	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

• DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

Unidad y/o Dependencia	ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5
Fecha del informe	Día: 30 Mes: 04 Año: 2026
Tipo de informe	Parcial: X Final:
Periodo evaluado	Mes: 04 Año: 2026
Número de Contrato	010-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM83029-2026
Contratista	YESENIA MARIA ARISTIZABAL VILLA CC 1.036.942.746
Objeto	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO (01) AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.5, SEGÚN FICHA TÉCNICA.
Valor del Contrato	VEINTICINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL M/CTE, ($25.168.000,00)
Fecha Suscripción	Día: 28 Mes: 01 Año: 2026
Plazo de Ejecución	Día: 28 Mes: 12 Año: 2026
Forma de Pago	El presente contrato está sujeto al Registro Presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales, así:

FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR A PAGAR
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DESDE LA FECHA DE EJECUCIÓN AL 28 DE FEBRERO 2026	MAR-26	De acuerdo a las horas reportadas y realizadas a entera satisfacción se pagará de acuerdo a la resolución de honorarios 1408 del 23 de octubre del 2025 a $13.000 pesos la hora
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 2026	ABR-26	
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL 2026	MAY-26	
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 DE MAYO AL 31 DE MAYO DE 2026	JUN-26	
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2026	JUL-26	
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2026	AGO-26	
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2026	SEP-26	
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS	OCT-26	

DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2026		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE 2026	NOV-26	
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 2026	DIC-26	
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 DE DICIEMBRE AL 18 DE DICIEMBRE 2026	DICIEMBRE 2026 O CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2027	
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 19 AL 28 DE DICIEMBRE 2026	DICIEMBRE 2026 O CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2027	

Se pagará un valor mensual de acuerdo con las horas efectivamente ejecutadas dentro de cada mes, hasta 196 horas de servicio mensuales, siendo el valor por hora $13.000,00

Para dar trámite de pago el supervisor del contrato deberá radicar al Departamento de Compras Públicas de la Unidad: los documentos ordenados de acuerdo con los lineamientos para pagos y la normativa vigente y el respectivo balance de las horas trabajadas de cada una de las auxiliares, con el propósito de verificar el pago a realizar.

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: Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.
Nota 3: El ministerio pagará al contratista el valor de las facturas, siempre y cuando se encuentre correctamente publicado en la plataforma SECOP II, los Documentos: Soportes necesarios para el trámite de pago dependerán del procedimiento administrativo interno de cada Entidad Estatal, conforme lo estipula la GUÍA SECOP II – GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES, en el literal b. Plan de pagos (Gestión de solicitudes de pago).
Nota 4: Se aplicará cualquier impuesto adicional ordenado por la nación, departamento o municipio.
Nota 5: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar los pagos con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos sin necesidad de modificar el presente contrato. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal actual.

	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: El Departamento Financiero FAC-CACOM-5 verificará, al momento de efectuar los pagos al CONTRATISTA, que éste se encuentre a paz y salvo, en el cumplimiento del pago de seguridad social a través de la presentación de la certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos y la copia de la planilla resumen correspondientes al mes en que se efectuará el pago. PARÁGRAFO TERCERO: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si hay PAC cargado dentro del mes en que se realizará la obligación, se podrá tramitar la orden de pago. PARÁGRAFO CUARTO: La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar los pagos con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos. PARÁGRAFO QUINTO: INFORMACIÓN REQUERIDA SIIF: Para efectos de la ejecución presupuestal e incorporación al Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, se suministra la siguiente información: 1) Titular de la Cuenta: YESENIA MARIA ARISTIZABAL VILLA; 2) Cédula de Ciudadanía: 1.036.942.746 3) Entidad Financiera: BANCOLOMBIA S.A. 4) Tipo de Cuenta: AHORRO; 5) Número de Cuenta: 91259009842. PARÁGRAFO SEXTO: El ministerio pagará al contratista el valor de las facturas, siempre y cuando se encuentre correctamente publicado en la plataforma SECOP II, los Documentos: Soportes necesarios para el trámite de pago dependerán del procedimiento administrativo interno de cada Entidad Estatal, conforme lo estipula la GUÍA SECOP II – GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES, en el literal b. Plan de pagos (Gestión de solicitudes de pago).

