UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: Establecimiento de Sanidad Militar 5114 – CACOM No. 4

FECHA INFORME: Día: 01 Mes: Abril Año: 2026

CONTRATO N°. 003-00-MDN-CGFM-DGSA-FAC-JEFSA-CACOM4-ESM5114-2026

CONTRATISTA: DANIELA SANDOVAL ESPINOSA

VALOR DEL CONTRATO: $44.770.000

FORMA DE PAGO:

Se efectuará mediante pagos parciales descritos a continuación:

FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR
28 febrero 2026	Marzo 2026	$4.070.000
31 marzo 2026	Abril 2026	$4.070.000
30 abril 2026	Mayo 2026	$4.070.000
31 mayo 2026	Junio 2026	$4.070.000
30 junio 2026	Julio 2026	$4.070.000
31 julio 2026	Agosto 2026	$4.070.000
31 agosto 2026	Septiembre 2026	$4.070.000
30 septiembre 2026	Octubre 2026	$4.070.000
31 octubre 2026	Último bimestre 2026 y/o Cuentas por pagar 2026 cancelados en el primer trimestre del 2027.	$4.070.000
30 noviembre 2026		$4.070.000
Desde el 01 de diciembre hasta el 20 de diciembre 2026	Diciembre 2026 y/o cuentas por pagar 2026 cancelados en el primer trimestre 2027	$3.052.500
Desde el 21 de diciembre hasta 31 de diciembre2026		$1.017.500

Lo anterior de acuerdo a los servicios recibidos a entera satisfacción y de acuerdo a los trámites administrativos a que haya lugar a la radicación de los documentos soportes en el Departamento de Contratos como factura o documento equivalente, pago seguridad social (ARL, salud y pensión), y el recibo a satisfacción, por parte del supervisor y de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensual de Caja (PAC) del CACOM-4.

NOTAS:

1. El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por lasdemoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana –

CACOM-4-ESM5114, se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista seencuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de SeguridadSocial Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro delos últimos seis (06) meses.

3. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 delEstatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturalesempleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre lamateria.

5. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

6. 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 llegase a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO.
En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal actual y/o futura.

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 16. Mes 01. Año 2026.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales como auditor en salud para el Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No. 4

CONTRATO MODIFICATORIO No. No aplica

FECHA DE FIRMA: No aplica

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: No aplica

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

A partir del acta de inicio una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de Diciembre de 2026.

Porcentaje Avance en tiempo: 17,66%.

Porcentaje de Ejecución: 9,01%.

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: $ 4.070.000.

N° ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
61998726	04/03/2026	$4.070.000

Porcentaje de pagos realizados: 9,09%.

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 90,91%.

NOTA: Está pendiente un pago ante el Departamento Financiero del CACOM No.4 por valor de $4.070.000 que corresponde al periodo ejecutado del mes de marzo del 2026 y que será pagado en el mes de abril del 2026.

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
DANIELA SANDOVAL ESPINOSA	Auditora en Salud	TP 23142

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).

No aplica.

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:

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

Durante el mes, la contratista realizó las siguiente actividades:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	OBSERVACIONES GENERALES
ACTIVIDADES DE AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS	
1. Asegurar la utilización del dinero destinado a la prestación de servicios de salud, buscando siempre el mayor beneficio para el paciente, así como el bienestar y una justa remuneración al profesional y/o contratista. (prestador)	Aplicación de los manuales tarifarios vigente Manual SOAT 2026.

