



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: JEFSA FAC

FECHA INFORME: Día:28 Mes: FEBRERO . Año: 2025

CONTRATO N°: 055-01-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSFA-2024

CONTRATISTA: LAURA VALENTINA TRIANA DIAZ

VALOR DEL CONTRATO: \$19.646.848,00

FORMA DE PAGO: EL MINISTERIO se obliga a pagar el valor del presente contrato al CONTRATISTA, en DIEZ (10) pagos, con los siguientes cortes

PAGO	CORTE	VALOR
1	DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Y HASTA 31 de MARZO DE 2024	\$ 944.560,00
4	HASTA EL 30 ABRIL DE 2024	\$2.078.032,00
5	HASTA EL 31 DE MAYO DE 2024	\$2.078.032,00
6	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2024	\$2.078.032,00
7	HASTA EL 31 JULIO DE 2024	\$2.078.032,00
8	HASTA EL 31 AGOSTO DE 2024	\$2.078.032,00
9	HASTA EL 30 SEPTIEMBRE DE 2024	\$2.078.032,00
10	HASTA EL 31 OCTUBRE DE 2024	\$2.078.032,00
11	HASTA EL 30 NOVIEMBRE DE 2024	\$2.078.032,00
12	HASTA EL 31 DICIEMBRE DE 2024	\$2.078.032,00
VALOR TOTAL POR CONTRATISTA		\$19.646.848,00

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 21. Mes 03. Año 2024.

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN AUTORIZACIONES DE SERVICIOS DE SALUD PARA EL MANEJO, VERIFICACION Y DESARROLLO DEL PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA (AMBULATORIO, URGENCIAS, DERIVADOS DE URGENCIAS, INSUMOS, ENTRE OTROS), REALIZANDO AUTORIZACIONES DE LA RED INTERNA Y RED EXTERNA, CONTRATADA Y NO CONTRATADA.

CONTRATO MODIFICATORIO No1:

FECHA DE FIRMA: 23 de diciembre de 2024

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Ampliación plazo de ejecución hasta el 31 de marzo de 2025 y adición con vigencia futura de \$6.234.096,00

FORMA DE PAGO:

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

EL MINISTERIO se obliga a pagar el valor del presente contrato al CONTRATISTA, en trece (13) pagos, así:

PAGO	CORTE	VALOR	PAC ESTIMADO
1	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA 31 DE MARZO DE 2024	\$ 944.560,00	ABRIL
2	HASTA EL 30 ABRIL DE 2024	\$ 2.078.032,00	MAYO
3	HASTA EL 31 DE MAYO DE 2024	\$ 2.078.032,00	JUNIO
4	HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2024	\$ 2.078.032,00	JULIO
5	HASTA EL 31 JULIO DE 2024	\$ 2.078.032,00	AGOSTO
6	HASTA EL 31 AGOSTO DE 2024	\$ 2.078.032,00	SEPTIEMBRE
7	HASTA EL 30 SEPTIEMBRE DE 2024	\$ 2.078.032,00	OCTUBRE
8	HASTA EL 31 OCTUBRE DE 2024	\$ 2.078.032,00	NOVIEMBRE
9	HASTA EL 30 NOVIEMBRE DE 2024	\$ 2.078.032,00	DICIEMBRE
10	HASTA EL 31 DICIEMBRE DE 2024	\$ 2.078.032,00	DICIEMBRE Y/O CXP 2024
11	HASTA EL 31 ENERO DE 2025	\$ 2.078.032,00	FEBRERO 2025
12	HASTA EL 28 FEBRERO DE 2025	\$ 2.078.032,00	MARZO 2025
13	HASTA EL 31 MARZO DE 2025	\$ 2.078.032,00	ABRIL 2025

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 21-03-2024 hasta el 31-03-2025

Porcentaje Avance en tiempo: 80.82%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 80.82%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

