UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: EMAVI-ESM EMAVI

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

CONTRATO N°. 001-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-EMAVI-ESM-2026

CONTRATISTA: LAURA ZAMBRANO TORRES, CC 1144072260

VALOR DEL CONTRATO: $ 37.752.000,00

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

UNIDAD EJECUTORA									15-01-11-100 ESM EMAVI	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL - CPA									DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	VR. RUBRO PPTAL
VIG	CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM	REC		
2026	02	02	02	009	003			16	SERVICIOS DE SALUD HUMANA	$37.752.00
									TOTAL	$37.752.000
CPA No. ESM 22-2026 Concepto: Servicios de Salud Humana									CDP No. 2826 Vig 2026 Concepto: SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	

EL MINISTERIO se obliga para con EL CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2026 así:

VALOR DEL PRESUPUESTO DEL LOTE 3, corresponde a la suma de: TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($37.752.000,00), incluidos todos los impuestos de ley, discriminados para el efecto como a continuación se indica:

LOTE 3 FISIOTERAPEUTA

VALOR MENSUAL: $ 3.432.000,00
VALOR TOTAL: $ 37.752.000,00

LOTE 3- LAURA ZAMBRANO TORRES									
No. PAGOS	MES EJECUCIÓN	MES PAGO 2026 (PAC MES)	No. HORAS DIA	No. SEMANAS	TOTAL No. HORAS SEMANA	TOTAL HORAS MES	VALOR UNITARIO POR HORA	VALOR A PAGAR EN EL MES (HONORARIOS MES)	% EJECUCIÓN
1	FEBRERO	MARZO	8	4	44	176	$ 19.500	$ 3.432.000	9,09%
2	MARZO	ABRIL	8	4	44	176	$ 19.500	$ 3.432.000	9,09%
3	ABRIL	MAYO	8	4	44	176	$ 19.500	$ 3.432.000	9,09%
4	MAYO	JUNIO	8	4	44	176	$ 19.500	$ 3.432.000	9,09%
5	JUNIO	JULIO	8	4	44	176	$ 19.500	$ 3.432.000	9,09%
6	JULIO	AGOSTO	8	4	44	176	$ 19.500	$ 3.432.000	9,09%
7	AGOSTO	SEPTIEMBRE	8	4	44	176	$ 19.500	$ 3.432.000	9,09%
8	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	8	4	44	176	$ 19.500	$ 3.432.000	9,09%
9	OCTUBRE	NOVIEMBRE	8	4	44	176	$ 19.500	$ 3.432.000	9,09%
10	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	8	4	44	176	$ 19.500	$ 3.432.000	9,09%
11	DICIEMBRE	DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS EN EL PRIMER TRIMESTRE 2027	8	4	44	176	$ 19.500	$ 3.432.000	9,10%
							VALOR TOTAL CONTRATO LOTE 3	$ 37.752.000	100,00%

En caso de no poderse cancelar un pago en alguno de los meses establecidos en la tabla anterior, este podrá acumularse y ser cancelado con el (los) pago(s) siguiente(s).
Se pagará (mes vencido) una vez situados los recursos por parte del Tesoro Nacional y la facturación del último bimestre de la vigencia 2026, será cancelada el mismo mes, una vez sean asignados los recursos por parte del Tesoro Nacional, de lo contrario quedarán en cuentas por pagar pagaderas el primer trimestre de la vigencia 2027.
Nota: 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: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO.
Nota 3: Previa presentación del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y de las fotocopias del último recibo de pago al Sistema General de Seguridad Social: salud, pensiones y Riesgos Laborales las cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago del presente contrato.
De conformidad con el Decreto No.1273 del 2018, se verificará el pago de aportes al sistema de Seguridad Social Integral mes vencido a partir del mes de octubre de 2018, por periodos mensuales a través de la planilla (PILA).

FECHA FIRMA CONTRATO: Día _24_. Mes __01_____. Año _2026____.

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS ASISTENCIALES DE UN PERSONAL DE LA SALUD PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR - EMAVI LOTE 3 FISIOTERAPEUTA

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 02 de febrero de 2026 con la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026.

Porcentaje Avance en tiempo: 10.9 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 9 %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

Porcentaje de pagos realizados: 0.00 %

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)
LAURA ZAMBRANO TORRES	FISIOTEREPEUTA	1144072260

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)

1. Realizo 176 horas contractuales en el mes de Febrero de 2026
2. Presto su servicio en un horario pactado con la supervisión del contrato y según las necesidades del Servicio.
3. Realizo las valoraciones fisioterapéuticas para los usuarios que lo requirieron del ESM EMAVI
4. Diagnóstico, pronostico y estableció planes de tratamiento fisioterapéutico a los usuarios del ESM EMAVI
5. Registró de forma clara y concisa en la Historia clínica (Aplicativo SALUD.SIS) los procedimientos realizados a los usuarios atendidos en el servicio de fisioterapia del mes de Febrero
6. Realizó y entrego el formato establecido de agendamiento de consulta los primeros 05 días del mes de Febrero de 2026
7. Velo por el buen uso y cuidado de los equipos de Fisioterapia
8. Realizó la atención oportuna y en términos de calidad a los usuarios del servicio de Fisioterapia en el mes de Febrero.
9. Emitir alertas tempranas al Jefe del Servicio, de las novedades de infraestructura que surgieron en el consultorio de fisioterapia.
10. Emitió conceptos de Fisioterapia sobre la evolución física de los pacientes atendidos en el mes de Febrero al Jefe del servicio
11. Usó de forma adecuada los elementos de protección personal
12. De acuerdo con la planilla número 1079321731 del 17/02/2026 se certificó que se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales
13. Participo en el curso de maternidad y paternidad para el mes de febrero, brindando educación en las técnicas de respiración y ejercicios de movilidad y flexibilidad a las 03 maternas asistentes al curso en el ESM.
14. Realizo educación en hábitos de vida saludables y promoción y prevención de las enfermedades a los usuarios asistentes a consulta por fisioterapia.
15. Apoyo la realización de los trabajos preventivo de lesiones deportivas para los cadetes de la EMAVI
16. Estuvo presente en la actividad de actividad física para los veteranos del ESM EMAVI.
17. No presento quejas ni reclamos por parte de los pacientes y/o superiores.

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)

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

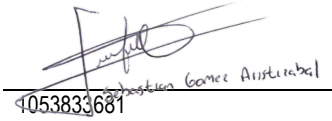
Cargue de la cuenta de cobro por parte del contratista a la plataforma SECOP II, seguir prestando los servicios tal como está en la ficha técnica, pasar los documentos de pago y el formato del agendamiento en los tiempos establecidos.

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 SEBASTIAN GOMEZ ARISTIZABAL

FIRMA: 

C.C. No. 1053833681

DEPENDENCIA: ESM EMAVI

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		FIRMADA EL 02-02-2026
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			NO APLICA
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			NO APLICA

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.