



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: ESM-11782 CACOM-1

FECHA INFORME: Día: _03_ Mes: _12_ Año: __2025__

CONTRATO N°. 002-03 -MDN-CGFM-DIGSAFACJEFSACACOM1-ESM11782-2025.

CONTRATISTA: ELKIN FARID ACOSTA ECHEVARRIA

VALOR DEL CONTRATO: \$23.715.000,00

FORMA DE PAGO: EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, LA JEFATURA DE SALUD DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, PAGARÁ EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ADJUDICADO, CON LOS RECURSOS DEL PAC ASIGNADOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025, MES A MES, PREVIA PRESENTACIÓN DE CUENTA DE COBRO, ACTA PARCIAL DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO, SUSCRITA CON EL SUPERVISOR, CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES CORRESPONDIENTE AL VALOR FACTURADO POR MES Y DEMÁS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR, ASÍ:

PAGO	CORTE	PAC	VALOR
1	28 DE FEBRERO DR2025	MARZO	SEGÚN FACTURACIÓN
2	31 DE MARZO DE 2025	ABRIL	SEGÚN FACTURACIÓN
3	30 DE ABRIL DE 2025	MAYO	SEGÚN FACTURACIÓN
4	31 DE MAYO DE 2025	JUNIO	SEGÚN FACTURACIÓN
5	30 DE JUNIO DE 2025	JULIO	SEGÚN FACTURACIÓN
6	31 DE JULIO DE 2025	AGOSTO	SEGÚN FACTURACIÓN
7	31 DE AGOSTO DE 2025	SEPTIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN
8	30 DE SEPTIEMBRE DE 2025	OCTUBRE	SEGÚN FACTURACIÓN
9	31 DE OCTUBRE DE 2025	NOVIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN HASTA POR EL VALOR RESTANTE DEL CONTRATO ADJUDICADO
8	30 DE SEPTIEMBRE DE 2025	OCTUBRE	SEGÚN FACTURACIÓN
9	31 DE OCTUBRE DE 2025	NOVIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN
10	30 DE NOVIEMBRE DE 2025	DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2025 PAGADERAS EN EL I BIMESTRE DE 2026	SEGÚN FACTURACIÓN, HASTA POR EL VALOR RESTANTE DEL CONTRATO ADJUDICADO.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día __13__ Mes __02__ Año __2025__.

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE NO.1

CONTRATO MODIFICATORIO No. 1

FECHA DE FIRMA: 31 DE JULIO DEL 2025

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: SE REALIZA ADICIÓN PRESUPUESTAL Y AMPLIACIÓN PLAZO DE EJECUCIÓN

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:



FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

VERSIÓN N°:

05

VIGENCIA:

12-12-2024

Plazo Ejecución Contractual, desde el 14 DE FEBRERO DE 2025 hasta el 30 NOVIEMBRE

Porcentaje Avance en tiempo: 100 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 100 %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (\$16.695.000,00)

Porcentaje de pagos realizados: 92.03 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 07.97 %

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
ELKIN FARID ACOSTA ECHEVARRIA	MÉDICO INTERNISTA	MÉDICO INTERNISTA

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

No X Sí

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

 NO APLICA

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:

 NO APLICA

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:

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

____NO APLICA____

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN

LA CONTRATISTA REALIZO 42 EVENTOS, OFRECIENDO SERVICIOS COMO MÉDICO INTERNISTA, DESDE EL 1 DE NOVIEMBRE HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025.

