	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-19

ACTA DE INICIO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 24 DE FEBRERO 2023	HORA: 14:00

CONTRATO N°	003-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM1882-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	20 DE FEBRERO DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRES M DIAZ", DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA.
VALOR DEL CONTRATO	$18.070.364,00
LUGAR DE EJECUCIÓN:	ESM 1882 CAMAN/ESUFA (Carrera 5 # 2 – 91 sur)
CONTRATISTA	PAOLA ANDREA BAEZ BAQUERO C.C. No. 1.032.493.823. expedida en Bogotá D.C
INTERVENTOR	NO APLICA
SUPERVISOR (PRINCIPAL O SUPLENTE)	Supervisor Principal T2. VELEZ CHRISTIAN ANDRES
FORMA DE PAGO	

No. PAGOS	PAC MES	VALOR PAGO
1	PAC MARZO	$1.682.174
2	PAC ABRIL	$1.638.819
3	PAC MAYO	$1.638.819
4	PAC JUNIO	$1.638.819
5	PAC JULIO	$1.638.819
6	PAC AGOSTO	$1.638.819
7	PAC SEPTIEMBRE	$1.638.819
8	PAC OCTUBRE	$1.638.819
9	PAC NOVIEMBRE	$1.638.819
10	PAC DICIEMBRE	$1.638.819
11	PAC CXP 2022 PAGADERAS 2023	$1.638.819
	VALOR TOTAL	$18.070.364,00

PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de DICIEMBRE de 2023
GARANTIA CONTRACTUAL	*Póliza de Seguros de cumplimiento entidad estatal Decreto 1082 de 2015 No 33-46-101049024 de SEGUROS DEL ESTADO S.A Cumplimiento 20/02/2023 hasta 30/04/2024 $ 3.614.072,80
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	*Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Profesional – Profesionales de la salud 33-03-101029112 Desde 20/02/2023 hasta 31/12/2023 por $ 232.000.000, oo.

El día 24 de febrero 2023, en el Establecimiento de Sanidad Militar 1882 CAMAN-ESUFA, se reunieron PAOLA ANDREA BAEZ BAQUERO, en su condición de contratista y T2. VELEZ CHRISTIAN ANDRES, en calidad de Supervisor, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto "prestación de servicios técnicos como auxiliar de enfermería para el Establecimiento De Sanidad Militar 1882 Del Comando Aéreo De Mantenimiento Y Escuela De Suboficiales "CT. Andrés M Diaz", de manera personal y autónoma.", de acuerdo a las condiciones relacionadas anteriormente.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-19

ACTA DE INICIO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 24 DE FEBRERO 2023	HORA: 14:00

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
NO APLICA		

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Actividades, requisitos, obligaciones específicas y condiciones técnicas exigidas

El Auxiliar de enfermería debe realizar las siguientes actividades a continuación relacionadas en las 189 horas mensuales de acuerdo con los requerimientos del ESM, así:

-**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Ser Técnico en Auxiliar de Enfermería y tener manejo interdisciplinario para rotación en los diferentes servicios que ofrece el establecimiento de manera eficaz y eficiente.
2. Prestar los servicios de salud de manera cordial, amable, eficaz y eficiente buscando siempre la recuperación y bienestar de los usuarios y/o beneficiarios.
3. Realizar el diligenciamiento de los libros de minuta de los diferentes servicios con veracidad y oportunidad (Libro de minuta del servicio de consulta prioritaria, Ingreso de pacientes, formatos de inventario de insumos medico quirúrgicos, formulas controlados, carro de paro, stock de medicamentos, trazabilidad de historias clínicas, control de esterilización). Lo anterior teniendo en cuenta formatos vigentes en plataforma Suite Visión Empresarial, realizando semaforización correspondiente según protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, e informar al Jefe Inmediato.
4. Emplear de manera adecuada el material, insumos y medicamentos, utilizados en el desarrollo de consulta prioritaria, consulta externa, observación, vacunación y demás servicios que preste el establecimiento en coordinación con la enfermera jefe.
5. Alistar las historias clínicas para el desarrollo de la consulta (Consulta externa, atención prioritaria, licenciamiento de soldados, brigadas), tener total conocimiento de Resolución No 000839 del 23 de Marzo de 2017 la cual debe ser aplicada constantemente en el diligenciamiento de las historias clínicas; de igual manera cumplir con los procedimientos internos de manejo de historias clínicas.
6. Realizar entrega al área de archivo de historias clínicas, de formatos de atención prioritaria, incapacidades y consentimientos informados diligenciados en su totalidad, adecuadamente organizada, antes de retirarse del establecimiento.
7. Realizar actividades de vacunación según protocolo y demás propias de dicho servicio.
8. Realizar el registro de los procedimientos en los formatos correspondientes (Notas de enfermería, control de signos vitales, administración de líquidos, administración de medicamentos, consentimientos informados, registro de temperaturas en servicio de vacunación y hoja neurológica), con la periodicidad que el médico tratante indique.
9. Realizar toma de muestras para laboratorio a los pacientes que se encuentren en el área de observación, 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.
10. Proporcionar en los consultorios la papelería, insumos medico quirúrgicos, equipos médicos y elementos básicos para la atención de las diferentes especialidades según los insumos entregados por el almacén.
11. Efectuar el procedimiento de limpieza y esterilización de instrumental utilizado y material que se encuentra en las áreas de consulta externa, observación, atención prioritaria, carro de paro, maletines de reacción y ambulancias, identificándolo con fecha y responsable, dejando el respectivo registro en el libro y carpeta destinado para dicho fin, cuando se requerido.
12. Realizar verificación de inventarios de los elementos en las áreas de consulta externa, atención prioritaria, ambulancias, al recibir y entregar cada servicio, diligenciando los diferentes formatos solicitados e informados por el jefe del servicio.
13. 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 del mismo e informar de manera inmediata a la Enfermera Jefe disponible.
14. Realizar la revisión, conteo, semaforización y diligenciamiento los primeros 5 días del mes de carpeta de Stock de Medicamentos e insumos medico quirúrgicos del servicio de atención prioritaria dejando el registro en el mismo en caso de

ACTA DE INICIO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: _24 DE FEBRERO 2023	HORA: 14:00

