

**FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA****CÓDIGO:****DE-DEAJU-FR-027****FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN  
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL****VERSIÓN N°:****05****VIGENCIA:****12-12-2024****UNIDAD Y/O DEPENDENCIA:** ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CACOM 1**FECHA INFORME:** Día: 06 Mes: 07 Año: 2026**CONTRATO N°:** 006-00-MDN-CGFM-DIGSAFACJEFSACACOM1-ESM11782-2026**CONTRATISTA:** ELKIN FARID ACOSTA ECHEVERRÍA CC 77.183.719**VALOR DEL CONTRATO:** \$39.240.000,00

**FORMA DE PAGO:** El Ministerio de Defensa Nacional, La Jefatura de Salud de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, pagará el valor total del contrato adjudicado, con los recursos del PAC asignados para la vigencia fiscal 2026, mes a mes, previa presentación de Cuenta de Cobro, Acta parcial de recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato, suscrita con el SUPERVISOR, Certificación de pago de aportes parafiscales correspondiente al valor facturado por mes y demás trámites administrativos a que haya lugar, así:

LOTE 1: MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA: ELKIN FARID ACOSTA ECHAVARRIA

Se realizará el pago por un valor total de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$39.240.000,00); los cuales se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

PAGO	CORTE	PAC	VALOR
1	28 DE FEBRERO DE 2026	MARZO	SEGÚN FACTURACIÓN
2	31 DE MARZO DE 2026	ABRIL	SEGÚN FACTURACIÓN
3	30 DE ABRIL DE 2026	MAYO	SEGÚN FACTURACIÓN
4	31 DE MAYO DE 2026	JUNIO	SEGÚN FACTURACIÓN
5	30 DE JUNIO DE 2026	JULIO	SEGÚN FACTURACIÓN
6	31 DE JULIO DE 2026	AGOSTO	SEGÚN FACTURACIÓN
7	31 DE AGOSTO DE 2026	SEPTIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN
8	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	OCTUBRE	SEGÚN FACTURACIÓN
9	31 DE OCTUBRE DE 2026	NOVIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN
10	30 DE NOVIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE	SEGÚN FACTURACIÓN
11	22 DE DICIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2026, PAGADERAS EN EL BIMESTRE 2027	SEGÚN FACTURACIÓN, HASTA POR EL VALOR RESTANTE DEL CONTRATO ADJUDICADO.

**FECHA FIRMA CONTRATO:** Día: 09 Mes: 02 Año: 2026**OBJETO DEL CONTRATO:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ASISTENCIALES DE MEDICOS ESPECIALISTAS: (01) MEDICO INTERNISTA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AEREO DE COMBATE No 1.

**CONTRATO MODIFICATORIO No 1****FECHA DE FIRMA:** No aplica**ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION :** No aplica**PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:**

Plazo Ejecución Contractual, desde el 09 de febrero de 2026 hasta el 22 de diciembre del 2026.

Porcentaje Avance en tiempo: 46,20%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 48,39%

**FUERZA AEROSPACIAL COLOMBIANA****CÓDIGO:****DE-DEAJU-FR-027****FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN  
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL****VERSIÓN N°:****05****VIGENCIA:****12-12-2024****AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:**

Recursos Girados: A la fecha se ha realizado los siguientes pagos:

Porcentaje de pagos realizados: 36,93%Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 63,07%**PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
ELKIN FARID ACOSTA ECHEVERRÍA	MEDICO INTERNISTA	ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA

**INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:**No X      Sí \_\_\_\_\_

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

NO APLICA**INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:**No X      Sí \_\_\_\_\_

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

NO APLICA**LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**No X      Sí \_\_\_\_\_(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).NO APLICA**DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACION PUBLICA, SOLICITUD DE OFERTA, OFERTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)**No X      Sí \_\_\_\_\_

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

NO APLICA**DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN****(Listar actividades específicas realizadas)**Durante el mes de junio de 2026, el contratista realizó un total de **50 horas** de consulta externa como médico internista, realizando las siguientes actividades:



**FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA**

**CÓDIGO:**

**DE-DEAJU-FR-027**

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN  
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL**

