FAC-S-2026-085864-CI
Al contestar, cite este número
Página 1 de 2, de la Comunicación Radicado
No FAC-S-2026-085864-CI del 30 de abril de 2026 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM-ESM-3082-ESSAL

Señor Coronel
DAVID ENRIQUE CRUZ GONZALEZ
Segundo Comandante Y Jefe Estado Mayor CACOM-3
Malambo, Atlántico

Asunto: Entrega Contrato No. 016-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC JEFSA-CACOM3ESM81052-2026 por curso de ascenso.

De manera respetuosa, me permito informar al Señor Coronel Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor que, mediante Orden del Día No. 021 del 11 de febrero de 2026, salgo al II turno de ascenso en modalidad presencial en la Escuela de Suboficiales de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

Teniendo en cuenta lo anterior, se realiza la entrega del Contrato No. 016-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC JEFSA-CACOM3ESM81052-2026 al señor Técnico Tercero Manuel Fernando Gaitán Serna.

Objeto del contrato: Prestación de servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales, específicamente servicios de odontología especializada para los usuarios y beneficiarios de las Fuerzas Militares.

Cordialmente;

Alejandra Merchan

Técnico Cuarto MARIA ALEJANDRA MERCHAN REYES
Técnico Gestión Atención Al Usuario

Anexo: Archivo PDF (02)
ST. FAJARDO / ESADM; MY. SANDOVAL / ESCOM; T3. GAITAN / MEGOD

Elaboró: T4. MERCHAN / ESSAL Revisó: T4. MERCHAN / ESSAL Aprobó:T4. MERCHAN / ESSAL

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEGED-FR-003
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	1
		Vigencia:	03-03-2025

Acta Consecutivo No.	FAC-S-2026-037770-AG	**Lugar y Fecha**	ESM GACAR,30-04-2026
Asunto	Entrega Contrato No. 016-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC JEFSA-CACOM3ESM81052-2026 por curso de ascenso.		
Oficina Productora	Contratos		
Hora Inicio	07:00	**Hora Finalización**	08:00
Ausentes	N/A		

Orden del día:

- ENTREGA CTO 016-00-MDN-CGFM-DIGSA-FACJEFSACACOM3ESM281052-2026.

Desarrollo:

En referencia a la OD 021 del 11 de Febrero de 2026, me permito hacer entrega del Contrato del CTO 016-00-MDN-CGFM-DIGSA-FACJEFSACACOM3ESM281052-2026 cuyo Objeto contractual es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES SERVICIOS DE ODONTOLOGIA ESPECIALIZADA PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DE LAS FFMM.", al señor T3 GAITAN SERNA MANUEL FERNANDO supervisor suplente del contrato en mención por curso de ascenso del titular dejando las siguientes consignas:

- Se debe realizar el informe de supervisión dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes y remitirlo para revisión y visto bueno a la señorita asesora **Katterin Yohana Vargas García**, al correo **katterin.vargas@fac.mil.co**. Una vez se cuente con su aprobación, se procederá a cargar el informe en la plataforma **SECOP II**.
- Se debe solicitar a la entidad **Credident**, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, la radicación de la facturación, la cual debe contener los siguientes documentos:
  1.Factura electrónica
  2.Archivo XML
  3.Archivo JSON - CUV
  4.Soportes: autorización, historia clínica, documento de identidad del paciente y orden médica
  5.Cerfificacion bancaria
  6.Planilla de pagos
  7.Parafiscales
  8.Junta de contadores y tarjeta profesional
- Aceptar factura en el aplicativo SIIF NACION verificando la información.
- Una vez se cuente con la información completa enviada por Credident, se debe proceder a diligenciar el archivo Excel denominado "Matriz Trazabilidad de Auditoría de Cuentas Médicas CONTRATOS SSFM DIGSA MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MT.95.1-6.xlsx".
- Se deben remitir todos los soportes al correo **facturacion.cacom3@fac.mil.co**, informando que el archivo Excel ya fue debidamente diligenciado. Se deben anexar los siguientes soportes:
  1.Factura electrónica
  2.Archivo XML
  3.Archivo JSON - CUV
  4.Soportes: autorización, historia clínica, documento de identidad del paciente y orden médica
- Una vez auditada la facturación, se recibirá un correo por parte de la auditora con el concepto de auditoría inicial o, en su defecto, con la notificación de glosa. En caso de presentarse glosa, las auditoras procederán a realizar la respectiva conciliación.
- Se debe realizar el acta de recibo de satisfacción firmada por el supervisor y el contrastista. **(GH-JEFSA-FR-049)**
- Se debe realizar el paquete de pago en la carpeta de OneDrive correspondiente, en la siguiente ruta: **https://fuerzaaereacolombia.sharepoint.com/:f:/r/sites/ESMCACOM3-/CONTRATOS%202022/2026/ESCUADRON%20ADMINISTRATIVO%202026/5.%20PAGOS/RED%20EXTERNA/GACAR?csf=1&web=1&e=4rjc7T**.
  Asimismo, se deben anexar los siguientes documentos:
  1.Factura electronica

FAC-S-2026-037770-AG

2.Acta de recibo de satisfacción
3.Concepto de auditoría inicial o, en su defecto, la glosa
4.Certificación bancaria
5.Planilla de pago
6.Parafiscales
7.Certificación de la Junta de Contadores
8.Tarjeta profesional del contador
9.Formato de imputación BYS rubro
10.RUT

Posteriormente, CACOM 3 procederá a generar la orden de pago correspondiente, la cual será enviada mediante oficio a través de Hermes, notificando en los comentarios la respectiva orden de pago.

El contrato de entrega con corte al 30 de abril de 2026 con los siguientes porcentajes de avance y pagos:

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Desde el 20 de febrero hasta el 15 de diciembre de 2026.

Porcentaje Avance en tiempo: 23.4%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 2.5%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO
126396926	20 DE ABRIL 2026

Porcentaje de pagos realizados: 2.5%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 97.5%

TIEMPO Y EJECUCIÓN						
					avance	ejecion
FEB	9	9	2/20/2026	2/28/2026	$0	$ 0.00
MARZ	31	31	3/1/2026	3/31/2026	$ 50,000.00	$ 50,000.00
ABR	30	30	4/1/2026	4/30/2026		
MAY	31		5/1/2026	5/31/2026		
JUN	30		6/1/2026	6/30/2026		
JUL	31		7/1/2026	7/31/2026		
AGO	31		8/1/2026	8/31/2026		
SEPT	30		9/1/2026	9/30/2026		
OCT	31		10/1/2026	1/31/2026		
NOV	30		11/1/2026	11/30/2026		
DIC	15		12/1/2026	12/15/2026		
	299	70			$ 50,000.00	$ 50,000.00
	23.4%				2.5%	
AVANCE EN TIEMPO					TOTAL avance	

	PAGOS			
VG. 2026	$ 2,000,000.00			
TOTAL	$ 2,000,000.00			
TOTAL VG. 2026	$ 2,000,000.00			$ 200,000.00
TOTAL CTO.	$ 2,000,000.00			
		ORDEN DE PAGO		
1er PAGO	$ 50,000.00	126396926	PAC ABRIL	
2do PAGO			PAC JUN	
3er PAGO			PAC AGO	
4to PAGO			PAC OCT	
5to PAGO			PAC DICIEMBRE	
6to PAGO			PAC DIC 2026 / CXP 2027	
TOTAL	$ 50,000.00	2.5%		
SALDO	$ 1,950,000.00	97.5%		

falta por pagar
$ 0.00

Lo anterior se informa para su respectivo seguimiento y control del presente contrato.