DETALLE DEL PAGO	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$\$ 22.527.756,00
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 19.646.848,00
ADICIÓN	\$ 6.234.096,00
VALOR FINAL CONTRATO	\$25.880.944,00
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	N/A
PRIMER PAGO PARCIAL	\$944.560,00
SEGUNDO PAGO PARCIAL	\$2.078.032,00
TERCER PAGO PARCIAL	\$2.078.032,00
CUARTO PAGO PARCIAL	\$2.078.032,00
QUINTO PAGO PARCIAL	\$2.078.032,00
SEXTO PAGO PARCIAL	\$2.078.032,00
SEPTIMO PAGO PARCIAL	\$2.078.032,00
OCTAVO PAGO PARCIAL	\$2.078.032,00



FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL**

VERSIÓN N°:

05

VIGENCIA:

12-12-2024

NOVENO PAGO PARCIAL	\$2.078.032,00
DECIMO PAGO PARCIAL	\$ 2.078.032.00
UNDECIMO PAGO PARCIAL	\$ 2.078.032.00

Porcentaje de pagos realizados: 73.09%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 19.18%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
LAURA VALENTINA TRIANA DIAZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	TECNICO

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

No 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 Sí

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No Sí

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).



FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

VERSIÓN N°:

05

VIGENCIA:

12-12-2024

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 desarrollo del objeto contractual, se realizaron las siguientes actividades y obligaciones específicas, que enmarcan el alcance del mismo:

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas, que enmarcan el alcance del mismo en un lapso mínimo de 176 Horas al mes de acuerdo a necesidad del servicio en horario diurno:

1. Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, a la Jefatura Salud de la Fuerza Aérea Colombiana, encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, o Trabajo en casa según las condiciones lo ameriten, lo cual deberá pactarse con el supervisor de contrato previamente.
2. Realizo la revisión y tramite de autorización de las solicitudes, correspondientes a las atenciones prestadas a los pacientes del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares Fuerza Aérea Colombiana, en todos los Establecimientos de Sanidad Militar por consulta externa, internación y por urgencias que requieran remisión al Hospital Militar Central, basado en la verificación de la pertinencia médica.
3. Realizo verificación de derechos del usuario en el aplicativo de autorizaciones DIGSA.
4. Verifico que el servicio solicitado este dentro del acuerdo 002 de 2001 (plan de servicios de Sanidad Militar y Policía), o normas que lo modifiquen o sustituyan bajo un criterio de pertinencia médica, resumen de historia clínica, y de ser necesario solicitar presentación del caso ante el comité técnico científico.
5. Genero las autorizaciones o no favorabilidad de los servicios, de acuerdo a la pertinencia portafolio de servicios, red propia, red local y red contratada con justificaciones claras y soportadas en la normatividad en salud.
6. Asesoró a los transcritores de los diferentes ESM dado el caso.
7. Asesoró a auxiliares de enfermería JEFSA, con respecto a temas asistenciales y de Referencia de Servicios.
8. Reporto de manera mensual al correo electrónico de la coordinadora del proceso RYC AUTORIZACIONES o en su defecto a quien se designe como responsable, un informe detallado de los procesos de referencia y contrarreferencia, discriminando número de solicitudes tramitadas, autorizadas y no favorables, diagnósticos de acuerdo al nivel de complejidad, determinación por profesional y estadísticas de remisión a presentar dentro de los primeros tres días hábiles del mes vencido con su respectivo análisis.
9. Mantuvo el adecuado uso de las herramientas informáticas, notificando novedades susceptibles de cambio oportunamente.
10. Dio cumplimiento a lo establecido en los manuales vigentes emitidos por la DIGSA Y JEFSA en lo referente a referencia contrarreferencia y autorizaciones.
11. Mantuvo el pago de aportes a la seguridad social a tiempo durante la ejecución del contrato.
12. 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

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

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

Se solicita al contratista colocar al día publicaciones en la plataforma.

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:

JEIMMY ASTRID CABALLERO SUAREZ

FIRMA:

Jeimmy Caballero

C.C. No.

53.101.960

DEPENDENCIA:


AUDIS - JEFSA FAC

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


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.

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


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 personal y/o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo			N/A

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

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	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			N/A
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			N/A

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 Compra Públicas, según corresponda, los casos de incumplimiento o vicisitudes en la ejecución del contrato, para emprender las acciones legales que correspondan de manera oportuna.

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

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.