	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: ESTABLECIMIENTO SANIDAD MILITAR 3118 CAMAN-ESUFA

FECHA INFORME: Día: 01 Mes: 06 Año: 2021

CONTRATO N°. No. 001-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM3118-2021

CONTRATISTA: LINA MARIA GAMBA CAMACHO

VALOR DEL CONTRATO: $ 15.822.928,00

FORMA DE PAGO:

MES PAC	VALOR
PAC MARZO	$ 1.438.448,00
PAC ABRIL	$ 1.438.448,00
PAC MAYO	$ 1.438.448,00
PAC JUNIO	$ 1.438.448,00
PAC JULIO	$ 1.438.448,00
PAC AGOSTO	$ 1.438.448,00
PAC SEPTIEMBRE	$ 1.438.448,00
PAC OCTUBRE	$ 1.438.448,00
PAC NOVIEMBRE	$ 1.438.448,00
PAC DICIEMBRE	$ 1.438.448,00
PAC CUENTAS POR PAGAR 2021 PAGADERAS 2022	$ 1.438.448,00
VALOR TOTAL	**$ 15.822.928,00**

FECHA FIRMA: Día __11__. Mes __02___. Año __2021_____.

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de Servicios Técnicos como Auxiliar de Enfermería para el Establecimiento de Sanidad Militar 3118 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M Diaz”, de manera personal y autónoma.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 1 – ACLARATORIO No. 1:

MES PAC	VALOR
FEBRERO	$ 1.373.064,00
MARZO	$ 1.503.832,00
ABRIL	$ 1.438.448,00
MAYO	$ 1.438.448,00
JUNIO	$ 1.438.448,00
JULIO	$ 1.438.448,00
AGOSTO	$ 1.438.448,00
SEPTIEMBRE	$ 1.438.448,00
OCTUBRE	$ 1.438.448,00
NOVIEMBRE	$ 1.438.448,00
CUENTAS X PAGAR 2021 PAGADERAS 2022	$ 1.438.448,00
TOTAL	$ 15.822.928,00

FECHA DE FIRMA: 12 de marzo 2021

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Por el cual se modifica la forma de pago del contrato.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el ___15-02-2021___ hasta el _____31-12-2021_____

Porcentaje Avance en tiempo: 33,2%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 33,2%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

MES PAC	VALOR
MARZO	1.373.064
ABRIL	1.503.832
MAYO	1.438.448

Porcentaje de pagos realizados: 27,3%

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 72,7%

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
LINA MARIA GAMBA CAMACHO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No ___x___ Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

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:

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).

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:

ESCRIPCION 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)

1. Se afilió como trabajador independiente al Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud –Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales ARL. Asimismo, asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes.
2. Acepto la tasación y descuento de multas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Cumplió y respetar los lineamientos estratégicos emitidos por la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana y del Establecimiento de Sanidad Militar 3118 CAMAN – ESUFA, para el correcto funcionamiento del ESM 3118 con base en la misión asignada.
4. Colaboro en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten.
5. Desarrollo las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado.
7. Participo, en los procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, dándole cumplimiento y seguimiento, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones deben implementarse los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos.
8. Cumplió con los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados.
9. Participo en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
10. Conoce las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.
11. Presto los servicios con sujeción a los principios ético -científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.
12. Obra con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del ESM 3118 CAMAN – ESUFA.
13. No cedió el presente contrato sin la debida autorización del Ordenador del Gasto y concepto del Supervisor del Contrato.
14. Colaboro y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato.
15. Respondió por los daños o pérdida que sufran los recursos de la entidad: Físicos, Técnicos y Económicos, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor.
16. El contratista responde por el inventario de los elementos a su cargo y a velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio.
17. Guardo la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo

patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita del Establecimiento Sanidad Militar 3118 CAMAN - ESUFA.

18. Cumplió con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

19. Presento al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos para la realización de los pagos. Así mismo, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato.

20. Comunico inmediatamente al Supervisor del contrato y Escuadrilla de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos.

21. Cumplió a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato.

22. Cumplió con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique.

23. Ejerció el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.

24. Cumplió cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen.

25. Procuro el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y competa sobre su estado de salud en el momento que se requiera.

26. Cumplió con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESM 3118 CAMAN – ESUFA siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.

27. Reporto inmediatamente al supervisor del contrato los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado, con el fin de notificar a la respectiva aseguradora de riesgos laborales

28. Informo oportunamente al supervisor del contrato, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área del cumplimiento de sus actividades.

29. Reporto inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.

30. No se presentó a los servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas.

31. La contratista mantuvo el debido respeto a los usuarios del SSFM.

32. Presento excelente presentación personal, deberá prestar su turno con uniforme y calzado limpios, cabello recogido, uñas cortas y limpias, pitadas en tonos claros, los varones afeitados; respetando las normas de bioseguridad.

Las demás tareas asignadas por el supervisor del contrato, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Respeto las siguientes recomendaciones ordenadas por el médico tratante de la ARL con fecha 10-01-2020

A. Evitar estancias de pie prolongadas mayores a 15 minutos.
B. Evitar subir y bajar escaleras en forma repetitiva.
C. Evitar posturas Extremas.
D. Mantener posturas simétricas del tronco.
E. Evitar levantar peso mayor a 5 kilos.
F. No trabajos de altura.
G. Continuar controles de ARL de Neurocirugía, Fisiatría, y Clínica del Dolor.
H. No subir de peso.