- **CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO**

Registro Presupuestal	No.: 326 Dia: 28 Mes: 01 Año: 2026
Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica)	No.: N/A Dia: N/A Mes: N/A Año: N/A
Registro Presupuestal VF	No.: N/A Dia: N/A Mes: N/A Año: N/A
Aprobación Garantía de Cumplimiento	Día: 28 Mes: 01 Año: 2026
Aprobación Garantía RCE	Dia: N/A Mes: N/A Año: N/A
Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte)	Dia: N/A Mes: N/A Año: N/A
Acta de Inicio de Ejecución (si aplica)	Dia: 01 Mes: 02 Año: 2026

- **MODIFICATORIOS / SUSPENSIONES**

PRIMER MODIFICATORIO	
Fecha firma Modificatorio	Día: N/A Mes: N/A Año: N/A
Objeto de la Modificación	NO APLICA.
Valor Adicionado / reducción (Si aplica)	NO APLICA.

Nuevo Valor Contrato	NO APLICA.
Nuevo Plazo ejecución (Si aplica)	Día: N/A Mes: N/A Año: N/A
Registro Presupuestal Ajustado	No. N/A Día: N/A Mes: N/A Año: N/A
Aprobación Garantía Cumplimiento Modificatorio (si aplica)	Día: N/A Mes: N/A Año: N/A
Aprobatorio Garantía RCE Modificatorio (si aplica)	Día: N/A Mes: N/A Año: N/A
Aprobación - Otras Garantías	Día: N/A Mes: N/A Año: N/A

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

- **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)
YESENIA MARIA ARISTIZABAL VILLA	Auxiliar de Odontología	CC N° 1.036.942.746 de Rionegro, Antioquia

- **ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)**

Avance Físico	27.54 %
Avance en Tiempo	27.76 %
Estado del Contrato	En ejecución: X Ejecutado: Suspendido:
Cumplimiento general	Sí X No

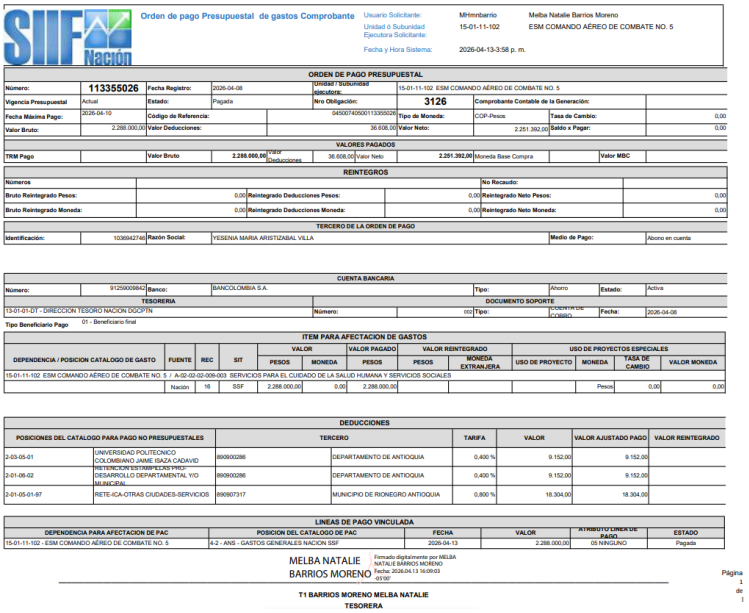
- **ESTADO FINANCIERO**

Valor del Contrato	$ 25.168.000,00
Valor y Porcentaje de Pagos realizados	$ 4.576.000.00 (18.18%)
Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar	$ 20.592.000.00 (81.82%)

