

	FUERZA AEROSPACIAL 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 Dependencia	y/o	ESM CACOM-1		
Fecha del informe	Dia: 04 Mes: 07 Año: 2026			
Tipo de informe	Parcial: X Final:			
Periodo evaluado	Mes: 05 Año: 2026			
Número de Contrato	005-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM1-ESM11782-2026			
Contratista	DIANA MARIA HERNANDEZ CARDONA			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS ASISTENCIALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN (1) AUXILIAR DE ENFERMERÍA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 1			
Valor del Contrato	VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$24.596.000,00)			
Fecha Suscripción	Dia: 26 Mes: 01 Año: 2026			
Plazo de Ejecución	Dia: 22 Mes: 12 Año: 2026			
Forma de Pago	Se realizará el pago por un valor total de \$ 24.596.000,00 VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE, los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:			
	PAGO	CORTE	PAC	VALOR
	1	28 DE FEBRERO DE 2026	MARZO	\$ 2.288.000,00
	2	31 DE MARZO DE 2026	ABRIL	\$ 2.288.000,00
	3	30 DE ABRIL DE 2026	MAYO	\$ 2.288.000,00
	4	31 DE MAYO DE 2026	JUNIO	\$ 2.288.000,00
	5	30 DE JUNIO DE 2026	JULIO	\$ 2.288.000,00
	6	31 DE JULIO DE 2026	AGOSTO	\$ 2.288.000,00
	7	31 DE AGOSTO DE 2026	SEPTIEMBRE	\$ 2.288.000,00
	8	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	OCTUBRE	\$ 2.288.000,00
	9	31 DE OCTUBRE DE 2026	NOVIEMBRE	\$ 2.288.000,00
	10	30 DE NOVIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE	\$ 2.288.000,00
	11	22 DE DICIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS EN EL PRIMER BIMESTRE 2027	\$ 1.716.000,00
	LOTE 1: 176 horas mensuales por 10 meses (febrero a noviembre 1.760 horas) + 132 horas (diciembre) = 1.892 horas totales por valor de \$ 24.596.000,00.			
	NOTA 1: EL PAGO EN LA FECHA PREVISTA SE ENCUENTRA SUJETA A LA APROBACION DEL PAC POR PARTE DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.			
NOTA 2: POSTERIOR A LA ENTREGA DE LA FACTURA EN FÍSICO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, EL CONTRATISTA DEBE ENVIAR LA FACTURA A TRAVÉS DELSECOP 2 CONFORME A LA GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE PROVEEDORES DECOLOMBIA COMPRA EFICIENTE.				

2. CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO

Registro Presupuestal	No:1126 Día: 26 Mes: 01 Año: 2026
Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica)	No aplica
Registro Presupuestal VF	No aplica

	FUERZA AEROSPACIAL 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

Aprobación Garantía de Cumplimiento	Día:30 Mes:01 Año: 2026
Aprobación Garantía Profesionales de la salud	Día: 30 Mes:01 Año: 2026
Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte)	No aplica
Acta de Inicio de Ejecución (si aplica)	Día: 05 Mes: 02 Año: 2026

3. MODIFICATORIOS / SUSPENSIONES

NO APLICA

PRIMER MODIFICATORIO	
Fecha firma Modificadorio	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)	No aplica
Registro Presupuestal Ajustado	No aplica
Aprobación Garantía Cumplimiento Modificadorio (si aplica)	No aplica
Aprobatorio Garantía RCE Modificadorio (si aplica)	No aplica
Aprobación - Otras Garantías	No aplica

PRIMERA SUSPENSIÓN	
Fecha firma	No aplica
Objeto de la Suspensión	No aplica
Reinicio	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)
DIANA MARIA HERNANDEZ CARDONA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA TARJENA PROFESIONAL No 3821

5. ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

El supervisor deberá indicar claramente los aspectos sobre los cuales se está realizando la medición de los indicadores.

- Avance Físico:** Se determina cuantificando el trabajo ejecutado en comparación con lo planificado, utilizando unidades de medida definidas (metros, unidades, etc.) y asignando porcentajes a cada actividad o componente del proyecto.

