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

FECHA INFORME: Día: 07 Mes: 03 . Año: 2025

CONTRATO N°. 045-00-B-COFAC-BACOF-2025

CONTRATISTA: SANDRA LILIAN LÓPEZ MOLINA

VALOR DEL CONTRATO: $67.600.000.00

FORMA DE PAGO:
El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales:

VIGENCIA 2025									
UNIDAD EJECUTORA								15-01-05-000	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL								DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	
CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM 1	REC		
Rubro presupuestal Recurso									
´002	´002	´002	´009	´003	´01		10	SERVICIOS DE SALUD HUMANA	$67.600.000.00
TOTAL VIGENCIA 2025									$67.600.000.00
CPA BACOF00113 DEL 14-02-2025 - CDP 36825 DEL 17-02-2025									

3.2 LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC pagará al Contratista el valor del contrato por SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($67.600.000.00). así:

NOTA: Los valores de los honorarios se establecieron de acuerdo con la (RESOLUCION DGSM 768 – 2023)

LOTE 1. SANDRA LILIAN LOPEZ MOLINA

VALOR MENSUAL: $ 6.500.000

VALOR TOTAL LOTE 1: $ 67.600.000,00

PAGOS	CORTE	PAC MES		CANT	VALOR UNITARIO MENSUAL	VALOR MENSUAL A PAGAR	PORCENTAJE DE EJECUCION
1	DESDE EL 19 DE FEBRERO DE 2025 HASTA EL 15 DE MARZO DE 2025	PAC ABRIL 2025	PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE FACTURA, ACTA DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN TOTAL, ORDEN DE ALTA, PAZ Y SALVO DE PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL, EN CUMPLIMIENTO AL ART. 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ART. 65 DE LA LEY 1819 DE 2016. LAS PERSONAS JURIDICAS O LAS PERSONAS NATURALES EMPLEADORAS QUE SE ENCUENTRAN EXONERADAS DE REALIZAR LOS APORTES AL SENA E ICBF DEBERÁN PRESENTAR LA CERTIFICACIÓN DONDE SE MANIFIESTE DICHA SITUACIÓN, LA CUAL SE ENTENDERÁ PRESTADA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO. INFORMACIÓN QUE SERÁ VERIFICADA POR LA DIRECCIÓN FINANCIERA FAC, UNA VEZ CUMPLIDOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR Y SEAN SITUADOS LOS RECURSOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL.	1	6.500.000,00	5.850.000,00	8,65%
2	DESDE EL 16 DE MARZO DE 2025 HASTA EL 15 DE ABRIL DE 2025	PAC MAYO 2025		1	6.500.000,00	6.500.000,00	9,62%
3	DESDE EL 16 DE ABRIL DE 2025 HASTA EL 15 DE MAYO DE 2025	PAC JUNIO 2025		1	6.500.000,00	6.500.000,00	9,62%
4	DESDE EL 16 DE MAYO DE 2025 HASTA EL 15 DE JUNIO DE 2025	PAC JULIO 2025		1	6.500.000,00	6.500.000,00	9,62%
5	DESDE EL 16 DE JUNIO DE 2025 HASTA EL 15 DE JULIO DE 2025	PAC AGOSTO 2025		1	6.500.000,00	6.500.000,00	9,62%
6	DESDE EL 16 DE JUIIO DE 2025 HASTA EL 15 DE AGOSTO DE 2025	PAC SEPTIEMBRE 2025		1	6.500.000,00	6.500.000,00	9,62%
7	DESDE EL 16 DE AGOSTO DE 2025 HASTA EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2025	PAC OCTUBRE 2025		1	6.500.000,00	6.500.000,00	9,62%
8	DESDE EL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2025 HASTA EL 15 DE OCTUBRE DE 2025	PAC NOVIEMBRE 2025		1	6.500.000,00	6.500.000,00	9,62%
9	DESDE EL 16 DE OCTUBRE DE 2025 HASTA EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2025	PAC DICIEMBRE 2025		1	6.500.000,00	6.500.000,00	9,62%
10	DESDE EL 16 DE NOVIEMBRE DE 2025 HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE	PAC DICIEMBRE 2025 Y/O PAC CUENTAS POR PAGAR		1	6.500.000,00	9.750.000,00	14,42%
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO LOTE 1						**$ 67.600.000,00**	**100%**

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 19 . Mes 02. Año 2025

OBJETO DEL CONTRATO:
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DEL AREA DE LA SALUD PARA EL APOYO LA GESTION DE LA JEFATURA DE SALUD. LOTE 1 - NEUROPSICOLOGA