presentarse novedades y rotación de medicamentos próximos a vencer.
15.Diligenciar los diferentes formatos destinados para los servicios que ofrece el Establecimiento previa realización de la actividad correspondiente (formato aseo de unidad, formato de registro de Oxigeno medicinal y demás que se requiera)
16. Velar por la seguridad y cuidado de todos los equipos e instrumental médico quirúrgico de los diferentes servicios del Establecimiento, e informar las novedades inmediatamente al jefe directo.
17. 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 y Jornadas de apoyo al desarrollo, Jornadas de Vacunación, Celebración de fechas especiales en Salud, actividades de los programas de Protección Específica -Detección temprana y demás destinadas para el ESM.
18. 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. De igual manera deberá realizar actualización en los siguientes temas: Seguridad del Paciente, Administración y manejo de Inmunobiologicos, Vacunación y Humanización del Cuidado y demás temas asistenciales requeridos, durante el lapso contratado.
19. Alistar los consultorios para la atención de los usuarios de acuerdo a la programación; con los equipos limpios, insumos y papelería utilizada para la atención, de igual manera cumplir con las diferentes actividades propias del Servicio de Consulta Externa según necesidad informada por la Enfermera Militar.
20. Realizar verificación de Derechos en el Sistema Salud SIS, solicitando los documentos que acreditan la afiliación a todo el personal que ingrese a los diferentes servicios del Establecimiento, previo a la prestación de los servicios.
21. Mantener en total orden, limpieza, adecuada presentación los servicios a su cargo, realizando el adecuado manejo de los desechos hospitalarios y similares, depositando los residuos que se genere en el área de atención prioritaria en los puntos determinados en el Plan de eliminación de residuos, establecido para el ESM y normas complementarias.
22. Para el personal femenino: Cumplir con las actividades contratadas con traje de mayo en un solo color, calzado cerrado - antideslizante, uso de cabello recogido, uñas sin pintar, aretes tipo: Topo y NO uso de joyas y/o cadenas en manos y cuello de acuerdo a las normas de Bioseguridad, durante el desarrollo de las actividades.
23. Realizar Traslados terrestres Básicos y Medicalizados a la Red Interna y Externa del Establecimiento 1882 según disponibilidad (se relaciona que se reconocerá el pago únicamente de las horas de activación del contratista).
24. Realizar apoyo de Enfermería con la ambulancia, en los diferentes requerimientos dentro y fuera de la unidad según disponibilidad informada por el ESM.
25. Realizar capacitaciones en Primeros Auxilios y demás temática propia del personal de Enfermería según requerimiento de la Unidad.
26. Realizar el cargue de todas las actividades realizadas, en los sistemas y plataformas vigentes (incluidas las inasistencias de los usuarios) de manera diaria y dentro del servicio.
27. Efectuar las actividades emanadas por la Enfermera Jefe de manera eficaz, eficiente, cordial, humanizada, amable y oportuna dentro de la prestación de su servicio de enfermería, las cuales estarán avaladas por el comandante de escuadrón servicios de salud.
28. Acatar e implementar las normas de bioseguridad en todas las actividades desarrolladas e informar de inmediato al supervisor y jefe inmediato en caso de presentar accidente por riesgo biológico y/o laboral, siguiendo el procedimiento establecido por su ARL.
29. Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas técnicas.
30. Realizar verificación de los cilindros y fuentes de oxigeno los primeros (5) días de cada mes; realizando el respectivo reporte y notificación de las novedades a la enfermera jefe disponible.
31. Prestar sus servicios en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar 1882 en el área asistencial, Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales. cuando requieran el apoyo de la ambulancia y personal de enfermería para los requerimientos externos también se deberá garantizar el acompañamiento de acuerdo al cuadro de turnos.
32. Realizar asignación de citas médicas, odontológicas y Psicología a usuarios activos y beneficiarios del Subsistema de Salud de Fuerzas Militares cuando se requiera.
33. Realizar recepción, verificación, entrega de autorizaciones para red externa contratada o propia y suministrar información clara, veraz de forma respetuosa al usuario cuando se requiera.
34. Asistir a jornadas de apoyo al desarrollo, áreas de polígono, y traslados en ambulancia terrestre.
35. El contratista no está autorizado para poseer o extraer información que esté relacionado con documentos reservados del ESM-1882.

ACTA DE INICIO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 24 DE FEBRERO 2023	HORA: 14:00

