UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: DMEFA

FECHA INFORME: Día: 08 Mes: ABRIL Año. 2026

CONTRATO No. 097-01-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-2025

CONTRATISTA: ELIANA INES LOPEZ HERNANDEZ

VALOR DEL CONTRATO: $ 70.000.000.00

FORMA DE PAGO:

LA NACION – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES -DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FUERZA AÉREA pagará al Contratista el valor del contrato así:

EL MINISTERIO se obliga a pagar el valor del contrato al CONTRATISTA, en **PAGOS PARCIALES** dentro de los 60 días siguientes, previa entrega de los bienes, presentación de la facturación, del mes inmediatamente anterior a la entrega de los bienes, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato, orden de alta de almacén y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras 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.

1. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa Nacional - Jefatura Salud Fuerza Aérea, se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses, así como las planillas de pago de seguridad social y parafiscales.

2. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras 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.

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

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

Soportes para el Trámite de Facturación:

Consolidado en original y tres copias con informe mensual por escrito con registro de fechas, identificación, nombres completos para efectos de control de las cuentas de cobro y como constancia de recibo a satisfacción de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

 Factura del mes inmediatamente anterior con sus respectivos soportes, a más tardar el segundo día de cada mes para su respectivo análisis, realización de correcciones, firma de actas y posterior envío a pago:

Documentos individuales de cada paciente: Autorización de suministro de lentes y monturas expedido por la Oficina de Atención al Usuario, fotocopia de la cédula de ciudadanía, fórmula optométrica original y fotocopia del acta de comité técnico de la DIGSA con concepto favorable (si aplica).

NOTA: Facturación de DICIEMBRE con cargo a situación de cupo PAC o cuentas por pagar 2026.

PARÁGRAFO PRIMERO - DERECHOS E IMPUESTOS: La ejecución del presente contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas o que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento o liquidación del presente contrato, estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FUERZA AÉREA pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare 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 de LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES –DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FUERZA AÉREA. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de las vigencias fiscales actual y/o futura**.**

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos que se efectúen en desarrollo del contrato se ordenarán previa suscripción de las actas de recibo y visto bueno del supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar. Para efectos del pago EL MINISTERIO procederá a hacer las retenciones que correspondan por ley.

PARÁGRAFO CUARTO: Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.

PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATISTA deberá emitir el documento equivalente a factura a nombre de la **JEFATURA SALUD FUERZA AÉREA** y enunciar en el mismo el **código CIIU-AC (CLASIFICACION INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME – CODIGO DE ACTIVIDAD ECONOMICA)**, a fin de aplicar correctamente el Impuesto de Industria y Comercio ICA y poder cruzar dicha información en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

PARÁGRAFO SÉXTO: EL MINISTERIO no se responsabilizará por las demoras presentadas en el trámite de pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte a la misma o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato o cuando presente, errores aritméticos en la liquidación de la factura.

PARÁGRAFO SEPTIMO: EL MINISTERIO no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto del mismo

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 18. Mes Julio. Año 2025 .

OBJETO DEL CONTRATO:

SUMINISTRO Y ADAPTACIÓN DE LENTES OFTALMICOS, LENTES DE CONTACTO, MONTURAS Y AYUDAS DE BAJA VISIÓN PARA AFILIADOS Y/O BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES ADSCRITOS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LA FAC.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 1

Se modifica parcialmente la Cláusula 2 - Valor del contrato - forma de pago y apropiación presupuestal, en el sentido de adicionar al valor del Contrato la suma de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.478.000,00), para un valor total del Contrato de SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 72.478.000,00).

CONTRATO MODIFICATORIO No. 2

Se modifica parcialmente la Cláusula 2 - Valor del contrato - forma de pago y apropiación presupuestal, en el sentido de reducir el valor del Contrato en la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS TRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.803.000,00), para un valor total del Contrato de SETENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($70.675.000,00).