1. REALIZO 42 EVENTOS, REALIZANDO ATENCIÓN EN CONSULTA EXTERNA, CONCEPTOS Y ATENCIÓN PRIORITARIA SI SE REQUIERE.
2. REALIZÓ ACTIVIDADES EN LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN ASIGNADOS POR EL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA.
3. REALIZÓ CONCEPTOS MÉDICOS REQUERIDOS, EN LOS FORMATOS PARA TAL FIN, ENTREGANDO UNA COPIA A LA SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DEL ESM DEL CACOM-1 Y LA OTRA LEGAJADA EN LA HISTORIA CLÍNICA.
4. REGISTRAR EN LA HISTORIA CLÍNICA DEL PACIENTE EL PROCEDIMIENTO REALIZADO EN FORMA ADECUADA, CON CLARIDAD DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS VIGENTES, PARA EL MANEJO DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS, DEBIDAMENTE FOLIADAS CONSECUTIVAMENTE, PARA LO CUAL SE EVIDENCIA FALLAS EN EL DILIGENCIAMIENTO LAS CUALES FUERON TRATADAS Y ENCAMINADAS A LA SUBSANACIÓN.
5. PRESCRIBIR LOS MEDICAMENTOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO 052 DE LA DIGSA, O SUS MODIFICACIONES.
6. DILIGENCIAR EL FORMATO DE AGENDAS AJUSTADO A LAS ESTADÍSTICAS.
7. PRESCRIBIR LOS MEDICAMENTOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO MARCO VIGENTE DE MEDICAMENTOS DEL SUBSISTEMA DE SALUS DE LAS FUERZAS MILITARES.
8. DILIGENCIAR A DIARIO EL FORMATO RIPS USANDO EL APLICATIVO IRON ADECUADAMENTE.
9. REALIZAR O TRANSCRIBIR ÓRDENES PERTINENTES EN EL APLICATIVO DE SALUD.SIS.

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)

____NO APLICA____

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

1. Finalizo eventos, realizando atención en consulta externa, conceptos y atención prioritaria si se requiere.
2. Realizó actividades en los programas de promoción y prevención asignados por el servicio de medicina interna.
3. Realizó conceptos médicos requeridos, en los formatos para tal fin, entregando una copia a la secretaria de la dirección d el ESM del CACOM-1 y la otra legajada en la historia clínica.
4. Registrar en la historia clínica del paciente el procedimiento realizado en forma adecuada, con claridad de acuerdo con las normas establecidas vigentes, para el manejo de las historias clínicas, debidamente foliadas consecutivamente.
5. Prescribir los medicamentos de acuerdo a lo establecido en el ACUERDO 052 de la DIGSA, o sus modificaciones.
6. Diligenciar el formato de agendas ajustado a las estadísticas.
7. Prescribir los medicamentos de acuerdo a lo establecido en el ACUERDO MARCO VIGENTE DE MEDICAMENTOS DEL SUBSISTEMA DE SALUS DE LAS FUERZAS MILITARES.
8. Diligenciar a diario el formato RIPS usando el aplicativo IRON adecuadamente.
9. Realizar o transcribir órdenes pertinentes en el aplicativo de SALUD.SIS.
10. Realizar la expedición de incapacidades de acuerdo a la normatividad JEFSa para el personal militar y civil activo en la FFMM, cumpliendo la Directiva.
11. Prestar un servicio de atención manera humanizada para los usuarios del ESM.
12. Reportar diariamente las actividades de vigilancia epidemiológica que por ley están dispuestas para todo el personal de salud.
13. Cumplir con el régimen de referencia y contra referencia.
14. Reportar de forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo al supervisor del Contrato.
15. Acatar e implementar las normas de bioseguridad en todas las actividades desarrolladas e informar de inmediato al supervisor del contrato en caso de presentar accidente por riesgo biológico y/o laboral, siguiendo el procedimiento establecido por la ARL.
16. El contratista debe dar cumplimiento a los códigos de ética profesional particularmente en lo referente a la relación del paciente, sus colegas, la institución y la comunidad de usuarios y al sistema;

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

17. Los servicios objeto de este proceso deberán ser prestados por el Contratista, dando cumplimiento en servicios asistenciales relacionados con el área de medicina interna, debiendo cumplir con las exigencias de acuerdo a las necesidades y a la planeación que en esta área establezca el ESM, comprometiéndose en los procesos administrativos y asistenciales inherentes a la prestación del servicio y a la atención al paciente.