36. Debe realizar Pago de fichero (personal y vehicular) y estudio de seguridad para el ingreso a la unidad.
37. Tener la disponibilidad de presentarse en el ESM en caso de activarse la cadena de llamados por la ocurrencia de algún evento extraordinario.
38. Recoger los datos termométricos, y mantener una observación de los síntomas de los pacientes para dar sus informes oportunos al personal médico o enfermero jefe.
39. Preparación de apósitos de gasa y otro material que se requiera para la prestación del servicio.
40. Clasificar, ordenar y entregar al área de lavandería ropa del servicio, correspondiente a la reposición de ropas y de vestuario, efectuando el control y recuento tanto de ropa sucia como de limpia.
41. Limpieza y desinfección diaria y terminal de áreas asistenciales, según corresponda a cronograma de programación, utilizando sustancias químicas establecidas para tal fin, teniendo en cuenta uso de medidas de bioseguridad y protocolos establecidos por la Jefatura de Salud FAC.
42. Cumplir de manera eficiente y adecuada con los turnos que le sean asignados en el área de hospitalización, urgencias y consulta externa, así como la programación actividades externas.
43. Administrar medicamentos cuando le sea solicitado por el funcionario competente, siguiendo las instrucciones y normas que estén establecidas por la Jefatura de Salud.
44. Preparar el equipo completo y colaborar con el Enfermero Jefe o Médico responsable en la realización de los procedimientos requeridos, para dar cumplimiento al tratamiento señalado.
45. Realizar procedimientos requeridos como (toma de signos, monitoreo, inyectología, canalización, toma de laboratorios, toma ECG, micro nebulizaciones, curaciones).
46. Realizar cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar en atención prioritaria y observación.
47. Mantener actualizados y organizados los registros clínicos de los pacientes (RIPS) y demás documentos necesarios para cumplir lo establecido por calidad de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para esta actividad.
48. Preparar al paciente para procedimientos menores y exámenes especializados.
49. Proporcionar al paciente y su familia las instrucciones del tratamiento que dicte el médico responsable, para garantizar la continuidad del tratamiento ordenado.
50. Informar a la enfermera jefe 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.
51. Velar por el correcto funcionamiento, administrativo, y control de los insumos, bienes, muebles, y/o enceres del Establecimiento de Sanidad Militar.
52. El contratista se compromete a cumplir con todos los procedimientos administrativos para los que fue contratado.
53. El contratista realizará mensualmente bajo la supervisión de la Enfermera Jefe limpieza y desinfección de neveras de área de vacunación del ESM-1882, de acuerdo a protocolo establecido por la Jefatura de Salud FAC, utilizando los elementos de protección personal necesarios para la labor.
54. El contratista deberá cargar en plataforma SECOP II los primeros 5 días de cada mes Documento equivalente a factura.
55. El contratista debe ajustarse a los lineamientos y protocolos para la Mitigación de Contagio por SarsCOV-2 establecidos en el Comando Aéreo de Mantenimiento durante la ejecución del contrato.
56. Será Causal de incumplimiento del contrato la negligencia y mal atención debidamente probada hacia los usuarios del Establecimiento de sanidad Militar.
57. Será Causal de incumplimiento del contrato el irrespeto y negligencia hacia el personal militar y civil del CAMAN debidamente probada.
58. Será Causal de incumplimiento del contrato no cumplir con los procesos y protocolos de seguridad establecidos dentro de la Unidad Militar.
59. Ejercer con diligencia y responsabilidad las demás funciones designadas y que sean afines con la naturaleza del servicio que prestan.
60. Apoyar las actividades propias de MATIS y RIAS de ser necesario para el ESM 1882 y de acuerdo a su área de conocimiento.
61. Presentar el certificado del curso de humanización de los servicios, el cual debe ser asumido por el contratista.
62. El contratista debe velar por el autocuidado y teniendo en cuenta la pandemia por COVID -19, ceñirse estrictamente a los protocolos establecidos por la JEFSA, de ingreso y tratamiento de pacientes que consulten por sintomatología respiratoria y/o positiva para COVID 19. Así mismo debe seguir las medidas de bioseguridad y uso de elementos de protección establecidos para estos casos.
63. Realizar la atención inicial, triage y actividades de enfermería solicitadas por el médico tratante, de pacientes con

ACTA DE INICIO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: _24 DE FEBRERO 2023	HORA: 14:00

sintomatología respiratoria de acuerdo al procedimiento establecido en el ESM 1882, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y las recomendaciones necesarias para evitar contagios en caso de presentarse usuario con COVID 19.
64. Para el desarrollo eficiente de las actividades y obligaciones encomendadas, la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana encuentra conveniente que el servicio se preste en sus instalaciones y dentro del horario de funcionamiento, lo cual deberá coordinarse con el contratista.
65. Para el ejercicio de sus actividades, el profesional de la salud en el área de AUXILIAR DE ENFERMERÍA, deberá utilizar los elementos de protección propios de su especialidad, prendas aptas y reglamentarias de acuerdo a los cánones de salud ocupacional y estar comprometido con la seguridad ambiental del establecimiento y los objetivos de calidad de la Dirección General de Sanidad Militar.