	FUERZA AEROSPACIAL 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

2. **Avance en Tiempo:** La ejecución se estimará a partir de la suscripción del Acta de Inicio, cuando aplique; en caso contrario, la medición se realizará desde la fecha de aprobación de las garantías.

Avance Físico	46,51 %
Avance en Tiempo	45.31%
Estado del Contrato	En ejecución: X Ejecutado: Suspendido:
Cumplimiento general	Sí X No

6. ESTADO FINANCIERO

Valor del Contrato	\$ 24.596.000,00
Valor y Porcentaje de Pagos realizados	\$ 9.152.000,00 (37,21 %)
Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar	\$ 15.444.000,00 (62,79 %)

Pago No.	Fecha Acta Recibo a Satisfacción	No Factura y Fecha	Valor Tramitado	No Orden de Pago y fecha	Valor Pagado
1	28-Feb-2026	DS-193 (28-feb-26)	\$2.288.000,00	72155426 (12-03-2026)	\$2.288.000,00
2	31-mar-2026	DS- 201	\$2.288.000,00	105892226 (07-04-2026)	\$2.288.000,00
3	30- abril -2026	DS- 209	\$2.288.000,00	165043326 (14-05-2026)	\$2.288.000,00
4	31- mayo -2026	DS- 217	\$2.288.000,00	219155026 (16-06-2026)	\$2.288.000,00
5	30- junio -2026	DS- 225	\$2.288.000,00	Pago pendiente	\$00.00
Total, Pagos					\$9.152.000,00

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN (SOPORTES DE LA FACTURACIÓN). Este ítem aplica únicamente para contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo o fluvial), servicios de operadores logísticos, servicios logísticos en general, servicios de atención de eventos institucionales, entre otros de naturaleza similar. De lo contrario indicar NO APLICA.

Se efectuó el pago según obligación 1826 y orden de pago 72155426 de la fecha 12/03/2026
Se efectuó el pago según obligación 3326 y orden de pago 105892226 de la fecha 07/04/2026
Se efectuó el pago según obligación 6126 y orden de pago 165043326 de la fecha 14/05/2026
Se efectuó el pago según obligación 8126 y orden de pago 219155026 de la fecha 16/06/2026

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:

	FUERZA AEROSPAECIAL 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

Pólizas vigentes y aprobadas en la Plataforma SECOP II	Cumple: X	No cumple:	No aplica:
Obligaciones contractuales generales y específicas	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	Explicar		

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 parcial:

- Asistió al personal médico en la consulta de medicina general, medicina especializada y/o demás procedimientos que requiera el profesional.
- Realizó el diligenciamiento de los libros de minuta de los diferentes servicios con veracidad y oportunidad (Libro de minuta del servicio de consulta prioritaria, Ingreso de pacientes, Insumos medico quirúrgicos, formulas controlados, carro de paro, control de medicamentos destinados para el IBASE, citologías, trazabilidad de historias clínicas)
- Mantuvo un nivel óptimo de material, insumos y medicamentos, en los servicios de consulta prioritaria, consulta externa, Hospitalización, vacunación y demás servicios que presto el Establecimiento en coordinación con el enfermero jefe.
- Ingresó los pacientes al sistema SALUD.SIS historia clínica electrónica para la atención de los pacientes que ingresan por atención prioritaria, en caso de que el sistema en el momento de la atención del paciente se encuentre caído o no funcione y se debe realizar historia clínica manual el contratista deberá posterior al arreglo del sistema ingresar al mismo como anexo de historia clínica en la historia clínica de cada paciente; así mismo deberá ingresar como anexos a historia clínica la totalidad de los formatos que se realizan de manera manual durante la consulta tales como (consentimientos informados, toma de temperatura, control de líquidos); y demás que no se encuentren especificaos para diligenciar por medio del sistema.
- Realizó el registro de los procedimientos en los formatos correspondientes (Notas de enfermería, control de signos vitales, administración de líquidos, administración de Medicamentos, consentimientos Informados, Registro de Temperaturas en Servicio de Vacunación, y hoja neurológica), con la periodicidad que el médico tratante indique.
- Realizó toma de muestras para laboratorio a los pacientes que se encuentren en el área de hospitalización, atención prioritaria, incorporación de Soldados y Jornadas de toma de muestras para Programas de PYD, así mismo entregarlos al Laboratorio Clínico de forma inmediata para su respectivo procesamiento.
- Proporcionó en los consultorios la papelería, insumos medico quirúrgicos, equipos médicos y elementos básicos para la atención de las diferentes especialidades, ASI MISMO DILIGENCIAR EL FORMATO DE CONTROL DE INSUMOS DIARIO
- Efectuó el procedimiento de esterilización de instrumental utilizado y material que se encuentra en las áreas de consulta externa, hospitalización, atención prioritaria, carro de paro, maletines de reacción y ambulancias, identificándolo con fecha y responsable, dejando el respectivo registro en el libro y carpeta destinado para dicho fin. minuta, Carpeta y Sticker del Carro de Paro en caso de presentarse novedades o apertura del mismo e informar de manera inmediata a la Enfermera Jefe disponible.
- Diligenció los diferentes formatos destinados para los servicios que ofrece el Establecimiento previa realización de la actividad correspondiente (formato aseo de unidad, formato de registro de Oxígeno medicinal y demás que se requiera)
- Veló por la seguridad y cuidado de todos los equipos e instrumental médico quirúrgico de los diferentes servicios del Establecimiento, e informar las novedades inmediatamente al jefe directo.