18. CUANDO EL CASO AMERITE FORMULACIONES ESPECIALES COMO ACOMPAÑAMIENTO DE ENFERMERA DOMICILIARIA, TRASLADO PERMANENTE EN AMBULANCIA PARA CONSULTA EXTERNA, APOYO DE EQUIPOS ORTOPEDICOS ESPECIALES Y OTRAS SIMILARES; DEBE CONSULTARSE PREVIAMENTE CON EL AREA ADMINISTRATIVA CON EL FIN DE VALIDAR EN ACUERDO 002 DE 2001, O SUS MODIFICACIONES, CON EL FIN DE REALIZAR LA FORMULACION DE "SOLICITUD VISITA EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO PARA CALIFICACION Y DEFINICION DE CONDUCTA"

19. Documentar en historia clínica y en aplicativo IRON, la totalidad de los laboratorios de pacientes con hipertensión arterial, diabetes, riesgo cardio cerebro vascular. Alimentar matriz de cuenta de alto costo correspondiente a pacientes con hipertensión arterial, diabetes enfermedad renal crónica.

20. Direccionar a paciente cuando sea requerido a los diferentes programas de promoción y detección de la enfermedad.

21. Apoyar al líder del programa MATIS (modelo atención integral en salud) y RRCV (ruta cardio cerebrovascular) en datos necesarios para diligenciamiento de matrices pertinentes.

22. Responder interconsultas solicitadas por medicina general del servicio de prioritaria ya sea de forma presencial o mediante tele consulta, con el fin de definir conducta en pacientes cuando esto sea requerido.

23. El Profesional a contratar en el área de Medicina Interna seleccionado para prestar los servicios objeto de este proceso contractual deberán cumplir con las actividades inherentes al mismo, en el Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM-1 y/o donde se coordine previa autorización del Supervisor de acuerdo a circunstancias y necesidades del servicio, en el evento y hora que sean requeridos para cumplir dicho objeto, previa programación de las consultas programadas por la central de citas médicas y el supervisor del contratista, es pertinente aclarar que los consultas que sean programadas en las instalaciones del Establecimiento deberán ser agendadas y ajustadas al horario de atención al mismo, es decir, de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:00 a las 17:00 horas, no es pertinente ni será autorizado programar consulta fuera de este horario, fines de semana o días festivos, igualmente debe cumplir estrictamente con el horario que el contratista establezca en cada agenda programada en coordinación con el médico militar designado y el supervisor del contrato, el incumplimiento con el horario establecido será tomado como un incumplimiento a las obligaciones del contrato y acarreará las sanciones acordes a la naturaleza y fin del contrato.

24. El contratista debe informar su agenda de actividades objeto del contrato, a tres (03) meses en cumplimiento a la directiva permanente No. 0122014659002 / MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBSA-GROSD-23.1 del 21 de diciembre de 2022, "Actualizar lineamientos para la estandarización de los tiempos de consulta y manejo de agendas para asignación de citas médicas en la red propia del subsistema de salud de las fuerzas militares".

25. Para el ejercicio de sus actividades, el profesional de la salud en el área de Medicina Interna, debe prestar su servicio con presentación personal acorde para realizar actividades como profesional en el área de Medicina Interna, deberá utilizar los elementos de protección propios de su especialidad, prendas aptas y reglamentarias de acuerdo a los cánones de salud ocupacional y estar comprometido con la seguridad ambiental del establecimiento y los objetivos de calidad de Jefatura de Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

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: T3. BRAVO POTOSI LAURA YESICA

FIRMA: 

C.C. No. 1018447010 de Bogotá D.C.

DEPENDENCIA: ESM 11782-CACOM-1

NOTA: El presente formato deberá ser diligenciado, en su totalidad de forma obligatoria.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
		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		

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

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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		
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	N/A		
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	X		

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

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	N/A		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda	N/A		