o cambio del producto en un tiempo no mayor a 8 días hábiles contados a partir del informe emitido por el supervisor del contrato.

15.Para septiembre el contratista debe presentar al supervisor del contrato, anexo a las facturas un informe mensual por escrito con registro de fechas, identificación, nombres completos con firma de recibo de los pacientes para efecto del control de las cuentas de cobro.

16. Para septiembre el contratista debe aplicar las encuestas deberá implementar y aplicar una encuesta de satisfacción del servicio que incluya desde la valoración por optometría hasta la entrega del lente y la montura, reportando de forma mensual los resultados con los soportes al supervisor del contrato, de no ser satisfactoria la calificación, se podrá realizar la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que haya lugar

**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: | Juan Carlos Portillo Rosero |
| FIRMA: |  |
| C.C. No. | 1085337274 |
| DEPENDENCIA: | ESM 11782 CACOM 1 |

**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 ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato | | | **No aplica** |
| **7** | Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos | **X** | | |
| **8** | Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a | **X** | | |

| ITEM | SEGUIMIENTO | CUMPLE | NO CUMPLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| | lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas | | | |
| **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 aplica** |
| **12** | Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda | | | **No aplica, contrato en ejecución.** |