ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARCIAL.	FECHA 28/02/2022
CONTRATO N°	No. 022-05-MDN-COGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-2022
FECHA SUSCRIPCIÓN	19 ENERO 2022
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DISPENSARIO MÉDICO FUERZA AÉREA (DMEFA) Y/O PARA EL CENTRO DE COORDINACIÓN DE ATENCIÓN PRIMARIA (CECAP)
FORMA DE PAGO	EL MINISTERIO se obliga a pagar el valor del presente contrato al CONTRATISTA, en doce (12) pagos parciales, con los siguientes cortes:

PAGO	MES	EJECUCION CORTE	PAC MES	VALOR MENSUAL	PORCENTAJE DE EJECUCION
1	ENERO	DESDE LA FIRMA ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE ENERO DE 2022	PAC FEBRERO	$ 303.048,00	2,0
2	FEBRERO	DESDE EL 01 DE FEBRERO HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2022 (160 HORAS)	PAC MARZO	$ 1.346.880,00	10,9
3	MARZO	DESDE EL 01 DE MARZO HASTA EL 31 DE MARZO DE 2022 (160 HORAS)	PAC ABRIL	$ 1.346.880,00	19,8
4	ABRIL	DESDE EL 01 DE ABRIL HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2022 (160 HORAS)	PAC MAYO	$ 1.346.880,00	28,7
5	MAYO	DESDE EL 01 DE MAYO HASTA EL 31 DE MAYO DE 2022 (160 HORAS)	PAC JUNIO	$ 1.346.880,00	37,6
6	JUNIO	DESDE EL 01 DE JUNIO HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2022 (160 HORAS)	PAC JULIO	$ 1.346.880,00	46,5
7	JULIO	DESDE EL 01 DE JULIO HASTA EL 31 DE JULIO DE 2022 (160 HORAS)	PAC AGOSTO	$ 1.346.880,00	55,5
8	AGOSTO	DESDE EL 01 DE AGOSTO HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2022 (160 HORAS)	PAC SEPTIEMBRE	$ 1.346.880,00	64,4
9	SEPTIEMBRE	DESDE EL 01 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022 (160 HORAS)	PAC OCTUBRE	$ 1.346.880,00	73,3
10	OCTUBRE	DESDE EL 01 DE OCTUBRE HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2022 (160 HORAS)	PAC NOVIEMBRE	$ 1.346.880,00	82,2
11	NOVIEMBRE	DESDE EL 01 DE NOVIEMBRE HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022 (160 HORAS)	PAC DICIEMBRE	$ 1.346.880,00	91,1
12	DICIEMBRE	DESDE EL 01 DE DICIEMBRE HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022 (160 HORAS)	PAC DICIEMBRE Y/O CXP 2022	$ 1.346.880,00	100
		11 MESES 6 DIAS DEL AÑO 2022 - VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**$15.118.728,00**	

NOTA: Los servicios prestados y facturados en el mes de diciembre de 2022, se cancelarán en el mes de diciembre de 2022, siempre y cuando la Dirección del Tesoro Nacional asigne recursos, en caso contrario se constituirá como CUENTAS POR PAGAR 2022, pagaderas durante los primeros tres meses de 2023.

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FUERZA AEREA pagará al Contratista el valor del contrato en pagos parciales, dentro de los términos de Ley, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: A) Recibo a Satisfacción emitido por el supervisor del contrato, y después de agotados todos los trámites administrativos a que haya lugar: B) Fotocopia de recibo de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social: Salud, Pensiones y Riesgos Laborales las cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago del presente contrato. C) Publicación en el SECOP II de la factura o documento equivalente por el contratista una vez sea aprobada y radicada por la entidad.
PARÁGRAFO PRIMERO: Para realización de los pagos por parte del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FUERZA AÉREA, se requiere que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, Sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012) y que realice la publicación en el SECOP II de la factura por el contratista una vez sea aprobada y radicada por la entidad.

CONTRATISTA	YENNY PAOLA RODRIGUEZ PEREZ
INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR	TE. DIAZ OJEDA RICARDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$15.118.728,00

PLAZO DE ENTREGA	30 DICIEMBRE 2022
FECHA DE INICIO	24 ENERO 2022
FECHA DE SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE REINICIACIÓN	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$15.118.728,00

En Bogotá D.C. el día 28 del mes FEBRERO de 2022, se reunió el señor TE. DIAZ OJEDA RICARDO, en su calidad de supervisor por parte del **LA NACION - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES- DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FUERZA AÉREA** y la señora **YENNY PAOLA RODRIGUEZ PEREZ** en su calidad de **CONTRATISTA**; con el objeto de efectuar el correspondiente recibo PARCIAL, de los servicios correspondientes al objeto contractual descrito en la cláusula primera del citado contrato.
Luego de adelantar la inspección a los servicios se estableció que estos cumplen con los requerimientos, normas y/o especificaciones técnicas y las entregas se cumplieron dentro del plazo contractual establecido. A continuación, se describen pormenorizadamente los bienes entregados y/o servicios prestados, así:

DESCRIPCIÓN DE OBRAS ENTREGADAS	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
N/A	N/A	N/A
DESCRIPCIÓN DE BIENES ENTREGADOS	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES GENERALES**
N/A	N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Realizó **160 horas** en el periodo comprendido del **01 al 28 de FEBRERO 2022** en los diferentes servicios del Dispensario Médico FAC como se describe a continuación:

#	FECHA	ACTIVIDAD	N° HORAS	N° PACIENTES ATENDIDOS	PROCEDIMIENTOS ASISTENCIALES REALIZADOS	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
1	1/02/2022	Prioritaria No Respiratorio AM	7	12	3 Procedimientos de inyectologia	Trazabilidad de Historia Clinica, realizacion de notas de enfermeria en historia clinica de 3 pacientes atendidos.
2	2/02/2022	Muestras Patologicas Homic / Sivigila	10	N/A	Se realiza entrega de muestras a laboratorio en Homic.	Gestion de 03 formulas medicas en la farmacia, se realiza notificacion de 12 fichas evento 346.
3	3/02/2022	5 Piso AM	6	N/A	N/A	Trazabilidad de Historia Clinica, realizacion de pedidio de insumos, aseo y desinfeccion de consultorios.
5	4/02/2022	5 Piso AM	6	N/A	N/A	Trazabilidad de Historias Clinicas, desinfeccion y organización de consultorios.
6	5/02/2022	Sivigila	6	N/A	N/A	Se realiza notificacion de 6 fichas evento 346.

OBSERVACIONES GENERALES

7	7/02/2022	Sivigila / 4 Piso PM	10	N/A	N/A	Se realiza notificacion de 4 fichas evento 346, se realiza registro de pacientes atendidos en consulta presencial, desinfeccion y organizacion de consultorios.	
8	8/02/2022	4 Piso PM	6	N/A	N/A	Se realiza trazabilidad de historias clinicas, se realiza registro de pacientes atendidos en consulta prioritaria, desinfeccion y organización de consultorios.	
9	9/02/2022	4 Piso PM	6	N/A	N/A	Se realiza registro de pacientes atendidos en consulta presencial, se realiza aseo y desinfeccion de consultorios.	
10	10/02/2022	4 Piso PM	6	N/A	N/A	Se realiza registro de pacientes atendidos en consulta presencial, se realiza desinfeccion y organización de consultorios.	
11	11/02/2022	4 Piso PM	6	N/A	N/A	Se realiza registro de pacientes atendidos en consulta presencial, se realiza desinfeccion y organización de consultorios.	
12	14/02/2022	Prioritaria Respiratorio PM	6	8	3 procedimientos de inyectologia.	Se realiza desinfeccion y organización de consultorios.	
13	15/02/2022	Sivigila / Prioritaria No Respiratorio PM	8	6	3 procedimientos de inyectologia.	Se realiza notificacion de 4 fichas evento 346, desinfeccion y organizacion de consultorios y de camas del area de observacion.	
14	16/02/2022	Prioritaria Respiratorio PM	6	2	N/A	Se realiza desinfeccion y organización de consultorios.	

15	17/02/2022	Sivigila / Prioritaria No Respiratorio PM	10	8	4 procedimientos de inyectologia, 2 procedimientos de venopuncion.	Se realiza notificacion de 1 ficha evento 346, desinfeccion y organizacion de consultorios, desinfeccion de camas de observacion.
16	18/02/2022	4 Piso PM	6	N/A	N/A	Se realiza registro de pacientes atendidos en consulta presencial, se realiza desinfeccion y organización de consultorios.
17	19/02/2022	Observacion Vacunacion/ Sivigila.	10	73	N/A	Se realiza diligenciamiento de 73 carnets para vacunacion covid, se realiza notificacion de 3 fichas evento 346.
18	21/02/2022	Prioritaria No Respiratorio PM	6	8	4 procedimientos de inyectologia, 3 procedimientos de venopuncion.	Se realiza desinfeccion y organización de consultorios, y desinfeccion de camas de observacion.
19	22/02/2022	Prioritaria Respiratorio AM	6	7	1 procedimiento de inyectologia, 1 procedimiento de venopuncion.	Se realiza desinfeccion y organizacion de consultorios.
20	23/02/2022	Prioritaria No Respiratorio AM / 4 Piso PM	12	N/A	4 procedimientos de inyectologia, 1 procedimiento de venopuncion.	Se realiza desinfeccion de camas del area de observacion.
21	24/02/2022	Prioritaria Respiratorio PM	7	2	1 Procedimiento de inyectologia.	Se realiza desinfeccion y organización de consultorios.
22	25/02/2022	Prioritaria No Respiratorio AM	7	6	3 procedimientos de inyectologia, 1 procedimiento de venopuncion	Se realiza desinfeccion de camas del area de observacion.
23	28/02/2022	Ambulancia AM	7	N/A	N/A	N/A

