UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: Jefatura Salud Fuerza Aérea

FECHA INFORME: Día: 10 Mes: Diciembre Año: 2025

CONTRATO N°. 106-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-2025 LOTE 1-2-3-5

CONTRATISTA: CORPOALEGRIA

VALOR DEL CONTRATO: $36.813.472

FORMA DE PAGO: FORMA DE PAGO: EL MINISTERIO tendrá en cuenta para efectos de facturación y proceso de auditoría lo contemplado en el Decreto 4747 de 2007 "Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones", de conformidad con lo anterior el Ministerio pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo al proceso de facturación, pagos y glosas determinado en la Resolución 3047 de 2008 del Ministerio de Protección Social hoy Ministerio de Salud y de la Protección Social, modificada por el Artículo 57 de la Ley 1438 de 2011 y las contenidas en la resolución No 2284 de 28 de diciembre de 2023.

La facturación será mensual con corte de servicios al 20 de cada mes, durante los siete días calendario siguientes al corte, se realizará la radicación de la factura que deberá contener todos los requisitos determinados en la resolución No 2284 de 28 de diciembre de 2023:
1. La factura de venta en salud deberá estar acompañada de los soportes que respaldan la prestación de servicios y la provisión de las tecnologías en salud, estos que deberán incluir el Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud - RIPS, que es de carácter obligatorio y como máximo, los detallados en el Anexo Técnico No. 1 de la resolución No 2284 de 28 de diciembre de 2023.

2. Los soportes deberán ser enviados de forma digital o electrónica de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico No. 2 "ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LOS SOPORTES DE COBRO" de la resolución No 2284 de 28 de diciembre de 2023, al correo o plataforma informada por el supervisor del contrato en el acta de inicio. 3. El cargue de la facturación se realizará en la plataforma que determine el Ministerio de Hacienda, la misma será informada por el supervisor del contrato en acta de inicio.

NOTA 5. La fecha de pago será a los 60 días siguientes a la fecha de APROBACIÓN de la factura y sus documentos soporte. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día: 02 Mes 09. Año 2025

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PARA EL TRATAMIENTO TERAPÉUTICO PRESCRITO DENTRO DEL PROGRAMA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (0 A 18 AÑOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FF.MM ASIGNADOS A LA JEFATURA DE SALUD FUERZA AÉREA COLOMBIANA Y SUS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DMEFA PATOLOGÍAS PARÁLISIS CEREBRAL, DISTROFIAS MUSCULARES Y PARÁLISIS CEREBRAL Y SÍNDROME DE SOTOS CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR - JEFATURA SALUD FUERZA AÉREA CORPOALEGRIA

CONTRATO MODIFICATORIO: VERSION 3- 20/10/2025

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Durante el periodo de ejecución se realizó un modificatorio contractual, mediante el cual se prorroga la vigencia del Contrato No. 106-02-MDN-CGFM-DIGSAFAC-JEFSA-2025 – Lote 4-6, suscrito con la entidad CORPOALEGRIA, hasta el 6 de diciembre de 2025, manteniendo las demás condiciones técnicas, financieras y administrativas inicialmente pactadas. La prórroga fue gestionada con el propósito de garantizar la continuidad de las actividades del componente terapéutico del programa EMS y permitir el cumplimiento de los objetivos establecidos, considerando los ajustes operativos requeridos para la atención de los beneficiarios.

CONTRATO MODIFICATORIO: VERSION 4 - 05/12/2025

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Durante el periodo de ejecución se realizó un modificatorio contractual, mediante el cual se prorroga la vigencia del Contrato No. 106-02-MDN-CGFM-DIGSAFAC-JEFSA-2025 – Lote 4-6, suscrito con la entidad CORPOALEGRIA, hasta el 31 de diciembre de 2025, manteniendo las demás condiciones técnicas, financieras y administrativas inicialmente pactadas. La prórroga fue gestionada con el propósito de garantizar la continuidad de las actividades del componente terapéutico del programa EMS y permitir el cumplimiento de los objetivos establecidos, considerando los ajustes operativos requeridos para la atención de los beneficiarios.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el _____02/09//2025_____ hasta el _____31/12/2025_____

Porcentaje de avance en tiempo: 74,38 %
Porcentaje de ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 74,78 %

Avance Financiero del Contrato

Porcentaje de pagos realizados: 51,22 %
Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 48.78 %

