FAC-S-2026-179771-CI
Al contestar, cite este número
Página 1 de 2, de la Comunicación Radicado
No FAC-S-2026-179771-CI del 10 de septiembre de 2026 / MDN-COGFM-FAC-COFAC-JEMFA-SECOM-ESM-3082-ESSAL

Señor Coronel
DAVID ENRIQUE CRUZ GONZALEZ
Segundo Comandante Y Jefe Estado Mayor CACOM-3
Malambo, Atlántico

Asunto: Entrega Contrato No. 016-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC JEFSA-CACOM3ESM81052-2026 por Vacaciones

De manera respetuosa, me permito informar al señor Coronel Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor CACOM3, que la Supervisora Principal se encuentra programada para el octavo turno de vacaciones, del 14 de septiembre al 13 de octubre de 2026.

Teniendo en cuenta lo anterior, se realiza la entrega del Contrato No. **016-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM3-ESM-81052-2026** al señor Subteniente Alarcon Vega Ricardo.

Objeto del contrato: Prestación de servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales, específicamente servicios de odontología especializada para los usuarios y beneficiarios de las Fuerzas Militares.

Cordialmente,

Alejandra Merchan

Técnico Cuarto MARIA ALEJANDRA MERCHAN REYES

Anexo: Archivo PDF (02)
ST. ALARCON / ESSAL

Elaboró: T4. MERCHAN / ESSAL Revisó: T4. MERCHAN / ESSAL Aprobó:T4. MERCHAN / ESSAL



	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEGED-FR-003
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	02
		Vigencia:	24/08/2026

Acta Consecutivo No.	FAC-S-2026-079763-AG	**Lugar y Fecha**	ESM GACRA,09-09-2026
Nombre del Subcomité, Comité, Consejo, Junta, Comisión y/o Asunto:	Entrega Contrato No. 016-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC JEFSA-CACOM3ESM81052-2026 por vacaciones		
Oficina Productora	Contratos		
Hora Inicio	08:00	**Hora Finalización**	09:00
Ausentes	N/A		

Orden del día:

- **Entrega Contrato No. 016-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC JEFSA-CACOM3ESM81052-2026 por vacaciones.**

Desarrollo:

A la fecha y hora me permito de manera respetuosa hacer entrega del Contrato del CTO 016-00-MDN-CGFM-DIGSA-FACJEFSACACOM3ESM281052-2026 cuyo Objeto contractual es “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES SERVICIOS DE ODONTOLOGIA ESPECIALIZADA PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DE LAS FFMM.”, al señor ST. ALARCON VEGA RICARDO supervisor suplente del contrato en mención por turno vacacional del titular dejando las siguientes consignas:

• Se debe realizar el informe de supervisión dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes yremitirlo para revisión y visto bueno a la señorita asesora Katterin Yohana Vargas García, al correokatterin.vargas@fac.mil.co. Una vez se cuente con su aprobación, se procederá a cargar elinforme en la plataforma SECOP II.
• Se debe solicitar a la entidad Credident, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, laradicación de la facturación, la cual debe contener los siguientes documentos:

1.Factura electrónica
2.Archivo XML
3.Archivo JSON - CUV
4.Soportes: autorización, historia clínica, documento de identidad del paciente y orden médica
5.Cerfificacion bancaria
6.Planilla de pagos
7.Parafiscales
8.Junta de contadores y tarjeta profesional
• Aceptar factura en el aplicativo SIIF NACION verificando la información.
• Una vez se cuente con la información completa enviada por Credident, se debe proceder adiligenciar el archivo Excel denominado “Matriz Trazabilidad de Auditoría de Cuentas MédicasCONTRATOS SSFM DIGSA MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MT.95.1-6.xlsx”.
• Se deben remitir todos los soportes al correo facturacion.cacom3@fac.mil.co, informando que elarchivo Excel ya fue debidamente diligenciado. Se deben anexar los siguientes soportes:

1.Factura electrónica
2.Archivo XML
3.Archivo JSON - CUV
4.Soportes: autorización, historia clínica, documento de identidad del paciente y orden médica

