	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-047
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL - CONTRATOS, CONVENIOS U ÓRDENES DE COMPRA	VERSIÓN No.	01
		VIGENCIA:	13-03-2026

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

Unidad y/o Dependencia	CACOM 3
Fecha del informe	Dia: 01 Mes: 05 Año: 2026
Tipo de informe	Parcial: X Final:
Periodo evaluado	Mes: Marzo Año: 2026
Número de Contrato	002-01-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM-3-ESM1052-2026
Contratista	YESICA ESTHER TATIS CHARRIS
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR DE ENFERMERÍA, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS ADSCRITOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES, SEGÚN FICHA TÉCNICA.
Valor del Contrato	$26.312.000 COP
Fecha Suscripción	Dia: 15 Mes: 01 Año: 2026
Plazo de Ejecución	Dia: 24 Mes: 12 Año: 2026
Forma de Pago	2.1 El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales

IMPUTACION PRESUPUESTAL								DESCRIPCIONDEL BIEN O SERVICIO	VALOR TOTAL	CDP No.
CTA PROG	SUBC SUBP	OBJG PROY	ORD SPRY	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM	REC			
02	02	02	009	003	01		16	prestación de servicios técnicos profesionales Auxiliar de Enfermería	$ 26.312.000.00	726 (06-01-2026)

2.2 LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA - COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 3 -ESM-84338105282 pagará al Contratista el valor del contrato así:

PAGO	CORTE	PAC	VALOR
1	31 DE ENERO DE 2026	FEBRERO-2026	$ 1.144.000,00
2	28 DE FEBRERO DE 2026	MARZO-2026	$ 2.288.000,00
3	31 DE MARZO DE 2026	ABRIL-2026	$ 2.288.000,00
4	30 DE ABRIL DE 2026	MAYO-2026	$ 2.288.000,00
5	31 DE MAYO DE 2026	JUNIO-2026	$ 2.288.000,00
6	30 DE JUNIO DE 2026	JULIO-2026	$ 2.288.000,00
7	31 DE JULIO DE 2026	AGOSTO-2026	$ 2.288.000,00
8	31 DE AGOSTO DE 2026	SEPTIEMBRE-2026	$ 2.288.000,00
9	30 DE SEPTIEMBRE DE2026	OCTUBRE-2026	$ 2.288.000,00
10	31 DE OCTUBRE DE 2026	NOVIEMBRE-2026	$ 2.288.000,00
11	30 DE NOVIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE-2026	$ 2.288.000,00
12	24 DE DICIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS EN EL 1ER TRIMESTRE DE 2027	$ 2.288.000,00

Nota 1: 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: Cargar en el SECOP II las facturas generadas en la ejecución del contrato de acuerdo en los especificado en la Guía Gestión Contractual – Proveedores de CCE.

PARAGRAFO PRIMERO: El desembolso de los recursos se efectuará, previa presentación de la factura o documento equivalente, acta de recibo a satisfacción, paz y salvo del CONTRATISTA a los aportes parafiscales y de seguridad social, de acuerdo a la Ley y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Para efectos del pago EL MINISTERIO procederá a hacer las retenciones que correspondan por ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DERECHOS E IMPUESTOS: La ejecución del 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 contrato, estarán a cargo del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO TERCERO: 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 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.

2. CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO

Registro Presupuestal	No.: 526 Dia: 16 Mes: 01 Año: 2026
Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica)	No.: Dia: Mes: Año: NO APLICA
Registro Presupuestal VF	No.: Dia: Mes: Año: NO APLICA

Aprobación Garantía de Cumplimiento	Dia: Mes: Año: NO APLICA
Aprobación Garantía RCE	Dia: Mes: Año: NO APLICA
Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte)	Dia: 20 Mes: 01 Año: 2026
Acta de Inicio de Ejecución (si aplica)	Dia: 21 Mes: 01 Año: 2026

3. MODIFICATORIOS / SUSPENSIONES

NO APLICA.

PRIMER MODIFICATORIO	
Fecha firma Modificatorio	Dia: Mes: Año: NO APLICA
Objeto de la Modificación	NO APLICA
Valor Adicionado / reducción (Si aplica)	NO APLICA
Nuevo Valor Contrato	NO APLICA
Nuevo Plazo ejecución (Si aplica)	Dia: Mes: Año: NO APLICA
Registro Presupuestal Ajustado	No. Día: Mes: Año: NO APLICA
Aprobación Garantía Cumplimiento Modificatorio (si aplica)	Dia: Mes: Año: NO APLICA
Aprobatorio Garantía RCE Modificatorio (si aplica)	Dia: Mes: Año: NO APLICA
Aprobación - Otras Garantías	Dia: Mes: Año: NO APLICA

PRIMERA SUSPENSIÓN	
Fecha firma	Día: Mes: Año: NO APLICA
Objeto de la Suspensión	NO APLICA
Reinicio	Día: Mes: Año: NO APLICA
Observaciones	NO APLICA

4. PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO O CONVENIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO)
YESICA ESTHER TATIS CHARRIS	*AUXILIAR DE ENFERMERIA*	N/A

5. ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

Avance Físico	13.04 %
Avance en Tiempo	29.88 %
Estado del Contrato	En ejecución: X Ejecutado: Suspendido:
Cumplimiento general	Sí X No

6. ESTADO FINANCIERO

Valor del Contrato	$26.312.000
Valor y Porcentaje de Pagos realizados	$5.720.000 (21.74%)
Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar	$20.592.000 (78.26 %)

Pago No.	Fecha Acta Recibo a Satisfacción	No Factura y Fecha	Valor Tramitado	No Orden de Pago y fecha	Valor Pagado
1	31 enero 2026	374 - 31 enero 2026	$ 1.144.000	28149026 – 10 febrero 2026	$ 1.144.000
2	28 febrero 2026	380 - 28 febrero 2026	$ 2.288.000	70067026 – 09 marzo 2026	$ 2.288.000
3	31 marzo 2026	2002 - 31 marzo 2026	$ 2.288.000	112416426 – 8 de abril 2026	$ 2.288.000
4	30 abril 2026	2010 – 30 abril 2026	$ 2.288.000	PENDIENTE	PENDIENTE
				Total Pagos	$5.720.000

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN (SOPORTES DE LA FACTURACIÓN).

NO APLICA.

7. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Contratista / Entidad)

Objeto contractual	Cumple: X No cumple: No aplica:
Cronograma (Adjuntar)	Cumple: No cumple: No aplica: X
Especificaciones técnicas	Cumple: X No cumple: No aplica:
Pólizas vigentes y aprobadas en la Plataforma SECOP II	Cumple: X No cumple: No aplica:
Obligaciones contractuales generales y especificas	Cumple: X No cumple: No aplica:
Clausula Catalogación	Cumple: No cumple: No aplica: X
Clausula Offset	Cumple: No cumple: No aplica: X
Cargue facturas en Plataforma SECOP II	Cumple: X No cumple: No aplica:
Otras obligaciones de ejecución (ponderables, entregables etc.).	Cumple: No cumple: No aplica: X
Acta de Liquidación o Constancia de No Liquidación	Cumple: No cumple: No aplica: X
Otros	NO APLICA

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

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS		
OBLIGACIONES CONVENIDAS	**CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**

1. Información al usuario sobre servicios del ESM y red externa	CUMPLE	*Brindó orientación directa a los usuarios que acudieron al Establecimiento de Sanidad Militar, proporcionando información clara y oportuna sobre los servicios disponibles dentro del ESM, horarios de atención, procesos de consulta externa y procedimientos asistenciales.*
2. Preservación y mantenimiento de equipos biomédicos e insumos	CUMPLE	*Realizó verificación periódica del estado y funcionamiento de los equipos biomédicos disponibles en los consultorios y áreas asistenciales. Esta actividad incluyó la revisión de conexiones eléctricas y estado físico del equipo, reportó oportunamente al área correspondiente para su mantenimiento correctivo o preventivo, garantizando la seguridad del paciente y la continuidad del servicio.*
3. Limpieza, sanitización y desinfección de equipos y artículos	CUMPLE	*Efectuó procedimientos de limpieza, sanitización y desinfección de superficies, equipos médicos y artículos utilizados en atención prioritaria, siguiendo los protocolos institucionales y normas de bioseguridad. Estas actividades se realizaron utilizando soluciones desinfectantes autorizadas y aplicando técnicas que permitieron reducir la carga microbiana y prevenir infecciones asociadas a la atención en salud.*
4. Alistamiento de equipos y material quirúrgico	CUMPLE	*Preparó material quirúrgico (gasas y torundas de algodón) requerido para la atención de los pacientes. Identificó y organizó el instrumental de acuerdo con el tipo de procedimiento a realizar, asegurando su disponibilidad y correcto uso durante la atención.*
5. Recepción, semaforización y organización de insumos	CUMPLE	*Recibió los insumos médicos enviados por el almacén, verificando cantidades, fechas de vencimiento y condiciones de almacenamiento. Posteriormente, realizó el proceso de semaforización, clasificando los insumos según su proximidad a la fecha de vencimiento (verde, amarillo y rojo) para facilitar su control y rotación adecuada y los organizó en los espacios designados según su tipo y uso.*
6. Toma de electrocardiogramas en consulta externa	CUMPLE	*Realizó electrocardiogramas a los pacientes remitidos desde consulta externa según el horario establecido. El procedimiento se efectuó garantizando la correcta preparación del paciente, ubicación adecuada de los electrodos y registro de la actividad eléctrica cardíaca, entregando posteriormente el resultado al profesional tratante.*
7. Cargue de anexos a la historia clínica	CUMPLE	*Realizó la digitalización y cargue de documentos derivados de la consulta médica, tales como consentimientos informados, constancias, reportes médicos y otros anexos, asegurando que quedaran registrados correctamente dentro de la historia clínica electrónica del paciente.*
8. Aplicación de técnica aséptica	CUMPLE	*En todos los procedimientos asistenciales aplicó los principios de técnica aséptica, incluyendo higiene de manos, uso adecuado de elementos de protección personal y manejo seguro de materiales estériles, con el fin de prevenir infecciones y garantizar la seguridad del paciente y del personal de salud.*
9. Preparación del entorno para la atención del paciente	CUMPLE	*Acondicionó los espacios asistenciales según las necesidades del paciente, asegurando la disponibilidad de equipos, insumos y condiciones adecuadas de higiene y seguridad para la prestación del cuidado.* *10. Cuidados básicos de higiene y comodidad: Brindó cuidados básicos a los pacientes, incluyendo confort y posicionamiento de acuerdo con las indicaciones del médico y las necesidades individuales de cada paciente.*

