	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	ESM CACOM 6
Fecha del informe	Día: 31 Mes: 08 Año: 2026
Tipo de informe	Parcial: X Final:
Periodo evaluado	Mes: 07 Año: 2026
Número de Contrato	N° 002-00-I-CACOM-6-ESM-2026
Contratista	MARICELA MONTES ORTIZ
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR NO. 83042 DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.6.
Valor del Contrato	$25.311.000 [veinticinco millones trecientos once mil pesos colombiano]
Fecha Suscripción	Día: 22 Mes: 01 Año: 2026
Plazo de Ejecución	Dia: 20 Mes: 12 Año: 2026
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, 2 Y 3		
FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR
HORAS FACTURADAS CON CORTE AL 31 DE ENERO	PAC FEBRERO	$ 910.000,00
HORAS FACTURADAS CON CORTE AL 28 DE FEBRERO	PAC MARZO	$ 2.288.000,00
HORAS FACTURADAS CON CORTE AL 31 DE MARZO	PAC ABRIL	$ 2.288.000,00
HORAS FACTURADAS CON CORTE AL 30 DE ABRIL	PAC MAYO	$ 2.288.000,00
HORAS FACTURADAS CON CORTE AL 31 DE MAYO	PAC JUNIO	$ 2.288.000,00
HORAS FACTURADAS CON CORTE AL 30 DE JUNIO	PAC JULIO	$ 2.288.000,00
HORAS FACTURADAS CON CORTE AL 31 DE JULIO	PAC AGOSTO	$ 2.288.000,00
HORAS FACTURADAS CON CORTE AL 31 DE AGOSTO	PAC SEPTIEMBRE	$ 2.288.000,00
HORAS FACTURADAS CON CORTE AL 30 DE SEPTIEMBRE	PAC OCTUBRE	$ 2.288.000,00
HORAS FACTURADAS CON CORTE AL 31 DE OCTUBRE	PAC NOVIEMBRE	$ 2.288.000,00
HORAS FACTURADAS CON CORTE AL 30 DE NOVIEMBRE	PAC DICIEMBRE	$ 2.288.000,00
HORAS FACTURADAS CON CORTE AL 20 DE DICIEMBRE	PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS EL PRIMER BIMESTRE DE LA VIGENCIA 2027 DE ACUERDO CON LA DISPINIBILID AD PAC	$ 1.521.000,00
TOTAL: $ 25.311.000,00		

	La forma de pago establecida no será obstáculo, para que, de una vez cumplida la entrega de satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegara a existir disponibilidad de recursos en el PAC del MINISTERIO y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral subordinada a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia del año 2026. **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**: A partir del mes de julio de 2025, la entidad al momento de realizar el pago descontará el monto de las cotizaciones obligatorias de que trata la Ley 2381 del 2024 y realizará el pago correspondiente al pilar contributivo. **NOTA 3:** El no pago por concepto del Sistema de Seguridad Social Integral a cargo de los contratistas, será motivo suficiente para que el supervisor no trámite el pago y se constituye como un incumplimiento por parte del contratista, previo procedimiento establecido en el ART. 86 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con las demás disposiciones legales que le competan por la materia.

2. CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO

Registro Presupuestal	No.: 226 Día: Mes: Año: N/A
Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica)	No.: 226 Día: Mes: Año: N/A
Registro Presupuestal VF	No.: 226 Día: Mes: Año: N/A
Aprobación Garantía de Cumplimiento	Día: Mes: Año: N/A
Aprobación Garantía RCE	Día: Mes: Año: N/A
Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte)	Día: Mes: Año: N/A
Acta de Inicio de Ejecución (si aplica)	Dia: 25 Mes: 01 Año: 2026

3. MODIFICATORIOS / SUSPENSIONES

PRIMER MODIFICATORIO	
Fecha firma Modificatorio	Día: Mes: Año: N/A
Objeto de la Modificación	N/A
Valor Adicionado / reducción (Si aplica)	N/A
Nuevo Valor Contrato	N/A
Nuevo Plazo ejecución (Si aplica)	Día: Mes: Año: N/A
Registro Presupuestal Ajustado	No. Día: Mes: Año: N/A
Aprobación Garantía Cumplimiento Modificatorio (si aplica)	Día: Mes: Año: N/A