Pago No.	Fecha Acta Recibo a Satisfacción	No Factura y Fecha	Valor Tramitado	No Orden de Pago y fecha	Valor Pagado
1	28/02/2026	DS213 28/02/2026	$ 2.288.000,00	70989926 (10-03-2026)	$ 2.288.000,00
2.	31/03/2026	DS219 31/03/2026	$ 2.288.000,00	113355026 (8-04-2026)	$ 2.288.000,00
				Total Pagos	$ 4.576.000,00

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

	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**



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHmnbarrio — Melba Natalie Barrios Moreno
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-11-102 — ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5
Fecha y Hora Sistema: 2026-04-13-3:58 p. m.

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	113355026	Fecha Registro:	2026-04-08	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	3126	Comprobante Contable de la Generación:	
Fecha Máxima Pago:	2026-04-10	Código de Referencia:	9450074050011335502	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Bruto:	2.288.000,00	Valor Deducciones:	36.608,00	Valor Neto:	2.251.392,00	Saldo x Pagar:	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	2.288.000,00	Valor Deducciones	36.608,00	Valor Neto	2.251.392,00
Moneda Base Compra		Valor MBC	

REINTEGROS

Números				No Recaudo:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1036942746	Razón Social:	YESENIA MARIA ARISTIZABAL VILLA	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	91250009842	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA — 13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN

DOCUMENTO SOPORTE — Número: 002 — Tipo: CUENTA DE COBRO — Fecha: 2026-04-08

Tipo Beneficiario Pago: 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR PESOS	VALOR PAGADO MONEDA	VALOR REINTEGRADO PESOS	VALOR REINTEGRADO MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTOS ESPECIALES USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
15-01-11-102 ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5 / A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES											
	Nación	16	SSF	2.288.000,00	0,00	2.288.000,00			Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-03-05-01	UNIVERSIDAD POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	890900286	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	0,400 %	9.152,00	9.152,00	
2-01-06-02	INSTITUCION SOSTENIBLES PRO-DESARROLLO DEPARTAMENTAL Y/O MUNICIPAL	890900286	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	0,400 %	9.152,00	9.152,00	
2-01-05-01-97	RETE-ICA-OTRAS CIUDADES-SERVICIOS	890907317	MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA	0,800 %	18.304,00	18.304,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-11-102 - ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 5	4-2 - ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2026-04-13	2.288.000,00	05 NINGUNO	Pagada

MELBA NATALIE BARRIOS MORENO — Firmado digitalmente por MELBA NATALIE BARRIOS MORENO Fecha: 2026.04.13 16:09:03 -05'00'

T1 BARRIOS MORENO MELBA NATALIE
TESORERA

Página 1 de 1

- **CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Contratista / Entidad)**

Objeto contractual	Cumple: X	No cumple:	No aplica:
Cronograma (Adjuntar)	Cumple: X	No cumple:	No aplica:
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	Cumple:	No cumple:	No aplica: X
Acta de Liquidación o Constancia de No Liquidación	Cumple:	No cumple:	No aplica: X
Otros	NO APLICA		

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

ACTIVIDADES A REALIZAR

- Asistir al Odontólogo General durante toda la consulta, teniendo listo el instrumental a utilizar siempre teniendo presente las medidas de asepsia y antisepsia que debe haber en el consultorio odontológico.
- Preparar al paciente para la consulta de odontología y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamiento.
- Prestar los servicios bajo parámetros de garantía y calidad asistencial establecidos por normatividad legal vigente.
- Utilizar los elementos de protección personal (Bata manga larga, gorro, tapabocas, polainas, monogafas, careta y guantes).
- Solicitar las historias clínicas de la jornada y organizarlas en orden de acuerdo a la hora de atención del paciente, a su vez todos los documentos o anexos que se deriven de la atención odontológica.