	FUERZA AEROSPACIAL 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

11. Realizó la clasificación triage al personal de conscriptos del ESIMA apoyado con el médico de turno cuando sea necesario.
12. Realizó verificación de Derechos en el Sistema Salud SIS, solicitando los documentos que acreditan la afiliación a todo el personal que ingrese a los diferentes servicios del Establecimiento, previo a la prestación de los servicios.
13. Cumplió con las actividades de acuerdo a lo establecido en los protocolos institucionales.
14. Efectuó las actividades delegadas por el médico y/o enfermero jefe de manera eficaz, eficiente, cordial, humanizada, amable y oportuna dentro de la prestación de su servicio de enfermería, las cuales estarán avaladas por el jefe del Establecimiento de Sanidad.
15. Realizó escaneo de historias clínicas con el sistema de escáner de la impresora de consulta externa, dando un manejo adecuado de la historia clínica digital y subiendo los archivos en el sistema SALUD.SIS, de cada paciente atendido.

7.1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES

(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato).

Dar continuidad a la prestación de los servicios asistenciales en calidad de auxiliar de enfermería y dando cumplimiento a lo pactado en el objeto del contrato y ficha técnica del mismo para la vigencia 2026.

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: ☒
Entidad	Sí: ☐ No: ☒

Observaciones: N/A

9. SEGUIMIENTO A RIESGOS (MATRIZ)

¿Riesgos materializados?	Sí: ☐ No: ☒
¿Posible materialización de riesgos?	Sí: ☐ No: ☒

Observaciones: _____

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

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

11. CONCLUSIÓN EJECUTIVA

Informe parcial: Indicar de manera concreta el estado actual del contrato, el nivel de cumplimiento del objeto y de las obligaciones pactadas, así como las recomendaciones de seguimiento que se consideren pertinentes. En caso

	FUERZA AEROSPACIAL 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

de ser necesario, señalar la procedencia de prórrogas, modificaciones o el inicio de actuaciones por presunto incumplimiento.

La contratista ejecutó las actividades desde el 5 de febrero de 2026 hasta el 30 de Junio de 2026 sin ninguna novedad, cumpliendo eficientemente con sus funciones y dando pleno cumplimiento a lo establecido en el objeto del contrato y la ficha técnica.

12. FIRMA (S)

Nombre del Supervisor (Indicar si Principal o Suplente)	TS.26 CHIRLEY MORENO RIVERA Principal	C.C. 30.385.528
Acto Administrativo Nombramiento	Resolución No. 001 del 09 de enero de 2026	
Acta entrega fecha	N/A	
Tipo Novedad	N/A	
Dependencia:	ESM 11782 CACOM-1	
Firma		