	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: ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5117 CACOM1

FECHA INFORME: Día: 2 Mes: 3. Año: 2026

CONTRATO N°. **016-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM-1-ESM11782-2**

CONTRATISTA: **SOLUCIONES INTEGRALES EMPRESARIAL SAS** con **NIT. 901.276.730-1**

VALOR DEL CONTRATO: **$** 21.602.000,00 VEINTE Y UN MILLONES SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE.

FORMA DE PAGO: Los pagos se realizarán previa presentación de factura, acta parcial de recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato suscrita por el SUPERVISOR, certificación de pago de aportes parafiscales y demás trámites administrativos a que haya lugar.
El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales:

Vigencia 2025

FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR
31 DE DICIEMBRE 2025	CXP 2025 Pagaderas I Bimestre 2026	Según facturación y hasta por el valor del contrato adjudicado 2025

Vigencia 2026

FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR
31 DE ENERO 2026	PAC MARZO 2026 ó dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción de los servicios	SEGÚN FACTURACIÓN
28 DE FEBRERO 2026	PAC ABRIL 2026 ó dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción de los servicios	SEGÚN FACTURACIÓN
31 DE MARZO 2026	PAC MAYO 2026 ó dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción de los servicios	SEGÚN FACTURACIÓN
30 DE ABRIL 2026	PAC JUNIO 2026 ó dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción de los servicios	SEGÚN FACTURACIÓN
31 DE MAYO 2026	PAC JULIO 2026 ó dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción de los servicios	SEGÚN FACTURACIÓN
30 DE JUNIO 2026	PAC AGOSTO 2026 ó dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción de los servicios	SEGÚN FACTURACIÓN
31 DE JULIO 2026	PAC SEPTIEMBRE 2026 ó dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción de los servicios	SEGÚN FACTURACIÓN, HASTA POR EL VALOR RESTANTE DEL CONTRATO ADJUDICADO VIGENCIA 2026

FECHA FIRMA CONTRATO: Día: 30 Mes 12 Año 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

SUMINISTRO DE TIQUETES TERRESTRES A DIFERENTES DESTINOS NACIONALES PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS AFILIADOS AL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES, ADSCRITOS A LA FAC Y SUS ACOMPAÑANTES CUANDO ASÍ LO REQUIERAN, SEGÚN FICHA TÉCNICA

CONTRATO MODIFICATORIO NA

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 30/12/2025 hasta el 31/07/2026

Porcentaje Avance en tiempo: 28.5%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 34.72%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

Porcentaje de pagos realizados: 16.35%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar 18.26%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
NA	NA	NA

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

No X Sí

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

NA

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:

NA

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

No X Sí ____

NA

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:
NA

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)
Durante el mes de enero 2026 la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES EMPRESARIAL SAS** con **NIT. 901.276.730-1** presto los servicios de suministro de tiquetes terrestres, sin novedad.

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)
28.5046729

CC24708766	LA DORADA BOGOTA	74000
CC24708766	BOGOTA LA DORADA	74000
CC 30389467	LA DORADA BOGOTA	74000
CC 30389467	BOGOTA LA DORADA	74000
CC 30389382	LA DORADA/BOGOTA	74000
CC 30389382	BOGOTA/LA DORADA	74000
C.C. 10.169.829	LA DORADA/BOGOTA	74000
C.C. 10.169.829	BOGOTA/LA DORADA	74000
RC 1058205202	BOGOTA/LA DORADA	74000
CC 1108207381	BOGOTA/LA DORADA	74000
RC 1058205202	LA DORADA/BOGOTA	74000
CC 1108207381	LA DORADA/BOGOTA	74000
CC 10163122	LA DORADA/BOGOTA	74000
CC 24709863	LA DORADA/BOGOTA	74000
CC 10163122	BOGOTA/LA DORADA	74000
CC 24709863	BOGOTA/LA DORADA	74000
CC 10161254	BOGOTA LA DORADA	74000
CC 10161254	LA DORADA BOGOTA	74000
CC 10187442	BOGOTA LA DORADA	74000
CC 10187442	LA DORADA BOGOTA	74000
CC 16552177	LA DORADA/BOGOTA	74000
CC 16552177	BOGOTA/LA DORADA	74000

CC 1094766811	LA DORADA/BOGOTA	74000
CC 1094766811	BOGOTA/LA DORADA	74000
RC 1105174882	LA DORADA/BOGOTA	74000
RC 1105174882	BOGOTA/LA DORADA	74000
CC 1.010.179.825	LA DORADA/BOGOTA	74000
CC 1.010.179.825	BOGOTA/LA DORADA	74000
TI 1028820921	LA DORADA/BOGOTA	74000
TI 1028820921	BOGOTA/LA DORADA	74000
CC 10161151	BOGOTA LA DORADA	74000
CC 10161151	LA DORADA BOGOTA	74000
CC 1.010.179.825	LA DORADA/BOGOTA	74000
CC 1.010.179.825	BOGOTA/LA DORADA	74000
TI 1028820921	LA DORADA/BOGOTA	74000
TI 1028820921	BOGOTA/LA DORADA	74000
CC 1.010.179.825	LA DORADA/BOGOTA	74000
CC 1.010.179.825	BOGOTA/LA DORADA	74000
TI 1028820921	LA DORADA/BOGOTA	74000
TI 1028820921	BOGOTA/LA DORADA	74000
CC 1.054.555.384	LA DORADA/BOGOTA	74000
CC 1.054.555.384	BOGOTA/LA DORADA	74000
TI 1.054.55.917	LA DORADA/BOGOTA	74000
TI 1.054.55.917	BOGOTA/LA DORADA	74000
CC 10163122	LA DORADA/BOGOTA	74000
CC 24709863	LA DORADA/BOGOTA	74000
CC 10163122	BOGOTA/LA DORADA	74000
CC 24709863	BOGOTA/LA DORADA	74000
CC 10161254	BOGOTA LA DORADA	74000
CC 10161254	LA DORADA BOGOTA	74000
CC 20829313	BOGOTA LA DORADA	74000
CC 20829313	LA DORADA BOGOTA	74000

TOTAL **$3.848.000**

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

A la fecha la empresa **SOLUCIONES INTEGRALES EMPRESARIAL SAS** con **NIT. 901.276.730-1** presto los servicios de suministro de tiquetes terrestres, sin novedad, quedando pendiente el préstamo de los servicios durante los meses de marzo, abril, mayo, junio y Julio de 2026

	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: FLOR ELISA RODRIGUEZ NIETO

FIRMA: Flor Elisa Rodriguez Nieto

C.C. No. 30.351.947

DEPENDENCIA: ESM 11782 CACOM1

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			
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)			

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros…			
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)			
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica			
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.			
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos			
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas			
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			
10	Informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a lo			

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor			
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo			
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			

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.