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

FECHA DE FIRMA: n/a

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: n/a

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, Desde la suscripción y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en los términos del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que se estima desde el acta de inicio **24 febrero de 2025 hasta el día 30 de diciembre de 2025.**

Porcentaje Avance en tiempo: 3,55%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 3,55%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

Porcentaje de pagos realizados: 0 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 0 %

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
SANDRA LILIAN LOPEZ MOLINA	NEUROPSICÓLOGA CLÍNICA	REG.108301-PSICOLOGA

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

No X Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas: N/A

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: N/A

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:

N/A

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)
En el presente lapso se desarrollaron las siguientes tareas:

1.Realizó la atención de todo el personal militar programado a agenda anual establecida por la Subdirección de Servicios de Salud Aeroespacial y de acuerdo a agenda mensual del servicio de psicología (12). 2. La profesional realizó evaluación neuropsicológica (aplicación VTS, 4 horas por paciente) (1). 3. La profesional realizó evaluación neuropsicológica (aplicación CogScreen, 2 horas por paciente) (1). 4. Diligenció los sistemas de información tales como IRON, SALUD.SIS, DIMAE.SIS de acuerdo a los procedimientos establecidos por el área asistencial (14). 5. Tuvo buena actitud con el equipo de trabajo, superiores y usuarios. 6. Demostró interés y disposición en la creación de los documentos (informes de evaluación e intervención y evoluciones (14). 7. Informó oportunamente cualquier novedad que se presentó durante la ejecución del contrato o durante la prestación de servicios que requiera análisis por parte del jefe del servicio o de la Sección Certificación Aeromédica. 8. Evidenció habilidad en la ejecución de evaluaciones e intervención neuropsicológicas y psicológicas, así como el conocimiento de la aplicación e interpretación de instrumentos, baterías, herramientas, tratamientos neuropsicológicos y psicológicos. 9. Demostró interés y disposición en atender de forma oportuna los pacientes agendados. 10. Garantizó la confidencialidad de la información que se maneja en la Dirección de Medicina Aeroespacial toda vez que se trata de una población de características reservadas, la información no puede ser manejada fuera de la institución. 11. Realizó todos los procedimientos de acuerdo al código de Ética, Resolución 1995 de 1999 y reglamentaciones vigentes, en el manejo de pacientes, registros de historia clínica, reportes de pacientes informes y conceptos en especial adherencia a guías de manejo y procedimientos establecidos en la Dirección.12. Realizó todos los procedimientos de acuerdo a Ley 1090 de 2006 del Congreso de la República por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de psicología, se dicta el código deontológico y bioético. 13. Avisó con mínimo 24 horas de anticipación al supervisor del contrato en caso de que le surja alguna situación que le impida la ejecución de sus actividades para cumplir su objeto contractual, para tomar las medidas respectivas.14. Presentó mensualmente y oportuna los recibos de pago por concepto de salud, pensión, riesgos laborales y toda aquella documentación de soporte requerida para pago de sus servicios. 15. Reportó de forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo. 16. Informó al Subdirector de Servicios de Salud sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención del paciente para la toma de decisiones. 17. Brindó información al usuario de forma empática y asertiva. 18. Asistió a reuniones de actualización de protocolos y lineamientos programadas por la DIRECCION DE MEDICINA AEROESPACIAL (2 HORAS Y 30 MIN).

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)
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)

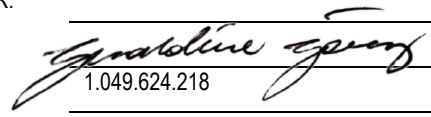
1. A LA FECHA SE ENCUENTRA EN TRAMITE EL PRIMER MODIFICATORIO DEL PRESENTE CONTRATO, EN DONDE SE HACE LA SOLICITUD DE CAMBIAR EL MONTO A PAGAR POR CADA MES SIN AFECTAR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. ESTO DE ACUERDO A SOLICITUD REALIZADA EN LOS OFICIOS FAC-S-2025-007736-CE Y FAC-S-2025-042086-CI.
2. DAR CONTINUIDAD A LO ESTIPULADO EN EL ANEXO TECNICO.

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: CT. GOMEZ PADILLA GERALDINE LIZETH

FIRMA: 

C.C. No. 1.049.624.218

DEPENDENCIA: DIMAE

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°:	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 **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	**X**		

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