	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	ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CATAM
Fecha del informe	Dia:03 Mes:06 Año: 2026
Tipo de informe	Parcial: X Final:
Periodo evaluado	Mes: 5 Año: 2026
Número de Contrato	055-00-L-CATAM-ESM-2025
Contratista	PROLIMP SERVIC SAS
Objeto	Servicio de aseo hospitalario para las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Transporte Militar.
Valor del Contrato	$ 31.049.076,91
Fecha Suscripción	Dia: 04 Mes: 07 Año: 2025
Plazo de Ejecución	Dia: 30 Mes: 06 Año: 2026
Forma de Pago	

VR PAGO	CORTE	MES PAC
Contra facturación	Corte 31 de julio de 2025	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 31 de agosto de 2025	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 30 de septiembre de 2025	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 31 de octubre de 2025	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 30 de Noviembre de 2025	Diciembre y/o cuentas por pagar pagaderas en 2026
Contra facturación	Corte 30 de Diciembre de 2025	Cuentas por pagar pagaderas en I Trimestre 2026
Contra facturación	Corte 31 de enero de 2026	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 28 de febrero de 2026	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 31 de marzo de 2026	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 30 de abril de 2026	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 31 de mayo de 2026	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago
Contra facturación	Corte 30 de junio de 2026	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago

2. CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO

Registro Presupuestal	No.: 513225 Dia: 08 Mes: 07 Año: 2025
Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica)	N/A
Registro Presupuestal VF	N/A
Aprobación Garantía de Cumplimiento	Dia: 02 Mes: 07 Año: 2025
Aprobación Garantía RCE	N/A
Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte)	N/A
Acta de Inicio de Ejecución (si aplica)	Dia:09 Mes: 07 Año: 2025

3. MODIFICATORIOS / SUSPENSIONES

PRIMER MODIFICATORIO	
Fecha firma Modificatorio	Dia: 09 Mes: 01 Año: 2026
Objeto de la Modificación	Se realiza modificación del valor del contrato, por sobrante de apropiación de la vigencia 2025, se edita información presupuestal, por expedición y publicación del CDP y RP correspondiente a las vigencias futuras
Valor Adicionado / reducción (Si aplica)	$839.159,09
Nuevo Valor Contrato	$31.049.076,91
Nuevo Plazo ejecución (Si aplica)	N/A
Registro Presupuestal Ajustado	No. 126 Día: 08 Mes: 01 Año: 2026
Aprobación Garantía Cumplimiento Modificatorio (si aplica)	N/A
Aprobatorio Garantía RCE Modificatorio (si aplica)	N/A
Aprobación - Otras Garantías	N/A

PRIMERA SUSPENSIÓN	
Fecha firma	N/A
Objeto de la Suspensión	N/A
Reinicio	N/A
Observaciones	N/A

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)
DIANA MILENA HERNANDEZ MUÑOZ	OPERARIO SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO	BACHILLER

5. ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

Avance Físico	90.9%
Avance en Tiempo	94 %
Estado del Contrato	En ejecución: X Ejecutado: Suspendido:
Cumplimiento general	Sí X No

6. ESTADO FINANCIERO

Valor del Contrato	$31.049.077,91
Valor y Porcentaje de Pagos realizados	$22.657.392,91 (75%)
Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar	$8.391.685 (25%)

Pago No.	Fecha Acta Recibo a Satisfacción	No Factura y Fecha	Valor Tramitado	No Orden de Pago y fecha	Valor Pagado
1	04-jul-2025	PROL6 (04-jul-2025)	$1.678.318,91	OP 320987525 del 05/09/2025	$1.678.318,91
2	01-sep-2025	PROL28 (01-sep-2025)	$2.517.478	OP 341078225 del 17/09/2025	$2.517.478
3	03-oct-2025	PROL66 (03-oct-2025)	$2.517.478	OP 390971325 del 16/10/2025	$2.517.478
4	04-nov-2025	PROL117 (04-nov-2025)	$2.517.478	OP 497650125 del 16/12/2025	$2.517.478
5	02-dic-2025	PROL188 (02-dic-2025)	$2.517.478	OP 504162525 del 17/12/2025	$2.517.478
6	29-dic-2025	PROL281 (29-dic-2025)	$2.517.478	OP 2919426 del 16/01/2026	$2.517.478
7	02-02-2026	PROL380 (02-02-2026)	$2.797.228	OP 33715726 del 18/02/2026	$2.797.228
8	02-03-2026	PROL486 (02-03-2026)	$2.797.228	OP 82946726 del 20/03/2026	$2.797.228
9	01-04-2026	PROL604 (01-04-2026)	$2.797.228	OP 132410326 del 24/04/2026	$2.797.228
				Total Pagos	$22.657.392,91

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

N/A

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: X No cumple: No aplica:
Acta de Liquidación o Constancia de No Liquidación	Cumple: No cumple: No aplica: X
Otros	N/A