I. Pausas activas de 10 minutos de cada 2 horas.
J. Vigencias de restricciones según orden de ARL.

2. Presento las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas, según programación.
3. Presento las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista.
4. Diligencio, suscribió y llevo el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional.
5. Cumplió con las actividades y disponibilidades establecidas conforme al cuadro de turnos previamente publicado por el departamento de enfermería y las horas establecidas, en el presente contrato
6. Recibió y entrego turno de actividades enfermería acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.
7. Verificó que los consultorios del área de Consulta Externa se encuentren dotados de equipos y papelería correspondiente.
8. Archivo las historias clínicas de los pacientes atendidos, y consentimientos informados entregándolos en archivo y registrando en el libro de bitácora establecido para tal fin, evitando extravió y perdida de estas.
9. Realizo toma de Electrocardiogramas a los pacientes de consulta externa en el Establecimiento de Sanidad Militar 3118
10. Notifico al Jefe de Consulta externa, Consulta Prioritaria o a quien corresponda las novedades que se presenten en el funcionamiento de los equipos del ESM 3118 CAMAN – ESUFA.
11. Elaboro y preparo el material requerido para la realización de procedimientos del servicio.
12. Diligencio los registros propios del servicio.
13. Verifico antes y después de cada turno los inventarios e informar a la jefe del servicio las novedades presentadas.
14. Apoyo las actividades de promoción y prevención, de acuerdo con las necesidades del servicio.
15. Brindo orientación clara, real y oportuna a los usuarios del servicio de consulta externa y prioritaria.
16. Realizo revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en la Suite Visión Empresarial, garantizando la adherencia a los mismos.
17. Realizo educación a los pacientes y/o familiares de las recomendaciones médicas y de enfermería necesarias para el mejoramiento de su salud.
18. Asistió a talleres y/o información solicitada por el programa de seguridad del paciente, y capacitaciones citados por la sección de personal y el Escuadrón servicios de salud, siendo proactivos a la investigación de casos clínicos.
19. Presento carné de vacunación con la dosis de tétano, influenza y hepatitis B, Varicela completas.
20. Respeto y cumplió las normas de bioseguridad y usar estrictamente los elementos de protección personal, además de fomentar el adecuado lavado de manos como personal activo mientras la vigencia del contrato
21. Diligencio a diario los procedimientos de enfermería realizados usando el aplicativo dispuesto (IRON) adecuadamente según necesidad que tendrá corte mensualmente en seguimiento a las labores realizadas por el personal asistencial.

SERVICIO DE CONSULTA PRIORITARIA

1. La auxiliar realizo sus actividades en las prestaciones de Turnos Rotativos (Mañana – Tarde- Noche) en el Servicio de Consulta Prioritaria.
2. Reviso historias clínicas y registro notas de enfermería de manera cronológica de acuerdo con la atención del usuario, llevar los registros correspondientes tales como: Signos vitales, administración de medicamentos y verificación de las órdenes médicas.
3. Conoce los protocolos y actualizaciones en el proceso de atención de enfermería.
4. Conoce todos los procesos y mantener permanente comunicación con el equipo médico para brindar atención integral al paciente.
5. Realizo los diferentes procedimientos según correspondan:
o Canalizo

o Inyecto IM, IV, SC, ID
o Realizo curaciones
o Tomo ECG
o Tomo muestras y entregar al laboratorio clínico rotuladas
o Asistió al médico en diferentes procedimientos.
o Dreno abscesos
o Realizo lavados nasales
o Tomo glucómetros
o Realizo las diferentes mezclas de líquidos endovenosos

6. Reviso y actualizo los insumos encontrados en las ambulancias de la institución, informando fechas de vencimiento y su semaforización.

7. Cumplio con los diferentes requerimientos dentro del Comando Aéreo de Mantenimiento y la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M Diaz", que no implique actividades de traslado de pacientes en ambulancia.

8. Realizo las desinfecciones de las diferentes áreas de los servicios de Consulta Prioritaria.

9. Realizo material para esterilización.

10. Realizo las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONSULTA EXTERNA

1. Atendió en central de citas, creación de turnos, agendas y asignación de citas de los usuarios del ESM 3118 de consulta externa.
2. Reviso historias clínicas y entregar al archivo de historias clínicas debidamente foliadas y organizadas en orden cronológico.
3. Apoyo en el servicio de vacunación si es necesario u otro servicio de la institución.
4. Reviso los consultorios médicos y verificar que se encuentren con todos los elementos necesarios.
5. Entrego resultados de citologías y programación de estas.
6. Verifico de derechos de los usuarios y fuerza adscrita.
7. Realizo las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

NOTA 1: A la contratista se le excluyen actividades que por su condición sean un riesgo para la misma.

NOTA 2: La contratista realizo las actividades asignadas en los turnos correspondientes, del 26 de abril al 25 de mayo del 2021 cumpliendo con 176 horas, establecidas por la circular 22922 del 27 de diciembre del 2017, valor hora $ 8.173.

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)

N/A

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

Continuar con la prestación el servicio de acuerdo a ficha técnica

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.

El contratista ha dado cumplimiento al Sistema de Salud y Seguridad en el trabajo bajo los términos del Decreto 1072 de 2015 (Reglamentario sector trabajo), y demás normas complementarias o modificatorias) adjuntas al correo.

SI: ___ X_____ NO: _____

NOMBRE SUPERVISOR: TE. SUÁREZ CARVAJALINO ANDRÉS RICARDO

FIRMA:



C.C. No. 1.015.452.696

DEPENDENCIA: ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 3118 CAMAN-ESUFA

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

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	**X**		

	aplica)			
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**		**Esto se encuentran evidenciado en el libro de turno de prioritaria y en las actividades reportadas al Escuadrón Asistencial**
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas			**No se ha tenido que reportar nada por escrito a parte de lo especificado en la ficha técnica.**
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	**X**		

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			**No se ha tenido que reportar ningún incumplimiento a la fecha.**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			**Aún no ha finalizado el contrato**