2. Realizar el correcto y completo diligenciamiento de la matriz trazabilidad de facturas y enviar esta matriz con el informe correspondiente según los lineamientos de la Jefatura de Salud.	Diligenciamiento de formatos actualizados, entregados por el Ct. Durango en la JEFSA.
3. Verificar la cantidad de los servicios prestados, determinando si éstos proceden y se ejecutan de acuerdo a las necesidades de los usuarios y si son compatibles con los protocolos de atención establecidos o los aceptados por la medicina basada en la evidencia, observando la calidad y el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto al diligenciamiento de los registros clínicos por parte de los profesionales y especialistas en salud (médicos, enfermeros, etc.).	Actividad verificada en cada una de las auditorías realizadas a las cuentas medicas de los servicios recibidos en la red externa.
4. Garantizar que el valor cancelado por los servicios facturados corresponda a las tarifas pactadas en los contratos o establecidas en la normatividad vigente según sea el caso, y a su vez que estos servicios facturados estén dentro del acuerdo 002 de 2001 (plan de servicios de Sanidad Militar y Policía), o normas que lo modifiquen o sustituyan bajo un criterio de pertinencia médica.	Se realiza a la aplicación de la auditoría de cuentas médicas, según lo pactado en los contratos existentes con la red externa. Para atenciones con IPS sin relación contractual, se aplica el Manual SOAT 2026.
5. Notificar a los supervisores de cada contrato, al área de facturación, al comandante Escuadrón administrativo, y comandante Escuadrilla Contratos sobre los valores aprobados y las respuestas dadas a las objeciones presentadas a los contratistas, IPS o usuarios, con el fin de iniciar el trámite correspondiente para el pago.	Dentro del proceso de entrega de facturas por medio de concepto de auditoría, se informan mediante correo electrónico y Drive las comandantes de escuadrón administrativo y de contrato, para dar continuidad al proceso del pago.
6. Llevar a cabo la utilización de los formatos del proceso de auditoría establecidos por la Jefatura de Salud publicados en la SUITE VISION EMPRESARIAL	Se usa los formatos direccionados por la jefatura.
7. Elaborar informe de auditoría de cuentas y concurrencia de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Jefatura de Salud mensual y trimestralmente.	Se realiza y entrega el mes de Marzo 2026.
8. Diligenciar la matriz de censo de los pacientes que se encuentren en la red interna y externa, indicando nombre teléfono de contacto lugar de internación, días de estancia, CIE10, evolución y demás datos requeridos en la misma de manera diaria.	Se aplica, las directrices dadas en reunión del 24/2/226. Se realiza uso de la herramienta establecida.
9. Realizar auditoría de cuentas médicas de los servicios de salud, presentados por las IPS de la red externa contratada, según Manual de Auditorias de Cuentas Medicas y Concurrencia DIGSA.	Dentro de la Auditoría realizada se contempla los definidos en los documentos Manual de Auditorias de Cuentas Medicas y Concurrencia DIGSA.
10. Realizar conciliación de cuentas y glosas a la Red Externa.	Actividad relativa, según los hallazgos encontrados en la revisión de cuentas médicas. En la auditoria del marzo, se encuentra una glosa.
11. Verificar que los recursos se destinen al pago de servicios incluidos dentro del Plan de Salud de Sanidad Militar, cuyos usuarios pertenezcan y/o estén asignados a la Fuerza Aeroespacial Colombiana, excepto CTC y fallos de Tutela	Actividad incluida en la dinámica de la revisión cuenta médicas auditadas.
12. Deberá realizar el cruce de cuentas con las IPS cuando se le requiera	Actividad realizada con clínica Junical, culminación de contratos de la vigencia 2025.
13. Diligenciar la herramienta tecnológica establecida por la JEFSA matriz de trazabilidad de la factura y mantener esta información en tiempo real, deberá diligenciar los espacios que corresponden teniendo en cuenta lo siguiente: Concepto: seleccionar el estado que corresponda ➢ Valor a pagar (en el cual auditor indica el valor que se reconoce para pago posterior a auditoria de la cuenta), Diligenciamiento del centro de costo: colocando los valores que correspondan ➢ Valor de la Glosa: en formato pesos $ ➢ Código Principal de Glosa ➢ Numero radicada respuesta glosa: deberá relacionar Numero de radicado de respuesta en conciliación y/o de la Nota Crédito ➢ Valor aceptado por IPS: en formato pesos $ ➢ Valor levantado: en formato pesos $ ➢ Glosa reiterada: en formato pesos $ ➢ Auditor: ➢	Se realiza el diligenciamiento de la matriz indicada por la JEFSA y DIGSA para la consolidación de datos de la auditoria, adicionalmente se alimentan datos de costos, requeridos en la emisión del concepto final de auditoría.