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

- Se da cumplimiento a las actividades establecidas de acuerdo al anexo técnico así:
- Realizar limpieza y desinfección de los cofres mortuorios cuando se requiera incluso si es fin de semana.
- Cumplir con las normas de bioseguridad en todos los procesos.
- Realizar las rutas sanitarias de acuerdo al PGIRHS (Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios).
- Realizar cuando a ello hubiere lugar, el adecuado etiquetado de las bolsas de acuerdo con el tipo de residuo generado y el área de procedencia.
- Retirar las bolsas de los sitios de origen y transportarlas hasta el área de almacenamiento central de acuerdo al protocolo de bioseguridad establecido o ruta sanitaria.
- Distribuir bolsas de color rojo, verde, negro y blanco y demás en las diferentes áreas de recolección inicial.
- Realizar pesaje los residuos, registrar e informar a la persona encargada de Salud Ambiental.
- Almacenar las bolsas y recipientes con residuos en el sitio dispuesto para tal actividad de acuerdo al protocolo establecido.
- Realizar la limpieza y desinfección de los recipientes, al igual que a los carritos recolectores y sitio de almacenamiento temporal de residuos hospitalarios que solo pertenecen al ESM 1982.
- Informar inmediatamente las novedades que afecten el pleno desarrollo del manejo integral de los residuos.
- Utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal.
- Asistir a las reuniones programadas por el GAGAS (Grupo Administrativo de Gestión Ambiental Sanitario), participando activamente en la formulación de correctivos en materia de residuos hospitalarios y Salud Ambiental.
- Realizar aseo y limpieza diaria de puestos de trabajo.
- Limpieza de pasillos, áreas de archivo y almacenaje, bodegas y otras áreas comunes solicitadas.
- Limpieza, cuidado de sillas, muebles y mesas. La prestación de los servicios de aseo para las instalaciones del establecimiento de sanidad militar CATAM de acuerdo a las condiciones contenidas en la aceptación de la oferta no se encontraron novedades con el servicio del operario contratado.

- Limpieza de persianas, ventanas, vidrios interiores de oficinas.
- Hacer limpieza de paredes.
- Limpieza de pisos mediante trapeado, desmanchado y brillo.
- Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, caneca y papeleras.
- Realizar aseo y limpieza diaria de equipos de oficina, teléfonos, escritorios y equipos de cómputo.
- Realizar desinfección de baterías sanitarias mínimo una (1) a la semana o cuantas veces sea necesario para una adecuada higiene.
- Realizar aseo y limpieza diaria de baños, desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos papeleras aplicación de ambientadores y productos para el control de mal olor.
- Limpieza de telarañas de techos.
- Utilización de las señales de seguridad peatonal para evitar accidentes de acuerdo a las instrucciones realizadas por el Comando Aéreo de Transporte Militar.
- El personal que presta este servicio de aseo clínico hospitalario debe tener constantemente cofia gorro desechable y tapabocas, calzado antideslizante, uniforme anti fluidos oscuro.
- Para el lavado del cuarto de residuos hospitalarios debe tener taiber desechables, botas de caucho y gafas.
- Organizar la habitación de descanso del personal médico y enfermería, al igual que el cambio de tendido y toallas de estos.
- Realizar lavado de tendidos, toallas y demás artículos de tela del ESM, 1 vez por semana en la lavandería del Grupo de Apoyo Logístico del CATAM, en el horario estipulado y con las medidas de sanitarias indicadas en el Manual de Bioseguridad general para los trabajadores DIGSA Código: MDN-COGFM

7.1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES

N/A

8. INCUMPLIMIENTOS / NOVEDADES (Contratista / Entidad)

En caso de incumplimiento por parte del contratista o de la FAC, se deberán describir brevemente los hechos que lo configuran y las acciones emprendidas, adjuntando la documentación soporte correspondiente.

Contratista	Sí: ___No: _X___
Entidad	Sí: ___No: _X__

Observaciones: En caso de evidenciarse incumplimiento, se deberán detallar en este apartado las razones específicas por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones contractuales por parte del contratista o la Entidad, así como las acciones emprendidas por la supervisión.

Recuerde que, si se configura un presunto incumplimiento, se deberá informar por escrito al Ordenador del Gasto y a la Dirección o Departamento de Compras Públicas, según corresponda, describiendo de manera clara y precisa las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos, con el fin de que se inicien las actuaciones a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente aplicable.

9. 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: No: X

Observaciones: _____N/A_____

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

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

11. CONCLUSIÓN EJECUTIVA

N/A

12. FIRMA (S)

Nombre del Supervisor (Indicar si Principal o Suplente)	ST. GUTIERREZ SALAMANCA ANGEL ANDRES Principal	**C.C.** 1.013.663.420
Acto Administrativo Nombramiento	Resolución No. 001 del 20 de mayo de 2025	
Acta entrega fecha	N/A	
Tipo Novedad	N/A	
Dependencia:	ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CATAM	
Firma		