• Una vez auditada la facturación, se recibirá un correo por parte de la auditora con el concepto de auditoría inicial o, en su defecto, con la notificación de glosa. En caso de presentarse glosa, lasauditoras procederán a realizar la respectiva conciliación.
• Se debe realizar el acta de recibo de satisfacción firmada por el supervisor y el contrastista. (GH-JEFSA-FR-049)
• Se debe realizar el paquete de pago en la carpeta de OneDrive correspondiente, en la siguiente ruta:

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEGED-FR-003
	FORMATO ACTA GENERAL	Versión N°:	02
		Vigencia:	24/08/2026

https://fuerzaaereacolombia.sharepoint.com/:f:/r/sites/ESMCACOM3/CONTRATOS%202022/2026/ESCUADRON%20ADMINISTRATIVO%202026/5.%20PAGOS/RED%20EXTERNA/GACAR?csf=1&web=1&e=4rjc7T.

Asimismo, se deben anexar los siguientes documentos:
1.Factura electronica
2.Acta de recibo de satisfacción
3.Concepto de auditoría inicial o, en su defecto, la glosa
4.Certificación bancaria
5.Planilla de pago
6.Parafiscales
7.Certificación de la Junta de Contadores
8.Tarjeta profesional del contador
9.Formato de imputación BYS rubro
10.RUT

Posteriormente, CACOM 3 procederá a generar la orden de pago correspondiente, la cual será enviada mediante oficio a través de Hermes, notificando en los comentarios la respectiva orden de pago.

El contrato de entrega con corte al 10 de septiembre de 2026 con los siguientes porcentajes de avance y pagos:

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Desde el 20 de febrero hasta el 15 de diciembre de 2026.

Porcentaje Avance en tiempo: 67.9%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 50%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO
126396926	16-04-2026
179451926	21-05-2026
317132726	14-08-2026
364625826	10-09-2026

Porcentaje de pagos realizados: 45%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 55%

ACTIVIDADES PENDIENTES

- Realizar el acta de recibo a satisfacción y gestionar el paquete de pago del mes de agosto, una vez se reciba el concepto de auditoría correspondiente.
- Mantener una estricta supervisión y control del presupuesto disponible, verificando permanentemente que los compromisos y pagos no superen el tope establecido en el contrato.

FAC-S-2026-079763-AG

TIEMPO Y EJECUCIÓN							
						avance	ejecion
FEB	9	9	2/20/2026	2/28/2026		$0	$ 0.00
MARZ	31	31	3/1/2026	3/31/2026		$ 50,000.00	$ 50,000.00
ABR	30	30	4/1/2026	4/30/2026		$ 200,000.00	$ 200,000.00
MAY	31	31	5/1/2026	5/31/2026		$ 500,000.00	$ 500,000.00
JUN	30	30	6/1/2026	6/30/2026		$ 150,000.00	$ 150,000.00
JUL	31	31	7/1/2026	7/31/2026		$ 100,000.00	$ 100,000.00
AGO	31	31	8/1/2026	8/31/2026			
SEPT	30	9	9/1/2026	9/30/2026			
OCT	31		10/1/2026	1/31/2026			
NOV	30		11/1/2026	11/30/2026			
DIC	15		12/1/2026	12/15/2026			
	299	202				$ 1,000,000.00	$ 1,000,000.00
	67.6%					50.0%	
AVANCE EN TIEMPO						TOTAL avance	

falta por pagar	$ 0.00

PAGOS			
VG. 2026	$ 2,000,000.00		
TOTAL	$ 2,000,000.00		
TOTAL VG. 2026	$ 2,000,000.00		$ 200,000.00
TOTAL CTO.	$ 2,000,000.00		
		ORDEN DE PAGO	
1er PAGO	$ 50,000.00	126396926	PAC ABRIL
2do PAGO	$ 200,000.00	179451926	PAC JUN
3er PAGO	$ 500,000.00	317132726	PAC AGO
4to PAGO	$ 150,000.00	364625826	PAC OCT
5to PAGO			PAC DICIEMBRE
6to PAGO			PAC DIC 2026 / CXP 2027
TOTAL	$ 900,000.00	45.0%	
SALDO	$ 1,100,000.00	55.0%	

Lo anterior se informa para su respectivo seguimiento y control del presente contrato.