- Custodiar las historias clínicas y/o consentimientos informados de cada jornada y entregarlas en el archivo de historias clínicas.
- Realizar proceso de limpieza y desinfección de la unidad odontológica (lámpara, bandeja, escupidera, sillón, equipo, jeringa triple, el eyector), piezas de mano de alta y baja velocidad (acoples pieza de mano de alta y baja velocidad), cables de aire y agua de unidad odontológica y equipos biomédicos que se encuentren asignados al consultorio odontológico.
- Cuidar los equipos biomédicos, instrumental e insumos odontológicos asignados para la consulta diaria.
- Preparar los materiales que se requieran en la atención diaria de los pacientes con criterios de optimización de los recursos.
- Apoyar al profesional en el diligenciamiento de la odontograma en el desarrollo de la consulta.
- Apoyar la recepción, organización, semaforización y distribución de los insumos odontológicos en el almacén del ESM cuando se requiera.
- Diligenciar los formatos establecidos por la Jefatura Salud FAC para la realización de las actividades del servicio asignado (hojas de gasto, hojas de evolución, hojas de signos vitales, consentimientos informados, entre otros).
- Dar respuesta a las solicitudes de consolidación de información requeridas por el área de odontología del ESM y de la Jefatura de Salud.
- Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá por los perjuicios de divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a tercero para el caso de la información de tipo clínico.
- Diligenciar y suministrar los formatos correspondientes al reporte diario de actividades, siguiendo los lineamientos que se establecen por el ESM y con periodicidad requerida.
- Vigilancia, cuidado y atención integral en el área de odontología, de los pacientes del Establecimiento de Sanidad CACOM 5 de forma ética, responsable en pro de la calidad de la atención de dicho establecimiento.
- Organizar y hacer el lavado previo del instrumental antes de llevarlo a la central de esterilización y demás actividades que se indiquen para dar cumplimiento al protocolo de limpieza y desinfección que ordene la Jefatura de salud.
- Apoyar las jornadas de Promoción y Prevención que planee el Establecimiento durante el año en curso.
- Mantener el instrumental, equipos e insumos necesarios en número suficiente para la atención de la consulta de odontología.
- Apoyar a la central de esterilización en las diferentes actividades que sean requeridas.
- Recoger el Kit de insumos odontológicos y devolverlo a la Central de Insumos en óptimas condiciones de uso.
- Realizar las actividades de tipo administrativo como consolidación de información del área, necesidades de insumos, reporte de información ante las demás dependencias, realización de inventarios y los demás que sean requeridos, estas actividades podrán ser realizadas de manera virtual para cumplimiento de las mismas.
- Realizar la coordinación necesaria para mantener el alistamiento de los consultorios de odontología.
- Realizar el inventario de instrumental del área, equipos biomédicos y demás elementos del área, realizando los registros en los formatos establecidos e informando las novedades que se evidencien en el deterioro o el deterioro de los equipos.

- Encargarse de la semaforización, limpieza, rotulación y verificación de lotes de vencimiento, haciendo el respectivo control de manera mensual de los Kits odontológicos que se le sean asignados.
- Realizar mensualmente el agendamiento de los pacientes del área de Odontopediatria en el sistema Salud.sis, garantizando la correcta asignación de citas, la actualización de datos personales, y la verificación de la disponibilidad del profesional tratante. Además, asegurar que los registros queden debidamente consolidados en la base de datos institucional para facilitar el control y seguimiento de los pacientes.
- Brindar apoyo al odontólogo en el proceso de toma de radiografías, asegurando que el paciente se encuentre preparado adecuadamente y que los elementos necesarios —como el digitalizador y los insumos de protección— estén listos y en óptimas condiciones. Asimismo, colaborar en la correcta posición del paciente, cumplir con las normas de bioseguridad y garantizar la calidad de las imágenes obtenidas para un adecuado diagnóstico.