- Realizó inventario y respondió por los equipos Biomédicos, bienes y mobiliario; verificándolo y velando por el mantenimiento y buen uso de los equipos, elementos e insumos asignados a los diferentes servicios en los cuales se desarrollen las actividades.
- Realizó la desinfección rutinaria y terminal de los diferentes servicios según guías y protocolo del Establecimiento, diligenciando de manera oportuna el formato establecido para dicho fin.
- Recibió de los profesionales de la Salud que trabajan en el Dispensario médico FAC en los diferentes servicios y áreas, los formatos diligenciados en su totalidad y

debidamente firmados de historias clínicas, con el fin de realizar trazabilidad y hacer entrega al personal encargado del archivo.
- Aplicó las guías de manejo estipuladas por la Jefatura Salud FAC (JEFSA) en la Suite Visión Empresarial, la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA) y el Dispensario Médico FAC (DMEFA), o en su defecto las del MINSALUD o secretaria de Salud, para ser consultando cada 15 días las actualizaciones de lineamientos, guías o protocolos que sean publicados.
- Mantuvo las medidas de autocuidado de manera constante, por medio del uso adecuado y permanente de los elementos de protección personal, durante el desarrollo de todas las actividades de Enfermería a realizar en el Establecimiento, siguiendo protocolos y guías.
- Reportó en forma inmediata las novedades, situaciones o accidentes de trabajo al supervisor de contrato y coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo del Establecimiento.
- Comprobó el servicio solicitado por el usuario en los stands de Enfermería, los derechos de afiliación, guiándolo y direccionándolo a los mismos.
- Diligenció en su totalidad los formatos establecidos por la Jefatura Salud FAC para la realización de las actividades del servicio asignado (hojas de gasto, hojas de evolución, hojas de signos vitales, entre otros).
- Fomentó el trabajo en equipo de Enfermería e interdisciplinario en todas las actividades a desarrollar, velando por mantener un clima laboral agradable que favorezca la recuperación del paciente.
- Propendió de manera permanente, por mantener un entorno laboral y trabajo en equipo, con el fin de garantizar el desarrollo armónico de las actividades por parte del personal Enfermería del Establecimiento, fortaleciendo el respeto y buen trato entre funcionarios y hacia los usuarios y beneficiarios del subsistema.
- Realizó el pago de aportes a la seguridad social a tiempo durante la ejecución del contrato.

Mantuvo la ARL vigente para la ejecución del contrato.

DESCRIPCIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS ADICIONALES OFRECIDOS (Ofrecidos por el contratista y que fueron objeto de ponderación y escogencia del contratista, para seguimiento por parte del supervisor)	CANTIDAD	OBSERVACIONES GENERALES
N/A	N/A	N/A

AUMENTO VIDA ÚTIL DE LOS BIENES, EFECTIVIDAD OPERATIVA, CAPACIDAD PRODUCTIVA Y CALIDAD DE LOS PRODUCTOS O BIENES

NO APLICA

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$15.118.728,00	
ADICIÓN	N/A	
VALOR FINAL CONTRATO	$15.118.728,00	
PAGO ANTICIPADO O ANTICIPO	N/A	
PRIMER PAGO PARCIAL	$ 303.048,00	DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA SF62-15 del 10-02-2022 por valor de $303.048 **ORDEN DE PAGO:** 23834122 **FECHA DE PAGO:** 16/02/2022.
SEGUNDO PAGO PARCIAL	$1.346.880	
SALDO	$ 13.468.800	

ANEXOS

Para la revisión de los requisitos de entrada a satisfacción de bienes, el supervisor debe allegar documentos citados en la Circular No. 20132130582693 del 17-06-201/MDN-CGFM-FAC-COFAC-JEMFA-EMAFI-SECON-13.4 Reglamentación Requisitos para Pago y Derecho a

Turno, de acuerdo a los Anexos A y B (la circular completa se puede consultar en la Suite Visión Empresarial SVE por la opción documentos /Consultar/buscar por parámetro de búsqueda: Tipo: circular, otros parámetros Proceso: Gestión administrativa).

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTOS	RADICADO EN FÍSICO SIEMPRE
Original	Factura y/o Documento equivalente a factura	X
Copia	Entrada de bienes y/o servicios (SAP)	N/A
Copia	Certificación de parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o representante legal y/o recibo del último pago (planilla pago para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	X

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON

Ricardo Díaz Ojeda.	Yenny Paola Rodriguez P.
TE. DIAZ OJEDA RICARDO ***SUPERVISOR***	YENNY PAOLA RODRIGUEZ PEREZ ***CONTRATISTA***

ELABORO: TE. DIAZ OJEDA RICARDO