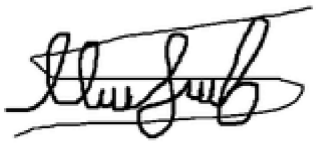
Actividades a Realizar		
Actividad	**Responsable**	**Fecha Entrega**

FAC-S-2026-037770-AG

ENTREGA CTO 016-00-MDN-CGFM-DIGSA-FACJEFSACACOM3ESM281052-2026.	**T4. MERCHAN ALEJANDRA**	**Abril 2026**

Convocatoria Próxima Reunión			
Tema	**N/A**		
Fecha - Hora	**N/A**	**Lugar**	**N/A**

FIRMAS,



Técnico Tercero MANUEL FERNANDO GAITAN SERNA
Técnico Enfermería



Técnico Cuarto MARIA ALEJANDRA MERCHAN REYES
Técnico Gestión Atención Al Usuario

Elaboró: T4. MERCHAN / ESSAL Revisó: T4. MERCHAN / ESSAL Aprobó:T4. MERCHAN / ESSAL

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-
	FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN	Versión N°:	6
		Vigencia:	12/03/2026

Este formato aplica para todos los contratos, excepto los de obra e interventoría, así como para los convenios y órdenes de compra. Lea atentamente los comentarios que se encuentran en let color gris, ya que estos orientan el diligenciamiento del documento. Dichos comentarios podrán eliminarse al momento de su expedición.

I. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato/ Convenio u Orden de Compra No:	*CTO 016-00-MDN-CGFM-DIGSA-FACJEFSACACOM3ESM281052-2026*	**Fecha**	30-abr-26
Nombre del Supervisor que entrega:	*T4. MERCHAN REYES MARIA ALEJANDRA*		
Nombre del Supervisor que recibe:	*T3. GAITAN SERNA MANUEL FERNANDO*		

Porcentaje programado:	100%	**Porcentaje ejecutado:**	3%	**(-) Atraso o (+) Adelanto:**	98%

II.LISTA DE CHEQUEO

A continuación, el Supervisor que entrega debera describir las actividades realizadas y a realizar

No.	ASPECTOS PARA REALIZAR SEGUIMIENTO	PENDIENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	MINUTA PRINICIPAL Y SUS MODIFICACIONES, PÓLIZAS Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS, CPA, CDP Y CRP		X		SE ENCUNTRA DEBIDAMENTE CARGADOS EN SECOP II
2	ACTA DE INICIO (si aplica)		X		SE ENCUNTRA DEBIDAMENTE CARGADOS EN SECOP II
3	BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS A LA FECHA (si aplica)	X			SE DEBE REALIZAR EL PAQUETE DE PAGO DEL MES DE ABRIL
4	BIENES Y/O SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR (si aplica)	X			SERVICIOS HASTA LA FINALIZACION DE LA EJECUCION DEL CONTR
5	INFORMES DE SUPERVISIÓN PRESENTADOS A LA FECHA		X		INFORME SUPERVISION 02 CARGADOS A LA FECHA EN SECOP
6	ACTAS DE REUNIONES		X		N/A

ESTE FORMATO DEBE SER PRESENTADO POR LA SUPERVISIÓN SALIENTE A LA SUPERVISIÓN ENTRANTE Y VICEVERSA, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO, CONVE ORDEN DE COMPRA OBJETO DE SUPERVISIÓN. EL CUAL DEBERÁ ANEXARSE AL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DEL RESPECTIVO CONTRATO O CONVENIO (NUMERAL 7 – EJECUCIÓN) O AL EXPEDI CORRESPONDIENTE DE LA ORDEN DE COMPRA. SI SE CONSIDERA NECESARIO, ESTE DOCUMENTO PODRÁ COMPLEMENTARSE CON UN ACTA DE REUNIÓN GENERAL.



SUPERVISOR QUE ENTREGA
T4. MERCHAN REYES MARIA ALEJANDRA



SUPERVISOR QUE RECIBE
T3. GAITAN SERNA MANUEL FERNANDO