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS		
OBLIGACIONES CONVENIDAS	**CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
1. EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato designado por el ESM Comando Aéreo de Combate N°5 para dar inicio formal a la ejecución del contrato deberán suscribir el acta de inicio de ejecución, por lo cual, el contratista, deberá enviar al supervisor del contrato el certificado de afiliación como independiente a Salud, Pensión y ARL.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
2. EL CONTRATISTA deberá estar afiliado a la ARL antes del inicio del contrato teniendo en cuenta que “La afiliación del contratista a la Administradora de Riesgos laborales es de carácter obligatorio, por lo tanto el OPS NO puede comenzar a laborar antes de la afiliación e inicio de la cobertura por la ARL, teniendo en cuenta que en caso de presentarse un accidente o evento laboral no podría ser reportado a la ARL, ni recibiría atención médica, rehabilitación, pago de incapacidades, pensiones de invalidez y cualquier otra condición que se pueda generar como consecuencia del evento, lo cual llevaría a sanciones y a la obligación de reconocerle y pagarle al OPS las prestaciones correspondientes a la lesión sufrida”.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
3. EL CONTRATISTA deberá cumplir con los pagos oportunos al Sistema Integral de Seguridad Social (Pensión, Salud, y ARL) como trabajador independiente, para lo cual, el decreto 1990 de 2016 estableció las fechas límite para realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social, las cuales son asignadas de acuerdo con los dos (2) últimos números de identificación del trabajador independiente como del empleador (sin incluir dígitos de verificación).	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES

4. De acuerdo con el Decreto 1273 de 2018 "*la seguridad social se paga mes vencido para todos los tipos de aportantes, tomando, por ejemplo, los aportes de septiembre se podrán pagar en el mes de octubre, y así sucesivamente".* Por lo anterior, teniendo en cuenta el plan de pagos con corte los últimos de cada mes, el contratista deberá aportar la planilla de pago correspondiente.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
5. EL CONTRATISTA asume todos los costos que por concepto de elaboración de fichero para ingreso a la Unidad.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
6. EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor de contrato dos (02) días antes de la fecha de corte del mismo, copia del pago de la planilla del Sistema General de Seguridad Social: salud, pensión y Riesgo Profesionales.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
7. EL CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma SECOP II, la planilla de seguridad social junto con el documento equivalente que es entregado por el supervisor del contrato, toda vez que es requisito el cargue de los dos documentos mencionados para dar trámite al pago.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
8. EL CONTRATISTA velará por el buen uso y cuidado de los equipos y elementos utilizados durante la prestación de sus servicios.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
9. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con todos los procedimientos, protocolos e instructivos y uso de formatos formalizados en la plataforma SuiteVision Empresarial relacionados con las actividades contempladas en la ficha técnica y previamente informados por el supervisor de contrato.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
10. EL CONTRATISTA se compromete al uso de los elementos de protección personal reglamentarios de acuerdo al área en la cual desarrolla sus actividades, lo anterior, objeto de verificación por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo del ESM Comando Aéreo de Combate No. 5.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
11. EL CONTRATISTA brindará apoyo en las actividades de inducción y reinducción mensuales, trimestrales o semestrales a fin de garantizar la preparación que debe tener el contratista para el desarrollo del objeto del presente contrato, las cuales se entenderán que hacen parte de las horas contratadas.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
12. El CONTRATISTA se obliga a aplicar la seguridad y privacidad para toda la información y los datos personales de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares que reposan en sus bases de datos y/o archivos	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES

manuales, automatizadas, asimismo, garantizar la seguridad y privacidad de la información ante las diferentes entidades, terceros, ciudadanos en general y todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan algún tipo de relación con el contratista.		
13. El CONTRATISTA se obliga a garantizar que el uso de la información y los datos personales se realice bajo las medidas de seguridad apropiadas a fin de evitar que se presenten usos no acordes a la normatividad o perdidas de confidencialidad, integridad y disponibilidad sobre los datos personales de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
13. El CONTRATISTA Una vez se inicie la ejecución del contrato el contratista debe actualiza constantemente su información personal y laboral en el SIGEP (Sistema de información y gestión del empleo público).	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
14. El contratista deberá comunicar de manera oportuna cualquier novedad que pueda afectar el desarrollo de las actividades previstas en el objeto contractual, incluyendo situaciones médicas accidentes o eventos fortuitos que incidan en la ejecución de las obligaciones pactadas.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
15. El CONTRATISTA se obliga a aplicar la seguridad y privacidad para toda la información y los datos personales de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares que reposan en sus bases de datos y/o archivos manuales, automatizadas, asimismo, garantizar la seguridad y privacidad de la información ante las diferentes entidades, terceros, ciudadanos en general y todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan algún tipo de relación con el contratista.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
16. El CONTRATISTA se obliga a garantizar que el uso de la información y los datos personales se realice bajo las medidas de seguridad apropiadas a fin de evitar que se presenten usos no acordes a la normatividad o perdidas de confidencialidad, integridad y disponibilidad sobre los datos personales de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
17. El CONTRATISTA Una vez se inicie la ejecución del contrato el contratista debe actualizar constantemente su información personal y laboral en el SIGEP (Sistema de información y gestión del empleo público)	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
18. EL CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, el contratista deberá contar	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES

con el certificado vigente del Curso de Radio protección, el cual acredite su capacitación en el manejo seguro de equipos emisores de radiación y el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas por la entidad competente.		
19. El contratista deberá comunicar de manera oportuna cualquier novedad que pueda afectar el desarrollo de las actividades previstas en el objeto contractual, incluyendo situaciones médicas, accidentes o eventos fortuitos que incidan en la ejecución de las obligaciones pactadas.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
20. El CONTRATISTA, mantendrá indemne a la entidad u contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños, o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES
21. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA, deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.	SI CUMPLE	SIN OBSERVACIONES

- **DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES**

Se encuentra pendiente el pago de los servicios prestados del 01/04/2026 al 30/04/2026 por un valor de $ 2,288,000.00 a la señora YESENIA MARIA ARISTIZABAL VILLA identificada con la CC. 1.036.942.746 de Rionegro.

- **INCUMPLIMIENTOS / NOVEDADES (Contratista / Entidad)**

NO APLICA

Contratista	Sí: N/A No: N/A
Entidad	Sí: N/A No: N/A

Observaciones: N/A

- **SEGUIMIENTO A RIESGOS (MATRIZ)**

Mencionar si 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. 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.

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

Observaciones: En el mes de abril 2026 no se materializo ningún riesgo.

	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

- **DATOS DESTINO FINAL DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO**

Ingreso a Almacén	Sí N/A No N/A
No. soporte y fecha (SAP)	No. soporte 1002393714 Fecha Día: 01 Mes: 03 Año: 2026 No. soporte 1002398593 Fecha Día: 01 Mes: 04 Año: 2026
Dependencia destino final del bien o servicio	N/A
Observaciones	N/A

- **CONCLUSIÓN EJECUTIVA**

Se informa que el presente contrato se encuentra en ejecución desde el día 28 de enero de 2026. A la fecha, presenta un avance en tiempo del 27.76 % y un avance en pagos del 18.18 %. Durante su desarrollo, el contratista ha venido cumpliendo con las actividades programadas y las obligaciones pactadas, de conformidad con los términos establecidos en el contrato.
En cuanto al estado general, no se evidencian incumplimientos ni retrasos que afecten la ejecución del objeto contractual. No obstante, se continuará con el seguimiento periódico, a fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades restantes.

- **FIRMA (S)**

Nombre del Supervisor Suplente	SMSM12 ANA MILENA PEÑA M Supervisor	C.C. 52.690.602
Acto Administrativo Nombramiento	RESOLUCIÓN No. 001 07 de enero de 2026	
Acta entrega fecha	N/A	
Tipo Novedad	N/A	
Dependencia:	ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CACOM 5 – ESCUADRÓN ASISTENCIAL.	
Firma		