UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: **CACOM-3- ESM**

FECHA INFORME: Día: 03 Mes: 02. Año: 2026

CONTRATO N°. 004-00-MDN-CGFMDIGSA-FACJEFSA-CACOM3-ESM81052-2026

CONTRATISTA: MIREYA JUDITH PADILLA RESTREPO

VALOR DEL CONTRATO: $ 30.624.000

FORMA DE PAGO:

LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA - COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 3 -ESM-84338105282 pagará al Contratista el valor del contrato así:

PAGO	CORTE	PAC	VALOR
1	31 DE ENERO DE 2026	FEBRERO-2026	$1.950.000,00
2	28 DE FEBRERO DE 2026	MARZO-2026	$2.574.000,00
3	31 DE MARZO DE 2026	ABRIL-2026	$2.574.000,00
4	30 DE ABRIL DE 2026	MAYO-2026	$2.574.000,00
5	31 DE MAYO DE 2026	JUNIO-2026	$2.574.000,00
6	30 DE JUNIO DE 2026	JULIO-2026	$2.574.000,00
7	31 DE JULIO DE 2026	AGOSTO-2026	$2.574.000,00
8	31 DE AGOSTO DE 2026	SEPTIEMBRE-2026	$2.574.000,00
9	30 DE SEPTIEMBRE DE2026	OCTUBRE-2026	$2.574.000,00
10	31 DE OCTUBRE DE 2026	NOVIEMBRE-2026	$2.574.000,00
11	30 DE NOVIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE-2026	$2.574.000,00
12	24 DE DICIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS EN EL 1ER TRIMESTRE DE 2027	$2.574.000,00

Nota 1: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Nota 2: Cargar en el SECOP II las facturas generadas en la ejecución del contrato de acuerdo en los especificado en la Guía Gestión Contractual – Proveedores de CCE.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día: 15 Mes: 01 Año: 2026.

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (01) FISIOTERAPEUTA, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS ADSCRITOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES, SEGÚN FICHA TÉCNICA

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 21/01/2026 hasta el 21/12/2026

Porcentaje Avance en tiempo: 3.6 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 6,3 %

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)
N/A	N/A	N/A

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, 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)

MES	HORAS
ENERO	100

1. Desarrollar 132 horas al mes de consulta de manera eficaz y eficiente para lograr el objetivo final de atención integral al paciente. Dichas horas se deberán agendar dentro de la jornada de atención del Establecimiento de acuerdo a programación y disponibilidad de consultorios, así mismo las horas de consulta las deberá agendar en el mismo mes a facturar. (Para el mes de Enero debe desarrollar 100 horas)
2. Debe respetar y cumplir las normas de bioseguridad y usar estrictamente los elementos de protección personal, además de fomentar el adecuado lavado de manos como personal activo mientras la vigencia del contrato.
3. Presentar y mantener insumos y equipos biomédicos que se encuentran en cada servicio y estar pendiente de su buen funcionamiento, reportando a tiempo en el caso en que se presente falla de los mismos.
4. Efectuar procedimientos de limpieza y desinfección en equipos y artículos del área de Fisioterapia.
5. Aplica la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo a las medidas de prevención y control de manteniendo la seguridad del paciente y profesional de salud.
6. Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran.
7. Brindar los cuidados básicos asignados o delegados de higiene y comodidad.
8. Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
9. Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con la norma técnica.
10. Conocer todos los procesos y mantener permanente comunicación con el equipo médico para brindar atención integral al paciente.
11. Realizar los registros en las plataformas IRON y SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico.
12. Reportar de forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo.
13. Asistencia y presentación de talleres y/o información solicitada por el programa de seguridad del paciente, y capacitaciones citadas por la sección de personal y el Escuadrón servicios de salud, siendo proactivos a la investigación de casos clínicos.
14. Diligenciar los formatos requeridos con letra legible y clara.
15. Apoyar charlas e instructivos a los usuarios del Establecimiento en prevención y detección de enfermedades (P y D) y promoción de la salud.
16. Diseñar e implementar un plan de tratamiento personalizado para cada paciente de acuerdo a diagnóstico y recomendaciones Médicas prescritas, asegurando una atención oportuna que permita la evaluación inicial y seguimiento de los pacientes atendidos en los servicios de consulta externa.
17. Realizar seguimiento, tratamiento y control de los pacientes incluidos en el plan de atención domiciliaria del ESM del CACOM 3, asistiendo en los días asignados dispuestos para tal fin.
18. Realizar evaluación inicial y asistencia terapéutica al paciente haciendo uso de los elementos y equipos proporcionados por el ESM del CACOM 3.
19. Instruir a los pacientes y sus familiares en la realización de ejercicios y rutinas planteadas para ser practicadas en sus hogares con el fin de optimizar los resultados.
20. Consultar con profesionales de medicina para hacer seguimiento al progreso de la terapia y rediseñar el programa de rehabilitación de ser necesario.
21. Implementación de programas enfocados en la resolución de problemas que afectan a la población de acuerdo a grupo etario, velando por la promoción de la salud, detección temprana de la enfermedad y tratamiento de afecciones existentes. (Acondicionamiento físico, rehabilitación pre y post quirúrgica, programas de higiene postural).
22. Cumplir con las agendas de consulta dentro del ESM y fuera del mismo, en caso de ausencia del profesional por razones de fuerza mayor, se deberá notificar a la central de citas para cancelación y/o reprogramación de la agenda asignada.
23. Velar por el cuidado y control de los recursos con que cuenta el ESM del CACOM 3, de la misma manera por el inventario de materiales, elementos y equipos asignados durante la prestación del servicio de Fisioterapia.
24. Asistir a sitio de trabajo dando cumplimiento a la actividad contratada con el vestuario y calzado adecuados, de acuerdo a normatividad legal vigente.
25. Previo acuerdo con central de citas y líder de programa de atención domiciliaria, participar en la valoración y control terapéutico de los usuarios participantes del programa de atención domiciliaria en caso de requerirse.
26. Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, a la Jefatura Salud de la Fuerza aeroespacial colombiana, encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá pactarse con el contratista.

La señora contratista cumple con su jornada laboral de 07:00 horas hasta las 15:00 horas

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)

Seguir con 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:	MY. ANDREA PAOLA PIMIENTO NUÑEZ
FIRMA:	
C.C. No.	1110497491
DEPENDENCIA:	ESM CACOM-3

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)			**N/A**
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			No presentado durante el lapso informado
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			Contrato en ejecución