Nota: En ningún caso debe presentarse total y/o parcialmente subordinación o dependencia en el desarrollo de las actividades; lo que debe obrar en la ejecución e informes de supervisión es una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista.

ENTREGABLES Y FECHAS ESTIMADAS
1. Certificación de realización de exámenes ocupacionales (con vigencia NO mayor a 30 días calendario) donde se incluyan los siguientes exámenes: Examen médico con énfasis en sistema osteomuscular, Visiometría y Audiometría.
2. El contratista deberá entregar soporte de registro de atención de pacientes realizados en el sistema IRON de forma mensual los días 25 de cada mes.
3. El contratista deberá presentar mensualmente los recibos de pago de salud, pensión y riesgos laborales de forma mensual los días 25 de cada mes.
4. El contratista deberá realizar actualización en temas propios de su especialidad de acuerdo a protocolos institucionales cada dos meses dejando Acta de socialización como soporte del mismo, la cual deberá ser entregada los días 25 de cada mes.
5. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes, consolidado mensual en horas y enviarlo mediante correo electrónico a funcionario encargado, deberá entregar soporte impreso.
6. El contratista deberá entregar carnet de vacunas, deberá ser entregado al supervisor del contrato cada 6 meses para revisión de esquema de vacunación

- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
• EL CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por concepto de elaboración de fichero para ingreso a la Unidad. Así mismo debe elaborar el estudio de seguridad y verificar su trazabilidad.
• FACTURACIÓN: Entregar las facturas (o cuentas de cobro) originales y dos copias al supervisor del contrato el día 25 de cada mes, si dicha fecha corresponde a sábado, domingo o lunes festivo, se entregará el viernes anterior al 25 adjuntando los siguientes documentos: fotocopias del último recibo de pago al Sistema General de Seguridad Social: salud, pensiones y Riesgos Profesionales, los cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago. Estos documentos se entregarán al supervisor del contrato para la realización del acta de recibo a satisfacción y el informe de supervisión correspondientes a cada mes.
• Velar por el buen uso y cuidado de los equipos y elementos utilizados durante la prestación de sus servicios.
• Cumplir con todos los procedimientos administrativos y asistenciales para los que fue contratado.
•Las actividades de capacitación y reuniones mensuales serán clasificadas como de obligatoria asistencia, en razón a que las mismas responden a la preparación que debe tener el contratista para el desarrollo del objeto del presente contrato, las cuales se entenderán que hacen parte de las horas contratadas.
• La atención al paciente debe estar enmarcada en parámetros de calidad, amabilidad, respeto y confidencialidad por parte del contratista.
• Manejar absoluta reserva de la información que se obtenga por medio de este contrato y de los diagnósticos de los pacientes.
• NO suministrar información relativa a los servicios que presta al ESM, así como de las instalaciones de las fuerzas militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer durante el desarrollo del presente contrato, en caso de incurrir en esta conducta, será sancionado de acuerdo con las normas del código Penal Colombiano a que haya lugar.
• Realizar el cargue de la cuenta de cobro y planilla de parafiscales en SECOP 2
•El contratista debe cumplir con el siguiente esquema de vacunación:

ACTA DE INICIO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 24 DE FEBRERO 2023	HORA: 14:00

ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
VACUNA	**INDICACIÓN**	**OBSERVACIONES**
Hepatitis A	1 dosis	
Hepatitis B	3 dosis (0-2-6 meses) y	El Auxiliar de enfermería deberá presentar el esquema completo (3 dosis).
	1 refuerzo cada 15 años	1 refuerzo al esquema cada 15 años
Influenza Estacional	1 dosis	Si el Auxiliar de enfermería se realiza la vacunación antes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior.
		Si la vacunación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente. NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar. Solo se debe solicitar a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.
Varicela	1 dosis	Solo se debe solicitar a menores de 60 años sin antecedente de vacunación o de haber tenido la enfermedad, y sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
Tripe viral (TV) (sarampión, rubeola y parotiditis), o Sarampión y rubeola en incorporación.	TV (SRP) 1 dosis con cepa Jeryl Lynn adultos.	Solo se debe solicitar a menores de 60 años, para todo el país y sin antecedente de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.
DPTA – Difteria-Tétano-Tosferina a celular	1 dosis y 1 refuerzo cada 10 años.	NOTA: ** si certifica esta vacuna, se puede homologar por TD, pero no lo contrario.
Vacuna Covid	2 dosis	En caso de no tener la vacunación deberá presentar un consentimiento en el cual indique que asume la responsabilidad de las complicaciones que pueda presentar como consecuencia de contraer el Covid-19.

Auxiliar de enfermería tendrá 176 horas mensuales para realizar las siguientes actividades de acuerdo con los requerimientos del ESM. Así mismo, cada hora equivaldrá a un monto de $8.671 de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2254 del 21 de diciembre de 2022 expedida por la Dirección General de Sanidad Militar.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-009
	FORMATO ACTA DE INICIO CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	02
		Vigencia:	07-05-19

ACTA DE INICIO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	FECHA: 24 DE FEBRERO 2023	HORA: 14:00

OBSERVACIONES

La contratista entrega los siguientes documentos:
Constancia de Afiliación y Activación a ARL.
Certificado de Exámenes Ocupacionales.
Constancia de Afiliación a Salud y Pensión.

ENTREGABLES Y FECHAS ESTIMADAS

1. Certificación de realización de exámenes ocupacionales (con vigencia NO mayor a 30 días calendario) donde se incluyan los siguientes exámenes: Examen médico con énfasis en sistema osteomuscular, Visiometría y Audiometría.
2. El contratista deberá entregar soporte de registro de atención de pacientes realizados en el sistema IRON de forma mensual los días 25 de cada mes.
3. El contratista deberá presentar mensualmente los recibos de pago de salud, pensión y riesgos laborales de forma mensual los días 25 de cada mes.
4. El contratista deberá realizar actualización en temas propios de su especialidad de acuerdo a protocolos institucionales cada dos meses dejando Acta de socialización como soporte del mismo, la cual deberá ser entregada los días 25 de cada mes.
5. El contratista deberá diligenciar los primeros 5 días del mes, consolidado mensual en horas y enviarlo mediante correo electrónico a funcionario encargado, deberá entregar soporte impreso.
6. El contratista deberá entregar carnet de vacunas, deberá ser entregado al supervisor del contrato cada 6 meses para revisión de esquema.

SE INDICA QUE EL CONTRATISTA DEBE ENTREGAR A TIEMPO LA PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL, PARA PODER TRAMITE LOS DOCUMENTOS DE PAGO.

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:

Paola A. Báez B.

PAOLA ANDREA BAEZ BAQUERO
CONTRATISTA

T2. VELEZ CHRISTIAN ANDRES
SUPERVISOR

IPS Sigmedical

NIT: 900.923.659-9

Sede Mosquera : Carrera 1 #4-03, Barrio Cartagenita
Sede Madrid : Carrera 9 # 4-97, Barrio San Luis
Sede Funza Calle 14 #10-64, Barrio Centro
Telefonos: Mosquera :8295414 Madrid:8287009 Funza:8218385
Codigo de Prestador :254300264202

Certificado de Aptitud Laboral
Ingreso



Fecha: 20/Feb/2023, **Hora:** 07:04:41 a.m.
Apellido: Baez Baquero
Tipo Doc: CC
Empresa: Cliente Mostrador
Cargo: Auxiliar De Enfermeria
Direccion: Cll 22 1 64 Hacienda Madrid
Telefono: 1 **Celular:** 3143137481 **Email:**
Ciudad: .:: No Aplica ::.