No Oficio Notificación Glosa/ (Devoluciones) Envío por competencia: deberá llevar un consecutivo de ➢ Radicado si se manejará por correo, de lo contrario a través del sistema Hermes ➢ Fecha Oficio Notificación Glosa (DD-MM-AAAA) ➢ Observaciones de Auditoría: detallando información relevante sobre el proceso de la cuenta ➢ Demás ajustes y modificaciones que sean indicadas por la JEFSA para el correcto diligenciamiento de cada dato en la matriz de trazabilidad.	
14. Realizar consolidación, compilación y validación de RIPS, enviarlos y llevar la trazabilidad y seguimiento de los mismos, verificando con la factura	Referente a los RIPS, posterior a la instrucción brindada en la reunión del 3 de marzo del 2026, se envío por parte de la ST Beltran todos los RIPS recibidos en la vigencia 2026, para que sean validados masivamente y retorne a CACOM4 para realizar la matriz RIPS – traza *Pendiente entrega oficial de esta herramienta por parte de la jefatura.
ACTIVIDADES DE AUDITORIA DE CONCURRENCIA	
1. Realizar evaluación y seguimiento a la totalidad de pacientes ingresados a hospitalización (paciente acostado mayor a 5 días), cirugía de alta complejidad, estancia en unidad de cuidado intensivo, hospitalización por patologías de alto costo, verificando que se cumplan lo establecido en el sistema obligatorio de garantía de la calidad.	Se realiza seguimiento de los pacientes ingresados a la atención de urgencias en la red externa, a nivel de llamada telefónica y visita en caso de estar hospitalizado.
2. Identificar las estancias prolongadas, realizar seguimiento y verificar el motivo de la estancia, de acuerdo a lo encontrado dar agilidad para conseguir la finalización de la estancia.	Actividad realizada, dentro de la dinámica de seguimiento del paciente en la red externa.
3. Evaluar la pertinencia y la racionalidad de apoyo diagnóstico, laboratorios, formulación, planes de rehabilitación y ordenes de interconsulta.	
4. Diligenciar en herramienta tecnológica establecida por la JEFSA de forma diaria o de acuerdo a lo establecido la auditoría realizada a cada uno de los pacientes en hospitalización.	Se diligencia herramienta dada por la jefsa para el diligenciamiento de pacientes ingresados a la red externa.
5. Realizar visita a la habitación de paciente hospitalizado en su habitación con el objetivo de brindar un apoyo integro en cuanto a su situación de salud y de su grado de satisfacción en la atención en la clínica. Esto también deberá ser informado al supervisor del contrato de red externa para que en caso de tener que tomar alguna acción de mejora se haga a través de esta persona. Deberá verificar historia clínica, plan de manejo y protocolos aplicados y que tan efectivos están siendo para el paciente, esto para verificar la calidad del servicio y de buscar la estancia más corta del paciente.	Actividad ejecutada a partir de orden medica de hospitalización.
6. Verificar la historia clínica de cada paciente en hospitalización.	Actividad realizada, dentro de la dinámica de seguimiento del paciente en la red externa.