10. Cuidados básicos de higiene y comodidad	CUMPLE	*Brindó cuidados básicos a los pacientes, incluyendo confort y posicionamiento de acuerdo con las indicaciones del médico y las necesidades individuales de cada paciente.*
11. Administración de medicamentos	CUMPLE	*Administró medicamentos según delegación del profesional de enfermería y prescripción médica, verificando previamente los cinco correctos: paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía y hora correcta, haciendo seguimiento a los efectos terapéuticos y posibles reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiológicos administrados.*
12. Preparación y apoyo en traslados de pacientes	CUMPLE	*Realizó la preparación y traslado del paciente a otras instituciones, verificando condiciones clínicas, documentación requerida y equipos necesarios para garantizar un traslado seguro.*
13. Realización de procedimientos asistenciales	CUMPLE	*Ejecutó procedimientos propios del área de apoyo asistencial como monitorización de pacientes, glucometría, canalización venosa, electrocardiogramas, micronebulización, curaciones, toma de signos vitales, aseo terminal, elaboración de material estéril, lavado y esterilización de instrumental e inyectología.*
14. Verificación del carro de paro y equipos	CUMPLE	*Durante la entrega y recibo de turno verificó el estado del carro de paro, la integridad de su sello de seguridad, la funcionalidad de los equipos y el inventario de insumos, dejando registro de cualquier novedad detectada, incluyendo la correcta funcionalidad de los desfibriladores mediante pruebas de descarga según protocolo.*
15. Organización y diligenciamiento de formatos	CUMPLE	*Mantuvo organizada la papelería del servicio y diligenció los formatos institucionales correspondientes al turno asignado, tales como registros de atención diaria, reportes de red externa, auditorías de desfibriladores y registros de administración de medicamentos.*
16. Registro en sistema SALUD.SIS	CUMPLE	*realizó el diligenciamiento completo de la historia clínica electrónica en el sistema SALUD.SIS, verificando que cada uno de los campos y registros quedaran correctamente documentados.*
17. Registro de procedimientos en sistema IRON	CUMPLE	*Registró las atenciones y procedimientos realizados a los usuarios en el sistema IRON, utilizando los códigos CUPS correspondientes para cada intervención.*
18. Proceso de esterilización	CUMPLE	*Garantizó el proceso adecuado de lavado, desinfección y esterilización del instrumental utilizado, así como el mantenimiento del área de esterilización, asegurando condiciones óptimas de limpieza y organización.*
19. Uso de elementos de protección personal	CUMPLE	*Durante todas las actividades asistenciales utilizó los elementos de protección personal establecidos por los protocolos institucionales, manteniendo además una adecuada presentación personal conforme a las normas del servicio.*
20. Entrega y recibo de turno	CUMPLE	*Realizó el proceso de entrega y recibo de turno recorriendo todas las áreas del servicio, verificando insumos, equipos, inventarios, consignas, novedades, llaves y vehículos institucionales.*

7.1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES

Continuar con la ejecución del contrato.

8. INCUMPLIMIENTOS / NOVEDADES (Contratista / Entidad)

Contratista	Sí: ___No: __X__
Entidad	Sí: ___No: __X__

Observaciones: No aplica

9. SEGUIMIENTO A RIESGOS (MATRIZ)

¿Riesgos materializados?	Sí: No: X
¿Posible materialización de riesgos?	Sí: No: X

Observaciones: No aplica

10. DATOS DESTINO FINAL DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

Ingreso a Almacén	Sí __ No __No aplica
No. soporte y fecha (SAP)	No. soporte Fecha Dia: Mes: Año: No aplica
Dependencia destino final del bien o servicio	No aplica
Observaciones	No aplica

11. CONCLUSIÓN EJECUTIVA

En el periodo comprendido entre el 01 al 31 de MARZO de 2026, la señora contratista cumplió con las actividades objeto del contrato y con las horas propuestas, estas actividades se cumplieron dentro de los turnos realizados en el servicio de atención prioritaria y se verificaron mediante las rondas realizadas a la contratista durante su horario laboral con el fin de verificar la adecuada realización de estas y resolver dudas en caso de ser necesario.

12. FIRMA (S)

Nombre del Supervisor (Indicar si Principal o Suplente)	ST. RODRIGUEZ DIAZ LAURA VALENTINA	**C.C.** 1022437896
Acto Administrativo Nombramiento	Resolución No. 002 del 05 de enero de 2026	
Acta entrega fecha	N/A	
Tipo Novedad	N/A	
Dependencia:	ESM CACOM 3	
Firma		