	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CACOM-1 DEPARATAMENTO DE DESARROLLO HUMANO/SETSST

FECHA INFORME: Día: 08 Mes: 08 . Año: 2024

CONTRATO N°. No.027-00-D-CACOM-1-DEDHU-2024

CONTRATISTA: CONTROLAR SALUD INTEGRAL

VALOR DEL CONTRATO: $30.74.301,00

FORMA DE PAGO: PAC AGOSTO 2024 o dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción de los servicios

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 26 Mes 03 Año 2024

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios exámenes médicos ocupacionales personal civil y un personal militar del CACOM-1

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 06-05-2024 hasta el 17-06-2024

Porcentaje Avance en tiempo: 100 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 100%

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)
SANDRA PATRICIA DIMATE VELASQUEZ	Auxiliar de enfermería	Resolución No.10190 de 06/09/2013
NUBIA MARIA NOVOA RAMIREZ	Fonoaudiólogo	Resolución No.8503 de 11/10/2001
ANA MARIA MARTINEZ PARDO	Médico Especialista en SST	20714757

ANGELA BARON SAAVEDRA	Médico Especialista en SST	Resolución No.7540 de 30/08/2019
WILLIAM EDUARDO BUITRAGO	Médico Especialista en SST	19468525
WILLINTON JURADO SAAVEDRA	Médico Especialista en SST	10188389
AGUSTIN MAURICIO MORA GONZALEZ	Médico Especialista en SST	Resolución No.4607 de 19/04/2016
SANDRA MILENA HERRERA GAMBA	Optómetra	14793
SANDRA MILENA CORTEZ RIAÑO	Bacteriólogo	10429

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

No ___ Sí ___x_____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

1. La fecha final de ejecución era 17 de junio de 2024, fecha a la cual no se dio cumplimiento debido que el contratista CONTROLAR SALUD INTEGRAL SAS, no entregó el 100% de los servicios prestados teniendo en cuenta que hacia falta la entrega del informe de condiciones de salud y el formato de historia clínica de los pacientes atendidos, dicha información fue entregada por el contratista el día 08 de julio de 2024.

2. El dia 09 de julio de 2024 el contratista por medio de correo electronico envia información soporte para pago la cual es revisada y no cumple con lo requerido en el contrato (no adjunta planillas de seguridad social completas de los meses de mayo y junio delpersonal descrito en el acta de inicio del contrato) se le responde correo electrónico indicandole las observaciones para que sea corregidas.

3. El día 11 de julio nuevamente se envía correo electrónico indicándole las correcciones y observaciones, las cuales fueron emitidas por el área de contratos, indicándole que adjunte las planillas de seguridad social completas del personal que participo en la ejecución del contrato ya que se evidencia que no está completa la información.

4. El día 16 de julio se recibe nuevamente la información incompleta por parte del contratista la cual sigue presentando la misma novedad: no aporta las planillas de seguridad social de los trabajadores que se relacionan en el acta de inicio de los meses de mayo, junio.

5. El día 18 de julio de 2024 nuevamente se solicita la información indicándole que envíela información a más tardar a las 18:00 horas para dar inicio al proceso de pago el cual se encuentra atrasado por no allegar la información en los tiempos establecidos.

6. El día 21 de julio de 2024 se recibe información por parte del contratista, se solicitó apoyo a Contratos para la revisión de la documentación, Contratos realizo observaciones que debían ser corregidas.

7. se solicita el día 23 de julio al contratista por correo electrónico se subsanen las novedades y se da plazo 24 de julio a las 10 am para que envié la información.

8. El día 24 de julio el contratista solicita plazo para el mismo 24 de julio a las 16:00 horas, el cual envía la documentación a las 15:41 horas.

9. El día 25 de julio mediante oficio No FAC-S-2024-145076-CI del 25 de julio de 2024 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CACOM-1-SECOM-DEDHU-SETSS se solicita autorización para pago informando todas las novedades presentadas por parte del contratista, las cuales justifican las posibles demoras en el pago.

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)

Para el mes de Julio se realizaron las siguientes actividades:

1. La fecha final de ejecución era 17 de junio de 2024, fecha a la cual no se dio cumplimiento debido que el contratista CONTROLAR SALUD INTEGRAL SAS, no entregó el 100% de los servicios prestados teniendo en cuenta que hacía falta la entrega del informe de condiciones de salud y el formato de historia clínica de los pacientes atendidos, dicha información fue entregada por el contratista el día 08 de julio de 2024.

2. El día 09 de julio de 2024 el contratista por medio de correo electrónico envía información soporte para pago la cual es revisada y no cumple con lo requerido en el contrato (no adjunta planillas de seguridad social completas de los meses de mayo y junio del personal descrito en el acta de inicio del contrato) se le responde correo electrónico indicándole las observaciones para que sea corregidas.

3. El día 11 de julio nuevamente se envía correo electrónico indicándole las correcciones observaciones, las cuales fueron emitidas por el área de contratos, indicándole que adjunte las planillas de seguridad social completas del personal que participo en la ejecución del contrato ya que se evidencia que no está completa la información.

4. El día 16 de julio se recibe nuevamente la información incompleta por parte del contratista la cual sigue presentando la misma novedad: no aporta las planillas de seguridad social de los trabajadores que se relacionan en el acta de inicio de los meses de mayo, junio.

5. El día 18 de julio de 2024 nuevamente se solicita la información indicándole que envíela información a más tardar a las 18:00 horas para dar inicio al proceso de pago el cual se encuentra atrasado por no allegar la información en los tiempos establecidos.

6. El día 21 de julio de 2024 se recibe información por parte del contratista, se solicitó apoyo a Contratos para la revisión de la documentación, Contratos realizo observaciones que debían ser corregidas.

7. se solicita el día 23 de julio al contratista por correo electrónico se subsanen las novedades y se da plazo 24 de julio a las 10 am para que envié la información.

8. El día 24 de julio el contratista solicita plazo para el mismo 24 de julio a las 16:00 horas, el cual envía la documentación a las 15:41 horas.

9. El día 25 de julio mediante oficio No FAC-S-2024-145076-CI del 25 de julio de 2024 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CACOM-1-SECOM-DEDHU-SETSS se solicita autorización para pago informando todas las novedades presentadas por parte del contratista, las cuales justifican las posibles demoras en el pago.

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)

El día 25 de julio mediante oficio No FAC-S-2024-145076-CI del 25 de julio de 2024 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-CACOM-1-SECOM-DEDHU-SETSS se solicita autorización para pago informando todas las novedades presentadas por parte del contratista, las cuales justifican las posibles demoras en el pago.

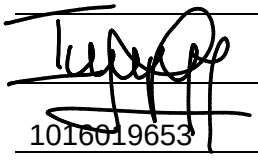
DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

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: T4. PEREZ TORO INGRITH MARCELA

FIRMA: 

C.C. No. 1016019653

DEPENDENCIA: Departamento de Desarrollo Humano/SETSST

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

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

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.	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		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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	X		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			Pendiente por liquidar, toda vez que aún no se le cancela al contratista