Aprobatorio Garantía RCE Modificatorio (si aplica)	Dia: Mes: Año: N/A
Aprobación - Otras Garantías	Dia: Mes: Año: N/A

PRIMERA SUSPENSIÓN	
Fecha firma	Día: Mes: Año: N/A
Objeto de la Suspensión	N/A
Reinicio	Día: Mes: Año: 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)
MARICELA MONTES ORTÍZ	**TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA**	**TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA**

5. ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

Avance Físico	[57.83] %
Avance en Tiempo	[66.26] %
Estado del Contrato	En ejecución: X Ejecutado: Suspendido:
Cumplimiento general	Sí X No

6. ESTADO FINANCIERO

Valor del Contrato	$[25.311.000]
Valor y Porcentaje de Pagos realizados	$[$ 12,350,000] ([57.83] %)
Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar	$[$ 12,961,000] ([42.17] %)

Pago No.	Fecha Acta Recibo a Satisfacción	No Factura y Fecha	Valor Tramitado	No Orden de Pago y fecha	Valor Pagado
1	31-ENE-2026	ES71-1 (03-MAR-26)	$910.0000	59493026 (05-03-2026)	$910.000
2	28-FEB-2026	ES71-4 (03-MAR-26)	$2.288.000	59505126 (05-03-2026)	$2.288.000
3	31-MAR-2026	ES71-7 (09-ABR-26)	$2.288.000	114113626 (09/04/2026)	$2.288.000
4	30-ABR-2026	ES71-10 (14-MAY-26)	$2.288.000	165425026 (14/05/2026)	$2.288.000
5	31-MAY-2026	ES71-13 (19-06-26)	$2.288.000	225363226 (19-06-2026)	$2.288.000
6	31-JUN-2026	ES71-16 (15-JUL-2026)	$2.288.000	265354026 (15-07-2026)	$2.288.000
7	31-JUL-2026	ES71-19 (14-08-2026)	$2.288.000	317613526 (14-08-2026)	$2.288.000

Total Pagos	$ 14,638,000

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

7. 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:	No cumple:	No aplica:X
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	**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

Informe parcial: Asistir al personal médico en la consulta de medicina general, medicina especializada y/o demás procedimientos que requiera el profesional de Enfermería.

- Realizar la entrega de los servicios según programación, verificando punto a punto la existencia de todos los equipos biomédicos y demás elementos asignados dentro de los inventarios a las áreas correspondientes.
- Realizar la administración de medicamentos cuando esta le sea delegada por el médico, siguiendo las instrucciones, normas, manuales y protocolos establecidos en la Suite Visión Empresarial de la Fuerza Aeroespacial Colombiana; teniendo en cuenta que si se presentan dudas e inquietudes deberá solicitar apoyo a la profesional disponible.
- Preparar los equipos biomédicos, insumos medico quirúrgicos e instrumental necesario para la atención de los usuarios y beneficiarios del subsistema de Salud de las FFMM y atender las instrucciones emitidas por la enfermera profesional o personal médico relacionadas con la realización de los procedimientos requeridos.
- Realizar los diferentes procedimientos requeridos dentro de los servicios, entre ellos: Inyectología, venopunción, toma de muestras para laboratorios, toma ECG, micro nebulizaciones, curaciones, toma de signos vitales, atención dentro del equipo establecido en caso de código azul, verificación diaria y semanal de desfibriladores según procedimiento establecido, revisión y conteo diario de la lista de chequeo del carro de paro, diligenciamiento de los diferentes formatos establecidos en la Suite Visión Empresarial, diligenciamiento de los diferentes libros de minuta de los servicios, custodia y entrega de las historias clínicas físicas al archivo de historias clínicas generadas en los servicios del ESM, verificación de la papelería necesaria para los servicios e informar a la enfermera profesional encargada sobre la necesidad de los mismos, conteo y verificación de los insumos medico quirúrgicos de los servicios, limpieza semanal y/o terminal del autoclave y equipos biomédicos del servicio de atención prioritaria, realizar semanalmente el conteo, verificación, semaforización, organización y limpieza de la ambulancia según programación; organización, aseo diario y/o terminal (de manera semanal) de los servicios de atención prioritaria, hospitalización y consultorios médicos de consulta externa, toma de temperaturas de la nevera de vacunación y humedad relativa del carro de paro y esterilización registrando y graficando las mismas en el formato establecido.
- Realizar cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentran en el Establecimiento de Sanidad Militar en los servicios de hospitalización y observación.
- Preparar al paciente en los servicios de consulta prioritaria y/u hospitalización para exámenes especializados, de acuerdo con las instrucciones del médico responsable, cuando este lo requiera.
- Realizar verificación y cuidado de inventarios de los elementos en las áreas de consulta externa, hospitalización, atención prioritaria y ambulancias al recibir y entregar cada servicio, diligenciando los diferentes formatos solicitados e informados por el jefe del servicio.
- Prestar disponibilidades de enfermería con la ambulancia, en los diferentes requerimientos dentro de la unidad Militar según disponibilidad informada por la supervisora del contrato, por tal motivo el personal disponible debe estar en la unidad; Esta disponibilidad no requiere permanecer en el ESM,