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
Natalia Tobasura diez	Terapia física	1015482338
Deisy Flórez Buitrago	Terapia ocupacional	30284116
Teresa Cote Portilla	Terapia ocupacional	22031653
Lady Johana Gómez	Fonoaudiología	1019083885
Sandra Patricia Montaño	Fonoaudiología	1076653106
Diego Alejandro Quintero	Psicología	214305
Mayerly Johana León Roa	Psicología	211418
Lizeth Johanna Martínez Guzmán	Terapia ocupacional	1018442108
Verónica Ríos Rhenal	Terapia ocupacional	1010001222
Laura Ximena Medina Nieto	Fisioterapeuta	1000619414
Andrea Realpe Lasso	Fisioterapeuta	1000573118

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) .

Terapia Física 32
Terapia Ocupacional 15
Fonoaudiología 15
Psicología 8
Asesoría Familiar 1

Terapia Física 6
Terapia Ocupacional 4
Fonoaudiología 4
Psicología 3
Asesoría Familiar 0

Terapia Física 15
Terapia Ocupacional 10
Fonoaudiología 12
Psicología 4
Asesoría Familiar 0

Terapia Física 2
Terapia Ocupacional 2
Fonoaudiología 2
Psicología 1
Asesoría Familiar 0

Terapia Física 6
Terapia Ocupacional 6
Fonoaudiología 5
Asesoría Familiar 1

Terapia Física 7
Terapia Ocupacional 4
Fonoaudiología 4
Asesoría Familiar 0

Terapia Física 18
Terapia Ocupacional 18
Fonoaudiología 18
Psicología 12
Asesoría Familiar 1

Según Facturas Electrónicas: CA11708 CA11716 CA11710 CA11715 CA11711 CA11712 CA11713	Facturación correspondiente a los servicios prestados mes de noviembre de 2025

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)

_____

_____

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

En seguimiento a la observación registrada en el informe de supervisión correspondiente al mes de octubre, en la cual se informó la posibilidad de un remanente del valor contratado debido al ausentismo de beneficiarios, la interrupción parcial de los Planes Individuales de Terapia (PIT) y las dificultades en la continuidad del proceso terapéutico, factores que impactaron tanto la ejecución física como la financiera del contrato, se deja constancia de lo siguiente. Teniendo en cuenta lo anterior, es importante aclarar que la Jefatura de Salud FAC – Subdirección de Contrato, como ordenador del gasto, autorizó una prórroga del contrato hasta el 31 de diciembre, considerando que el plazo contractual vigente culmina el 6 de diciembre de 2025 y que, a la fecha, existe un remanente por ejecutar. Esta ampliación tiene como propósito facilitar la continuidad de las atenciones y permitir la adecuada ejecución de los recursos contratados, atendiendo las necesidades terapéuticas de la población beneficiaria.

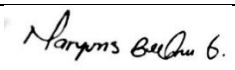
Por otra parte, y en relación con el paciente identificado con TI No. 1105840803, quien cuenta con autorización para el servicio de hidroterapia, se informa que este componente terapéutico no inició en el mes de septiembre debido a una indicación médica. En octubre, una vez se confirmó que el especialista del paciente autorizó el inicio del servicio, la supervisión comunicó esta información al contratista para su respectiva programación. No obstante, el inicio del servicio no se produjo de inmediato. El contratista informó el 28 de noviembre que las sesiones de hidroterapia quedaban programadas, una vez se resolvió un trámite administrativo interno requerido para habilitar formalmente al profesional encargado.

Se aclara que Corpoalegría sí contaba con el recurso humano competente; sin embargo, dicho trámite era indispensable para dar inicio a la prestación del servicio, lo que generó un desfase entre la autorización médica y la programación efectiva de las terapias. Como supervisora del contrato, dejo constancia de que estos hechos incidieron en la continuidad del proceso terapéutico del beneficiario y en el ritmo de ejecución contractual. La información aquí consignada se fundamenta en los correos e intercambios formales entre la supervisión y el contratista, así como en la verificación realizada durante los meses de octubre y noviembre, período en el cual la facturación no registró actividades ejecutadas relacionadas con este servicio. Esta constancia se incorpora con el fin de garantizar la trazabilidad, la transparencia y el rigor técnico en el seguimiento contractual.

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

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. MARYURIS ELENA BELTRAN GARIZADO
FIRMA:	
C.C. No.	1.118.830.732
DEPENDENCIA:	DISPENSARIO MEDICO FUERZA AEREA

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.

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		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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			N/A
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.

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.