7. Verificar las órdenes y autorizaciones generadas a los pacientes hospitalizados.	
8. Dar agilidad a las solicitudes generadas para egreso (traslado ambulancia, requerimiento de oxígeno, ortesis y prótesis)	Actividad realizada, dentro de la dinámica de seguimiento del paciente en la red externa / coordinación conjunta con los ejecutores de dichos servicios, ya sea referencia, supervisores de contratos de ortesis, oxigeno.
9. Identificar y reportar eventos adversos, enfermedades nosocomiales, reingresos, casos centinela.	Actividad realizada, dentro de la dinámica de seguimiento del paciente en la red externa. Teniendo en cuenta el bienestar del paciente Vs atención segura y humanizada.
11. Realizar diligenciamiento de matriz auditoria concurrente ordenada por DIGSA.	Actividad a realizar desde el 1 de marzo del 2026, según la reunión del 24/2/26 citada por la My Orozco Toro.
12. Reporte de información captada de pacientes hospitalizados al área de auditoría de cuentas para la respectiva gestión	Actividad conjunta, dado que se tienen a cargo la Auditoria de cuentas médicas y de concurrencia del ESM 5114.
13. Asesorar al área de referencia y contra referencia cuando se requiera por la estancia de paciente en la red externa, donde asesora según su punto de vista administrativo y asistencial la pertinencia de lo solicitado.	Se apoya el área de referencia según la necesidad solicitada.
14. Reporte al responsable de RIAS en cada ESM para enrutar a pacientes según su patología, este se deberá realizar cada vez que se cuente con un usuario hospitalizado, a través de correo con la descripción de la patología	Solo se ha presentado un usuario hospitalizado, paciente ya conocida por el servicio en plan domiciliario.
ACTIVIDADES AUDITORIA DE CALIDAD	
1. Realizar retroalimentación pertinente frente a los hallazgos relacionados con la calidad, el cumplimiento de los protocolos de atención, fallas relacionadas con la seguridad y demás evidenciadas con el par en la institución, con el área de calidad del ESM y el supervisor de la red externa.	No se evidencian hallazgos de fallo en la calidad el mes de marzo del 2026
2. Realizar las auditorias de las fórmulas médicas mensualmente, dando estricto cumplimiento a las directrices, procesos, procedimientos, documentos informativos, capacitaciones emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar y/o Jefatura de Salud. Posterior, retroalimentar al personal asistencial a cerca de las auditorias e informar en el comité de Historias clínicas.	Se realiza revisión de fórmulas médicas del mes de marzo 2026, sin hallazgos.
3. Realizar las rondas de seguridad en los diferentes servicios asistenciales del ESM 5114, identificando los adversos, acciones inseguras entre otras y así socializar y promover el conocimiento y cultura de seguridad del paciente, se deberá dejar registro fotográfico y por medio de acta de estas actividades. Estas rondas se deberán realizar de manera semanal alternando los servicios o según cronograma establecido por el Área de Garantía de Calidad del ESM.	Se realizan rondas de seguridad al servicio de prioritaria y odontología. Se realiza retroalimentación con el grupo de enfermería de las actividades propias del servicio y profesión.

. 4. Realizar, el comité seguridad del paciente, el análisis y reportar a la JEFSA de los eventos adversos y los incidentes reportados, siguiendo los protocolos dados por la DIGSA. Una vez analizado se deberá hacer un plan de mejoramiento a fin de mitigar dichos eventos con su respectivo seguimiento.	Actividad programada y realizada para el día 27 y 31 de marzo 2026
5. Aplicar los Lineamientos de Auditoría del SOGCS (Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud) para la red externa contratada del SSFM" según Directivas permanentes actualizadas con el fin de revisar indicadores de calidad de la Red Externa y verificar el cumplimiento de los mismos que estén dentro de los parámetros legales exigidos por MINSALUD. (Satisfacción al Usuario de la red externa contratada, Seguridad del paciente, indicadores y comités de calidad, referencia – contra referencia y comité de vigilancia epidemiológica Departamental.)	No se cuenta con contrato en la red externa.
6. Entregar al Coordinador del Área de Garantía de Calidad del ESM informe o Acta trimestral de INFORME AUDITORIA A LA RED EXTERNA de acuerdo a los lineamientos del área de Garantía de la Calidad, donde se evidencie entre otros el reporte de eventos adversos en la red externa, indicadores de calidad, satisfacción de usuarios de la red externa, temas tratados en los COVE, alertas sanitarias, actas de reuniones y visitas a la red externa.	No se cuenta con contrato de red externa.

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)

No aplica

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: ___X_____ NO: _____

No se materializó ningún riesgo durante el mes ejecutado.

NOMBRE SUPERVISOR SUPLENTE: Capitán. Henao Jaramillo Luisa Fernanda

FIRMA:

C.C. No. 1035419943

DEPENDENCIA: Establecimiento de Sanidad Militar 3114

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		
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	No aplica	No aplica	No aplica
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	No aplica	No hubo incumplimento durante el mes ejecutado.
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda	Pendiente		Queda pendiente la constancia de No Liquidación una vez se cumpla el plazo de ejecución. Y se realice el doceavo pago.