el conteo de horas de servicio se realizará a partir del inicio del requerimiento hasta su finalización y deben encontrarse registradas en libro de minuta designado.

- Para efectos de pago y ejecución del contrato, los eventos de disponibilidad serán entendidos en la realización de actividades como auxiliar de enfermería contempladas dentro del objeto del presente, en ningún caso serán válidas las disponibilidades en la realización de actividades diferentes a las mencionadas en el presente.
- Realizar Traslados terrestres Básicos y Medicalizados dentro de la UMA según disponibilidad informada por el supervisor o profesional del servicio de atención prioritaria en turno.
- Realizar la revisión, conteo, semaforización y diligenciamiento semanal de la lista de chequeo de las ambulancias, según cronograma, dejando el registro en la carpeta, en caso de presentarse novedades se debe informar de manera inmediata a la enfermera jefe disponible.
- Realizar la revisión, conteo, semaforización y diligenciamiento semanal de la lista de chequeo de los Maletines de Reacción M4, según cronograma, dejando el registro en la Carpeta en caso de presentarse novedades e informar de manera inmediata a la enfermera jefe disponible y /o encargada de ambulancia medicalizada.
- Apoyar las diferentes actividades de vacunación en conjunto con el jefe de servicio.
- Proporcionar al paciente instrucciones relacionadas con el tratamiento que prescribe el médico responsable, para garantizar de esta forma su recuperación.
- Efectuar las actividades propias del área de enfermería de manera eficaz, eficiente, cordial, humanizada, amable y oportuna dentro de la prestación de su servicio de enfermería.
- Realizar la revisión, conteo y diligenciamiento diario de la lista de chequeo del carro de paro según protocolo, dejando el registro en el libro de minuta, carpeta y sticker del carro de paro en caso de presentarse novedades o apertura de este; informar de manera inmediata a la enfermera jefe disponible.
- Revisar constantemente los manuales y guías de atención establecidos por la DGSM, los cuales son proporcionados por el ESM y se encuentran en la Suite Visión.
- Informar al enfermero(a) profesional y/o medico de turno sobre las diferentes actividades y situaciones que se presenten en el servicio en relación con la atención de los pacientes, para la toma de decisiones.
- Informar a la enfermera profesional y/o medico de turno sobre las posibles novedades que se presenten en los servicios, relacionados con la atención en salud de los pacientes, con el fin de determinar el paso a paso que se debe seguir y la toma de decisiones, informando a su vez al encargado de seguridad del paciente del establecimiento.
- Dar orientación en salud a los pacientes y familiares sobre los aspectos de cuidado necesario para la adecuada y ágil recuperación.
- Efectuar 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, según protocolo, dejando el respectivo registro en el libro y carpeta destinado para dicho fin.
- Realizar el lavado y desinfección de la autoclave según formatos y protocolos establecidos.
- Hacer uso de los equipos biomédicos que se encuentran en cada servicio y estar supervisando su buen funcionamiento y limpieza, informando oportunamente el estado de estos al enfermero(a) profesional.
- Velar por el correcto funcionamiento, administración y control de los insumos, bienes, muebles y/o enseres del Establecimiento de Sanidad Militar, informando inmediatamente las posibles novedades al encargado de los servicios.
- Cumplir con las guías, procedimientos, formatos y protocolos de manejo establecidos en la Suite Visión Empresarial de la Fuerza Aeroespacial Colombiana para el ESM y JEFSA.
- Proporcionar en los consultorios la papelería, insumos medico quirúrgicos, equipos médicos y elementos básicos para la atención de las diferentes especialidades, así mismo diligenciar el formato de control de insumos diarios.
- Realizar trazabilidad y custodia de las historias clínicas de los diferentes pacientes que asisten a los servicios establecidos.
- Reportar de forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo durante la prestación del servicio o disponibilidad e informar a la enfermera profesional y personal encargado.
- Apoyar en actividades de demanda inducida o Rutas integrales de Atención en Salud (RIAS), según resolución 3280 del 2018.
- Apoyar constantemente todas las actividades realizadas por el Establecimiento en pro del bienestar de los usuarios y beneficiarios adscritos al ESM tales como brigadas de especialistas, jornadas de vacunación, celebración de fechas especiales en salud, actividades de los programas de protección específica - detección temprana y demás destinadas para el ESM.
- Asistir a las actualizaciones, y retroalimentaciones de protocolos, guías, procedimientos y demás temática relacionada con la adecuada prestación de los servicios de salud establecidos en el ESM, así mismo presentar las pruebas de seguimiento de la adherencia de dichos temas, y realizar actualización en los siguientes temas durante el lapso contratado.