Nombre: Paola Andrea
Nro Identidad: 1032493823

HC: # 52684
Edad: 25 años
Sexo: Femenino ♀
Nacim: 06/Oct/1997
Rh: O+

Estado Civil: Soltero

Examenes Realizados

- ☐ Audiometria Clinica
- ☐ Audiometria Tamiz
- ☐ Coprologico
- ☐ Espirometria
- ☐ Glicemia
- ☐ Optometria
- ☐ Perfil Lipidico
- ☐ Vestibular
- ☐ Visiometria

Otros: Examen Medico Ocupacional Con énfasis Osteomuscular

Recomendaciones Especificas

S.V.E.

Estilo de Vida Saludable

* 1. Actividad Fisica Regular, Alimentacion Balanceada.

Medicas

* Control Periódico En Programas De Promoción Y Prevención En Eps

Laborales

* 2- Uso De Elementos De Protección Personal Según Factores De Riesgo
* 3- Realizar Pausas Activas Durante La Jornada Laboral Según El Programa De Seguridad Y Salud En El Trabajo De La Empresa.
* 1- Capacitación En Su Cargo Según Factores De Riesgo

Resumen Resultados

Examen **Resultado**

Concepto

Sin Restricción Para El Cargo

Observaciones

Para dar cumplimiento a la Resolución 2346 emanada del ministerio de protección social, el trabajador; cuyos datos firma y constan en este documento, presta su consentimiento para someterse a las pruebas médicas y complementarias necesarias para valorar su aptitud laboral, conforme a los riesgos en su puesto de trabajo, y a que el contenido y resultado de las mismas esté a disposición del personal sanitario encargado de la vigilancia de salud de su empresa.

DR. LUIS G. PADILLA TERAN
Med. Esp. en Gerencia de Riesgos Laborales y seguridad en el trabajo
Resol. 0483

Luis Gabriel Padilla Teran
Medico Especialista En Salud Ocupacional
Lic. de S.O #: 64832017

Paola Andrea Baez Baquero
CC 1032493823

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el ramo de Riesgos Laborales de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A**, se identificó que **PAOLA ANDREA BAEZ BAQUERO** con **CC** No. **1032493823**, registra afiliación en nuestra ARL, con la siguiente información:

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
Contratante: N 901542499 - ESM COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO	**Fecha de última cobertura:** 22/02/2023 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Fecha de inicio de Contrato:** 20/02/2023 **Fecha fin de Contrato:** 31/12/2023 **Clase de Riesgo:** 3 **Cargo :** AUXILIAR ENFERMERIA **Fecha fin de Retiro:** SIN FECHA DE RETIRO

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202301012606447.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 21 días del mes de febrero de 2023.

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit: 860.011.153-6 · Línea gratuita nacional: (+57) 01-8000-111-170 Teléfono: +57 (601) 330-7000 · www.positiva.gov.co

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo Rincón · defensordelcliente@positiva.gov.co
Carrera 11A No 96 - 51 Oficina 206 Bogotá. Teléfono: (601) 610 8164

Positiva Compañía de Seguros @PositivaCol PositivaColombia PositivaCol

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2023

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1032493823
NOMBRES Y APELLIDOS	Baez Baquero,Paola Andrea
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	21/05/2019
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Baez Baquero,Paola Andrea, a los 06 días del mes de febrero del año 2023.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

COLFONDOS ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS

NIT 800.149.496-2

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) PAOLA ANDREA BAEZ BAQUERO, identificado(a) con C.C 1.032.493.823, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6 y al Fondo Cesantias NIT 800.198.644-5.

Se expide la presente certificación a la fecha 02 de febrero de 2023.

El presente certificado emitido contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción contáctanos, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 7484888, Barranquilla 3869888, Bucaramanga 6985888, Cali 4899888, Cartagena 6949888, Medellín 6042888 y en el resto del país 01 800 05 10000.

Carolina Galvis Castellanos
Directora de Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías