ANEXO N
MODELO INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA CONTABLE DE AVIACION
UNIDAD APOYADA: DIVISION DE AVIACION ASALTO AÉREO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
PARCIAL ■ TOTAL □
No. ___5____
Bogotá (Cundinamarca), Junio de 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Sandra Milena Parra Lozano Identificación: CC 52.838.725 Nacionalidad: Colombiana Dirección - ciudad de residencia: Cll 42 H # 82-23 Bogotá Teléfono de contacto: 3132757200 E-mail de contacto: samiparra123@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor GINA MARCELA PUENTES MANOSALVA Cargo: Oficial Administrativa CACSA II Resolución de nombramiento No 2023180001236153 del 24 de enero de 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 084-CENACAVIACION-2023 Fecha de suscripción 09/02/2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 14-46-101087326 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 10/02/2023. Aprobado por CR. Raúl Andres Rodríguez Gallego Director CENAC Aviación
5. CRP	No. CDP 4523 Fecha expedición: 26/01/2023 No. CRP 18523 Fecha expedición: 10/02/2023

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 Hangar 19
Conmutador 4932402 – Ext 39100
www.ejercito.mil.co

RESTRINGIDO

	Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Dependencia: 064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $20.150.086
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10/02/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE LABORATORIO PARA EL CENTRO DE ALISTAMIENTO PARA EL COMBATE Y SEGURIDAD DE AVIACIÓN II.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Tomar y preparar muestras, reactivos y cultivos. 2. Conservar, limpiar, esterilizar todo el material que se utiliza y eliminar los residuos de laboratorio. 3. Elaborar soluciones químicas, clasificar las muestras de sangre y tejidos, etiquetar y preparar los medios de cultivo, reactivos y soluciones. 4. Realizar el registro de los pacientes y la transcripción del resultado de los análisis. 5. Dar indicaciones y sugerencias a los pacientes sobre la obtención de las muestras para analizar.
10. PERIODO DEL INFORME	Junio 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL	Obligación No. 1: Tomar y preparar muestras, reactivos y cultivos.

RESTRINGIDO

	Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-064 CENAC ADMINISTRATIVA Y CONTABLE AVIACIÓN Dependencia: 064 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC AVIACION Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Fuente: Nación Recurso: 10 Valor: $20.150.086
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10/02/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE LABORATORIO PARA EL CENTRO DE ALISTAMIENTO PARA EL COMBATE Y SEGURIDAD DE AVIACIÓN II.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Tomar y preparar muestras, reactivos y cultivos. 2. Conservar, limpiar, esterilizar todo el material que se utiliza y eliminar los residuos de laboratorio. 3. Elaborar soluciones químicas, clasificar las muestras de sangre y tejidos, etiquetar y preparar los medios de cultivo, reactivos y soluciones. 4. Realizar el registro de los pacientes y la transcripción del resultado de los análisis. 5. Dar indicaciones y sugerencias a los pacientes sobre la obtención de las muestras para analizar.
10. PERIODO DEL INFORME	Junio 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL	Obligación No. 1: Tomar y preparar muestras, reactivos y cultivos.

RESTRINGIDO

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Consentimiento informado de procedimientos en el laboratorio clínico	N/A	Registro de pacientes y procedimientos realizados
2.	Cuaderno interno de trabajo	N/A	
3.	Software del laboratorio	N/A	

Obligación No. 2: Conservar, limpiar, esterilizar todo el material que se utiliza y eliminar los residuos de laboratorio.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato de limpieza y desinfección	N/A	Registro en el formato de limpieza y desinfección diaria.

Obligación No. 3: Elaborar soluciones químicas, clasificar las muestras de sangre y tejidos, etiquetar y preparar los medios de cultivo, reactivos y soluciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Rotulos	N/A	Llevar control de la vida útil reactivos.
2	Cuaderno interno de trabajo	N/A	Registro de exámenes

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 Hangar 19
Conmutador 4932402 – Ext 39100
www.ejercito.mil.co

RESTRINGIDO

			realizados

Obligación No. 4: Realizar el registro de los pacientes y la transcripción del resultado de los análisis.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Cuaderno interno de trabajo	N/A	Registro de pacientes y procedimientos realizados
2	Software del laboratorio clínico	N/A	

Obligación No. 5: Dar indicaciones y sugerencias a los pacientes sobre la obtención de las muestras para analizar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Cuaderno interno de trabajo	N/A	Indicar preparación para la toma de exámenes de laboratorio

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: $20.150.086

Valor autorizado a pagar: $1.831.826

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$185.600
SALUD	COMPENSAR EPS	$145.000
ARL	ARL POSITIVA	$28.300

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 Hangar 19
Conmutador 4932402 – Ext 39100
www.ejercito.mil.co

RESTRINGIDO

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de cobro
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ■ **TOTAL** □ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, Bogotá en Junio de 2023.

Gina M Puentes

FIRMA SUPERVISOR
MY. GINA MARCELA PUENTES MANOSALVA
C.C. 52.353.120
CELULAR: 3115227430

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Aeropuerto internacional el Dorado puerta 6 Hangar 19
Conmutador 4932402 – Ext 39100
www.ejercito.mil.co

RESTRINGIDO