-Seguridad del Paciente.
-Administración y manejo de Inmunobiológicos.
-Vacunación.
-Humanización del Cuidado.
-Administración de medicamentos.

- Realizar 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.

- Durante la atención de pacientes no usuarios del subsistema de salud de las fuerzas militares que ingresen por el servicio de atención prioritaria, el personal auxiliar de enfermería deberá verificar y solicitar al paciente u acompañante el documento de identificación, carnet de servicios médicos y llamar a la IPS originaria informando la atención, con el fin de solicitar código de autorización y entregar los documentos soporte al área asistencial del ESM para la realización del recobro por atención en virtud de urgencia si así lo requiere, así como reportar al líder de integración funcional.
- Ingresar 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 fallando o no funcione, 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 atención tales como (consentimientos informados, toma de temperatura, control de líquidos); y demás que no se encuentren especificados para diligenciar por medio del sistema.

7.1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES

Continuar con los trabajos encomendados, según objeto contractual.

8. INCUMPLIMIENTOS / NOVEDADES (Contratista / Entidad)

Contratista	Sí: ___No: _____ N/A
Entidad	Sí: ___No: _____ N/A

9. SEGUIMIENTO A RIESGOS (MATRIZ)

¿Riesgos materializados?	Sí: No: N/A
¿Posible materialización de riesgos?	Sí: No: N/A

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: N/A
Dependencia destino final del bien o servicio	N/A
Observaciones	N/A

11. CONCLUSIÓN EJECUTIVA

Informe parcial: CONTRATISTA EN EJECUCIÓN DE SUS LABORES, EN EL MOMENTO SIN NOVEDADES, CUMPLIENDO SUS OBJETIVOS.

12. FIRMA (S)

Nombre del Supervisor (Indicar si Principal)	ST. TORRES FUENTES JESÚS Principal	**C.C.** 1.116.614.739
Acto Administrativo Nombramiento	Resolución No. 001 del 14 de enero de 2026	
Acta entrega fecha	N/A	
Tipo Novedad	N/A	
Dependencia:	Establecimiento de Sanidad Militar CACOM 6.	
Firma		