VALOR FINAL DEL CONTRATO: $70.675.000,00

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Desde la firma del acta de inicio previo cumplimiento del último requisito de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o agotar el recurso lo que primero ocurra.

Porcentaje Avance en tiempo: 100%

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

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

- FACTURA FEVV69 por valor de -- $ 1.476.000.00
- FACTURA FEVV71 por valor de -- $ 8.255.000,00
- FACTURA FEVV74 por valor de -- $ 32.938.000,00
- FACTURA FEVV79 por valor de -- $ 20.866.000,00
- FACTURA FEVV79 por valor de -- $ 5.948.000,00
- FACTURA FEVV82 por valor de -- $ 1.197.000,00

Porcentaje de pagos realizados: _100_ %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: __0__%

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:

_N/A_____
_____

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:

_N/A_____
_____
_____

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:

__N/A_____
_____
_____

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)

PERIÓDO COMPRENDIDO ENTRE EL 2/07/2025 Y 31/12/2025**.**

LENTES OFTALMICOS SUMINISTRADOS	1360	Por valor de $ 33.133.000,00
MONTURAS SUMINISTRADAS	530	Por valor de $ 36.345.000,00
LENTES DE CONTACTO SUMINISTRADOS	7	Por valor de $ 1.197.000,00
TOTAL, SUMINISTROS ENTREGADOS	1897	
TOTAL, PACIENTES ATENDIDOS	546	

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)

N/A

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

I**NFORME FINAL GENERAL DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

ASPECTOS GENERALES Y OBSERVACIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Aunque se cumplió con la ejecución del contrato se presentaron las siguientes situaciones:

1. Se evidenciaron fallas en el proceso de convocatoria de los pacientes.
   - Demora en el llamado a los pacientes a asistir a los puntos de atención disponibles.
   - No se realizó oportunamente el registro y actualización de la evolución de la atención de los pacientes en la carpeta compartida establecida para tal fin.
2. Se evidenció retraso en el montaje del punto de atención en el Dispensario.
3. Se evidenciaron fallas importantes en el sistema y proceso de facturación del contratista, así como del control del presupuesto disponible durante la ejecución del contrato.
4. Demora en el envío de la información necesaria al supervisor del contrato, para realizar oportunamente el proceso de facturación.
5. Al no ser un contratista con establecimiento permanente en Bogotá, se evidenció una dificultad importante para que los pacientes accedan con facilidad a los servicios de asesoría y garantía necesarios post entrega del suministro.
6. Aunque se resolvieron en su totalidad, se presentaron algunas quejas de los usuarios respecto a la atención prestada en los puntos de atención, respecto a fallas en la asesoría e información dada sobre los suministros entregados.

RECOMENDACIONES PARA FUTURAS VIGENCIAS:

1. Exigir a los futuros proponentes, con documentación soporte, que su ubicación permanente sea la ciudad de Bogotá y que los puntos de atención exigidos estén debidamente habilitados por la Secretaria de Salud de Bogotá.

2. Exigir a los futuros proponentes que demuestren contar con un sistema de facturación eficiente que permita el control del presupuesto ejecutado, una facturación rápida y oportuna, acceso total a toda la información relacionada con la ejecución e información financiera y de ejecución del contrato.

CONCLUSIÓN

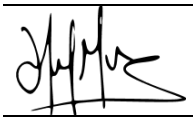
Basado en la experiencia que se tuvo durante la ejecución del contrato NO recomiendo considerar a este contratista para futuras vigencias, a menos que cumpla a cabalidad con las recomendaciones generales que se acaban de emitir y las consignadas en el EDP respectivo.

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:** **N/A**

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:	SMSM. HERNANDO MEDINA DURÁN
FIRMA:	
C.C. No.	79.435.038
DEPENDENCIA:	DMEFA

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	**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	**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 con 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 con lo establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor	**X**		INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN REALIZADO
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo	**X**		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO REALIZADA

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.