UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CAMAN ESM 1882

FECHA INFORME: Día: 04 Mes: 01 Año: 2024

CONTRATO N°.003-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM1882-2023

CONTRATISTA: PAOLA ANDREA BAEZ BAQUERO

VALOR DEL CONTRATO: $ 18.070.364

FORMA DE PAGO:

PAC MARZO	$ 1.682.174
PAC ABRIL	$ 1.638.819
PAC MAYO	$ 1.638.819
PAC JUNIO	$ 1.638.819
PAC JULIO	$ 1.638.819
PAC AGOSTO	$ 1.638.819
PAC SEPTIEMBRE	$ 1.638.819
PAC OCTUBRE	$ 1.638.819
PAC NOVIEMBRE	$ 1.638.819
PAC DICIEMBRE	$ 1.638.819
PAC CXP 2023 PAGADERAS 2024	$ 1.638.819

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 24. Mes 02. Año 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 AUTÓNOMA.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 1

FECHA DE FIRMA: 23/03/2023

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION:

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 DÍAZ”, DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA.

SE REALIZA MODIFICATORIO DEL CONTRATO, DEBIDO QUE LA FECHA PREVISTA DE INICIO DEL CONTRATO ERA EL 01 DE FEBRERO DE 2023, PERO POR MOTIVOS ADMINISTRATIVOS, EL CONTRATO INICIO EL 24 DE FEBRERO DE 2023. DE ACUERDO CON LO DEFINIDO EN EL ANEXO TÉCNICO, LA CONTRATISTA DEBE REALIZAR 189 HORAS MENSUALES, PERO DEBIDO A LA NOVEDAD PRESENTADA, SE REQUIERE DE ADICIONAR LAS 163 HORAS RESTANTES PARA SER DESARROLLADAS EN LOS MESES DE MARZO HASTA DICIEMBRE DEL 2023, LA DISTRIBUCIÓN SE REALIZA ADICIONANDO 23 HORAS AL MES DE MARZO, 17 HORAS AL MES DE ABRIL Y 16 HORAS A LOS MESES DE MAYO A DICIEMBRE, QUEDANDO UNA PROGRAMACIÓN DE 212 HORAS EN MARZO, 206 HORAS EN ABRIL Y 205 HORAS EN LOS MESES DE MAYO A DICIEMBRE DE 2023.

A CONTINUACIÓN, SE RELACIONA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS HORAS:

MES	HORAS LABORADAS
MARZO	212
ABRIL	206
MAYO	205
JUNIO	205
JULIO	205
AGOSTO	205
SEPTIEMBRE	205
OCTUBRE	205
NOVIEMBRE	205
DICIEMBRE	205

EL MINISTERIO SE OBLIGA CON EL CONTRATISTA A PAGAR EL VALOR DEL CONTRATO DURANTE LA VIGENCIA 2023 POR DIEZ (10) PAGOS MENSUALES DE LA SIGUIENTE MANERA:

PAC ABRIL	$	2.063.698
PAC MAYO	$	1.786.226
PAC JUNIO	$	1.777.555
PAC JULIO	$	1.777.555
PAC AGOSTO	$	1.777.555
PAC SEPTIEMBRE	$	1.777.555
PAC OCTUBRE	$	1.777.555
PAC NOVIEMBRE	$	1.777.555
PAC DICIEMBRE	$	1.777.555
PAC CXP 2023 PAGADERAS 2024	$	1.777.555

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual. Desde el 24/02/2023 hasta el 31/12/2023

Porcentaje Avance en tiempo: 100 %

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 100 %

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

Porcentaje de pagos realizados: 100 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 0 %

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
PAOLA ANDREA BAEZ BAQUERO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1.032.493.823

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

No X Sí _____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

A LA FECHA LA CONTRATISTA NO ESTÁ INCUMPLIMIENTO EL CONTRATO, TENIENDO EN CUENTA, QUE HA REALIZADO LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A COMO SE ENCUENTRO ESTIPULADO EN EL CONTRATO.

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:

NO HAY INCUMPLIMIENTO POR LA FAC, TODA VEZ QUE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO SE HA REALIZADO DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL MISMO.

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 ____ Sí X

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

A LA FECHA LA CONTRATISTA A DEMOSTRADO UN EXCELENTE DESEMPEÑO EN LA EJECUCIÓN DE SUS ACTIVIDADES, TENIENDO EN CUENTA QUE SE HAN REALIZADO DE ACIUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO Y SE HAN LLEVADO A CABO SEGÚN LA REGLAMENTACIÓN Y PROTOCOLOS DE LA JEFATURA DE SALUD.

DESCRIPCION 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)

A LA FECHA LA CONTRATISTA HA REALIZADO SUS ACTIVIDADES DE FORMA CORRECTA Y DENTRO DE LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD, SIENDO ASÍ LO SIGUIENTE:

Las actividades realizadas en el mes de diciembre de 2023 se especifican a continuación:

1. Realizo atención inicial y agendamiento de 63 pacientes.

2. Realizo toma de signos vitales a 63 pacientes, toma de acceso venoso a 21 pacientes, toma de laboratorios a 18 pacientes, administración de medicamentos a 48.

3. Realizo curaciones a 25 pacientes y retiro de puntos a 4 pacientes.

4. Desinfección diaria y semanal de cada servicio, consultorio, limpieza de superficies y cambio de tendidos de camillas, lavado de conos de otoscopio.

5. Semaforización de insumos, organización, Inventario, toma de temperaturas.

6. Llamadas telefónicas a 100 pacientes de primera infancia, infancia, adolescentes, juventud y vejez para completar esquema de vacunación, realizar demanda inducida y garantizar PAI en toda la población.

7. Llamadas telefónicas a 80 paciente femenino para tamizaje de VPH y toma de citología cérvico uterina.

8. Llamadas telefónicas a 400 pacientes de primera infancia, infancia, adolescentes, juventud y vejez para completar esquema de vacunación, realizar demanda inducida y garantizar agendamiento para seguimientos por RIAS medicina general y enfermería

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

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 REALIZANDO LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN EL CONTRATO

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 LA RESOLUCIÓN 0312 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019 (ESTÁNDARES MÍNIMOS DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO), Y DEMÁS NORMAS COMPLEMENTARIAS O MODIFICATORIAS).

UNA VEZ SE REVISA ESTA OBLIGACIÓN, NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO, POR SER PERSONA NATURAL QUE NO TIENE PERSONAL LABORANDO BAJO SU CARGO Y SE EVIDENCIÓ EN EL ACTA DE INICIO LA AFILIACIÓN A LA ARL Y EN CADA PAGO MENSUAL.

NOMBRE SUPERVISOR:	CT. SANCLEMENTE BALANTA DAMIAN
FIRMA:	
C.C. No.	1.062.302.471
DEPENDENCIA:	ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 1882

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

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023

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 aplica)	**X**		
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	**X**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato.			
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	**X**		Se realizó seguimiento por parte del personal jefe del servicio, supervisor y acompañamiento de las actividades estipuladas en el servicio, se deja en el anexo del acta de recibo a satisfacción.
8	Instrucciones al contratista por escrito (evidencias) de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus especificaciones técnicas		**X**	
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		**X**	No se ha tenido que reportar ningún incumplimiento a la fecha.
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		**X**	Pendiente realizar constancia de no liquidación.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	03
		VIGENCIA:	23-10-2023