**VERSIÓN N°:**

**05**

**VIGENCIA:**

**12-12-2024**

1. Realizó atención en consulta externa, conceptos y atención prioritaria si se requiere de acuerdo a la especialidad de manera presencial, de manera eficaz y eficiente logrando el objetivo final de atención integral al paciente, lo que incluyó anamnesis, motivo de consulta, enfermedad actual, antecedentes, impresión diagnóstica, tratamiento farmacológico y el desarrollo del proceso psicoterapéutico requerido por los pacientes, así mismo, realizó las remisiones requeridas por cada paciente, para el manejo integral de su patología.
2. El profesional realizó la consulta externa de primera vez y de controles, conforme a la agenda programada.
3. Realizó las actividades requeridas en los programas de promoción y prevención asignados por el servicio de medicina interna.
4. Registró en SALUD.SIS la Historia clínica del paciente y el procedimiento realizado, en forma adecuada, completa, con claridad de acuerdo con las normas establecidas vigentes para el manejo de la Historia clínica.
5. Prescribió los medicamentos INCLUIDOS en el sistema de Salud siguiendo las directrices establecidas en el ACUERDO No. 080 (27 de mayo de 2022) "Por el cual se dictan políticas y lineamientos generales para la Gestión Farmacéutica y se determina el Manual Único de Medicamentos y Terapéutica para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional".
6. Aplicó las guías de manejo estipuladas por la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA), Jefatura Salud FAC (JEFSA) y el Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM-1 o en su defecto las del MINSALUD o Secretaria de Salud.
7. Realizó todos los procedimientos de acuerdo al código de Ética, Resolución 1995 de 1999 y reglamentaciones vigentes, en el manejo de pacientes, registros de historia clínica, reportes de pacientes informes y conceptos en especial adherencia a guías de manejo y procedimientos establecidos en la Dirección General de Sanidad Militar y Jefatura de Salud FAC.
8. Elaboró en forma completa la fórmula médica sin enmendaduras o tachones (cuando se realice de forma manual), diligenció todos los campos establecidos con CIE 10, nombre completo, edad, nombre de medicamento, presentación, vía de administración, frecuencia, cantidad y tiempo de formulación. Se aclara que las fórmulas manuales solo se deben emplear en fallas de sistema, cortes de electricidad o condiciones particulares que impidan la prescripción en el sistema SALUD.SIS.
9. Diligenció a diario el formato RIPS usando el aplicativo SALUD.SIS adecuadamente, durante la consulta.
10. Realizó transcripción de órdenes pertinentes en el aplicativo de SALUD.SIS.
11. Realizó la expedición de incapacidades de acuerdo a la normatividad de la JEFSA para el personal militar y civil activo en la FFMM, cumpliendo la Directiva.
12. Reportó las actividades de vigilancia epidemiológica que por ley están dispuestas para todo el personal de salud.
13. Cumplió con el régimen de referencia y contrareferencia.
14. No presentó accidentes de trabajo o incapacidades durante el mes de junio de 2026, que le impidieran ejecutar las actividades del contrato.
15. Direccionó al paciente cuando fue requerido a los diferentes programas de promoción y detección de la enfermedad.
16. Acató e implementó las normas de bioseguridad en todas las actividades desarrolladas y tiene claro que debe informar de inmediato al supervisor del contrato cualquier accidente por riesgo biológico y/o laboral, siguiendo el procedimiento establecido por la ARL.
17. Certificó que se encuentra a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales mediante el respectivo comprobante de pago, al supervisor del contrato y envió la documentación de manera clara y legible.
18. Los servicios objeto de este proceso se prestaron por el Contratista, dando cumplimiento en servicios asistenciales relacionados con el área de medicina interna, cumpliendo con las exigencias de acuerdo a las necesidades y a la planeación que estableció el ESM, comprometiéndose en los procesos administrativos y asistenciales inherentes a la prestación del servicio y a la atención al paciente.
19. Realizó la consulta con el área asistencial del ESM y solicitó visita domiciliaria, cuando el caso ameritó formulaciones especiales como acompañamiento de enfermera domiciliaria, traslado permanente en ambulancia para consulta externa, apoyo de equipos ortopédicos especiales y otras similares.
20. Prestó los servicios objeto de este proceso contractual y cumplió con las actividades inherentes al mismo, tanto en el ESM CACOM 1 como en el consultorio particular del contratista, de acuerdo a la acordado en reunión, oficios de solicitud y aceptación y programación de agenda mixta teniendo en cuenta capacidad instalada.
21. La disponibilidad de agendamiento de consulta fue enviada por correo electrónico al supervisor del contrato, en el formato establecido, sin embargo, se envió por fuera del plazo establecido, se le recordó al contratista que debe enviar las agendas de los siguientes 2 meses en cumplimiento a la directiva de agendamiento. Asimismo, la distribución de la jornada, incluyó la mañana y tarde, conforme a la jornada de funcionamiento del Establecimiento.
22. Realizó las demás actividades indicadas de acuerdo al objeto del contrato.

**ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).**

(Cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)

NO APLICA

**DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:**

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



FUERZA AEROSPAZIAL COLOMBIANA

CÓDIGO:

DE-DEAJU-FR-027

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN  
BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL

VERSIÓN N°:

05

VIGENCIA:

12-12-2024

NO APLICA

**SEGUIMIENTO A RIESGOS:**

“¿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?”

SI: \_\_\_\_\_ NO:  X

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.

NOMBRE SUPERVISOR:

T3.AREVALO CORREA EILEEN

FIRMA:

*EILEEN AREVALO C.*


C.C. No.

1.093.754. 030

DEPENDENCIA:

ESM CACOM 1

**NOTA:** El presente formato deberá ser diligenciado, en su totalidad de forma obligatoria.

	<b>FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>DE-DEAJU-FR-027</b>
	<b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL</b>	<b>VERSIÓN N°:</b>	<b>05</b>
		<b>VIGENCIA:</b>	<b>12-12-2024</b>

## LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

### ASPECTOS GENERALES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

- Al supervisor le corresponde la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado, para garantizar que las obligaciones contractuales se cumplan
- El supervisor debe revisar los documentos y antecedentes del contrato a suscribir, los derechos y obligaciones de las partes.
- La presente lista de chequeo es una **GUIA** para el cumplimiento de la supervisión del contrato con los controles mínimos que debe realizar el personal de supervisor. Por lo anterior, se deberá tener en cuenta las funciones asignadas en la Resolución de designación como supervisor y la normatividad contractual vigente.

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Acto administrativo designación supervisor de contrato	X		
2	Documentos soporte perfeccionamiento y ejecución del contrato (Contrato, CRP, Garantías contractuales y su aprobación)	X		
3	Lectura y revisión de la minuta del contrato, especificaciones técnicas, otros...	X		
4	Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, revisión hojas de vida del personal que ejecutará el contrato según lo estipulado, planos, diseños, licencias, cronogramas, estudios, cálculos; si aplica)	X		
5	Acta de inicio firmada por las dos partes, la cual deberá ser anexada al expediente contractual; si aplica	X		
6	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y parafiscales (si aplica), salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato.	X		
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	X		
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas	X		
9	Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal y/o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuese necesario			N/A
10	Informes de supervisión de acuerdo a la periodicidad que se establece según la naturaleza del contrato y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de nombramiento como supervisor	X		
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo			N/A
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			N/A