Actividades a Realizar		
Actividad	**Responsable**	**Fecha Entrega**
Entrega Contrato No. 016-00-MDN-CGFM-DIGSA-FAC JEFSA-CACOM3ESM81052-2026 por vacaciones	T4. Merchan Alejandra	Septiembre 2026

Convocatoria Próxima Reunión			
Tema	-		
Fecha - Hora	-	**Lugar**	-

FIRMAS,

GRADO-NOMBRES Y APELLIDOS O ANEXAR FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA DE-SEMEP-FR-006

Subteniente RICARDO ALARCON VEGA
Comandante Elemento Servicios De Salud

FAC-S-2026-079763-AG

Alejandra Merchan

Técnico Cuarto MARIA ALEJANDRA MERCHAN REYES
Técnico Gestión Atención Al Usuario

Elaboró: T4. MERCHAN / ESSAL Revisó: T4. MERCHAN / ESSAL Aprobó:T4. MERCHAN / ESSAL

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-038
	FORMATO ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN	Versión N°:	6
		Vigencia:	12/03/2026

Este formato aplica para todos los contratos, excepto los de obra e interventoría, así como para los convenios y órdenes de compra. Lea atentamente los comentarios que se encuentran en letra color gris, ya que estos orientan el diligenciamiento del documento. Dichos comentarios podrán eliminarse al momento de su expedición.

I. INFORMACIÓN GENERAL

Contrato/ Convenio u Orden de Compra No:	*CTO 016-00-MDN-CGFM-DIGSA-FACJEFSACACOM3ESM281052-2026*	Fecha	09-sep-26
Nombre del Supervisor que entrega:	*T4. MERCHAN REYES MARIA ALEJANDRA*		
Nombre del Supervisor que recibe:	*ST. ALARCON VEGA RICARDO*		

Porcentaje programado:	100%	Porcentaje ejecutado:	50%	(-) Atraso o (+) Adelanto:	50%

II.LISTA DE CHEQUEO

A continuación, el Supervisor que entrega debera describir las actividades realizadas y a realizar

No.	ASPECTOS PARA REALIZAR SEGUIMIENTO	PENDIENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	MINUTA PRINICIPAL Y SUS MODIFICACIONES, PÓLIZAS Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS, CPA, CDP Y CRP		X		SE ENCUNTRA DEBIDAMENTE CARGADOS EN SECOP II
2	ACTA DE INICIO (si aplica)		X		SE ENCUNTRA DEBIDAMENTE CARGADOS EN SECOP II
3	BIENES Y/O SERVICIOS RECIBIDOS A LA FECHA (si aplica)	X			SE DEBE REALIZAR EL PAQUETE DE PAGO DEL MES DE SEPTIEMBRE
4	BIENES Y/O SERVICIOS PENDIENTES POR RECIBIR (si aplica)	X			SERVICIOS HASTA LA FINALIZACION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO
5	INFORMES DE SUPERVISIÓN PRESENTADOS A LA FECHA		X		INFORME SUPERVISION 07 CARGADOS A LA FECHA EN SECOP II
6	ACTAS DE REUNIONES		X		N/A

ESTE FORMATO DEBE SER PRESENTADO POR LA SUPERVISIÓN SALIENTE A LA SUPERVISIÓN ENTRANTE Y VICEVERSA, CON EL FIN DE VERIFICAR EL ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO, CONVENIO U ORDEN DE COMPRA OBJETO DE SUPERVISIÓN. EL CUAL DEBERÁ ANEXARSE AL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO DEL RESPECTIVO CONTRATO O CONVENIO (NUMERAL 7 – EJECUCIÓN) O AL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE DE LA ORDEN DE COMPRA. SI SE CONSIDERA NECESARIO, ESTE DOCUMENTO PODRÁ COMPLEMENTARSE CON UN ACTA DE REUNIÓN GENERAL.

Alejandra Merchan	
SUPERVISOR QUE ENTREGA **T4. MERCHAN REYES MARIA ALEJANDRA**	**SUPERVISOR QUE RECIBE** **ST. ALARCON VEGA RICARDO**