

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE MEDICINA AEROESPACIAL-DIMAE DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

FECHA INFORME: Mes: DICIEMBRE Año: 2024

CONTRATO N: 040-01-MDN-COGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-2024

CONTRATISTA: ANDREA PAOLA BUITRAGO ROJAS

VALOR DEL CONTRATO: \$18.891.200,00

FORMA DE PAGO: LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES -DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FUERZA aérea pagará al Contratista el valor del contrato así:

EL MINISTERIO se obliga con la CONTRATISTA a pagar el valor del presente contrato durante la vigencia 2024 en DIEZ (10) pagos por un valor de \$ 1.889.120,00 para un total de \$ 18.891.200,00. Los pagos se realizarán de acuerdo a desembolsos realizados por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y previo cumplimiento y entrega de los siguientes requisitos y documentos:

1. Recibo a Satisfacción emitido por el supervisor del contrato, y después de agotados todos los trámites administrativos a que haya lugar:
2. Fotocopia de recibo de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social: Salud, Pensiones y Riesgos Laborales las cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago del presente contrato.
3. Publicación en el SECOP II de la factura o documento equivalente y planilla de salud y pensión por el contratista una vez sea aprobada y radicada por la entidad

FECHA FIRMA: Día 28 Mes Febrero Año 2024

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA PARA LA DIRECCIÓN MEDICINA AEROESPACIAL FAC

CONTRATO MODIFICATORIO No. N/A

FECHA DE FIRMA: N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACIÓN: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, **desde el** 1-MARZO-2024 **hasta el** 30-DICIEMBRE-2023

Porcentaje Avance en tiempo: 100 %

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

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

Porcentaje de pagos realizados: 90.00%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 10.00%

	FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

PLAN DE PAGO	VALOR MENSUAL	No. ORDEN DE PAGO	FECHA PAGO
1. PAGO - ABRIL	\$1.889.120,00	93343234	05/04/2024
2. PAGO - MAYO	\$1.889.120,00	135027724	03/05/2024
3. PAGO - JUNIO	\$1.889.120,00	177631824	07/06/2024
4. PAGO - JULIO	\$1.889.120,00	233334024	18/07/2024
5. PAGO - AGOSTO	\$1.889.120,00	262632224	08/08/2024
6. PAGO - SEPTIEMBRE	\$1.889.120,00	308961024	04/09/2024
7. PAGO - OCTUBRE	\$1.889.120,00	371347224	10/10/2024
8. PAGO - NOVIEMBRE	\$1.889.120,00	468942524	06/12/2024
9. PAGO - DICIEMBRE FINAL	\$1.889.120,00	EN TRAMITE	

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO)
ANDREA PAOLA BUITRAGO ROJAS	AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA	1022435168

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, INVITACIÓN PÚBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

No ☐ Sí ☒ X

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
		VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

DESCRIPCIÓN 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)

Del mes de diciembre de 2024 se cumplieron 160 horas.

- Cumplió con los turnos y las rotaciones que sean asignados en el área asistencial en apoyo al proceso de aspirantes.
- Realizó asistencia al servicio de Odontología. Total, pacientes atendidos: 1.469
- Preparó los equipos y apoyó al Odontólogo responsable en la revisión de los procedimientos requeridos
- Realizó procedimientos como alistamiento del consultorio
- Realizó el apoyo a los especialistas en la atención a pacientes durante la consulta
- Realizó la limpieza, desinfección y esterilización del instrumental de odontología y de las unidades odontológicas con su registro respectivo
- Realizó el registro diario los pacientes vistos por odontología en el IRON: 1.469
Total, registros: Militares: 789 registros
Aspirantes: 680 registros
- Realizó la preparación del material e instrumental de odontología requerido
- Apoyó en la recepción durante las horas de la tarde
- Mantuvo actualizados y organizados los registros clínicos de acuerdo con las normas y procedimientos para su actividad
- Informó al Jefe de Servicios de Salud sobre las diferentes actividades y situaciones que se presentaron en el servicio en relación con la atención del paciente para la toma de decisiones
- Orientó a los pacientes y familiares sobre aspectos relacionados a sus controles anuales
- Veló por el correcto funcionamiento, administración y control de los insumos, bienes, muebles y/o enseres del ESM.
- Registró y archivó las Historias Clínicas Operacionales y archivo de Certificados de Aptitud Psicofísica para aspirantes a Escuelas de Formación.
- Cumplió con las guías y protocolos establecidos por el DIMAE
- Solicitó y respondió por la trazabilidad de las historias clínicas de los pacientes que asisten a la consulta de acuerdo a resolución 1995 de 1999 (manejo de historia clínica)
- Reportó de forma inmediata cualquier novedad o accidente que se presentó en el ejercicio de la ejecución del contrato
- Diligenció a diario el formato RIPS los procedimientos realizados usando el aplicativo dispuesto (IRON) adecuadamente según necesidad.
- Digitalización en Archivo de Historias Clínicas y Certificación Aero médica.
- Organizó los pacientes para la consulta de acuerdo a la hora
- Asistió al especialista en cualquier procedimiento que requiera
- Brindó información al usuario
- Respondió por el inventario de cada consultorio asignado tanto de insumos como de equipos.
- Asistió a las reuniones mensuales programadas por el supervisor del contrato
- Realizó el pago de aportes a la seguridad social a tiempo durante la ejecución del contrato. Y Entregó la documentación que permita constatar que se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales mediante el respectivo comprobante de pago, al supervisor del contrato a más tardar el decimoquinto (15°) día hábil de cada mes.

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

26. Mantuvo la ARL vigente para la ejecución del contrato. En caso en que el supervisor del contrato identifique que no se encuentra vigente y al día en los pagos, procederá a la suspensión del contrato y al inicio del proceso correspondiente por incumplimiento de las obligaciones pactadas.

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN (SOPORTES DE LA FACTURACIÓN).

(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

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

- Dar continuidad con el anexo técnico
- Pendiente el trámite de pago a corte 31 de julio del 2024

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:

SMSM. ROCÍO DEL PILAR MARULANDA CORREDOR

FIRMA:



C.C. No.

52150482

DEPENDENCIA:

DIMAE

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

	FUERZA AEROSPAECIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

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 **GUÍA** 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.

ÍTEM	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		X	
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			CONTRATO EN EJECUCION