	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 SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	FECHA 07 / FEBRERO / 2020	HORA: 09:00
CONTRATO N°	006-01-00-E-CACOM-2-ESM-2020.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	05/02/2020	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 500018403182	
VALOR DEL CONTRATO	$ 14.523.300	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 500018403182	
CONTRATISTA	JOSE MAURICIO BRIÑEZ PERDOMO.	
INTERVENTOR	N/A	
SUPERVISOR PRINCIPAL	ST. SILVA RODRIGUEZ EDWIN FABIAN Supervisor Principal.	
FORMA DE PAGO	El Ministerio pagará al contratista el valor del contrato así $ 1.320.300 por 163 horas mensuales, mes calendario vencido, dentro de los 60 días siguientes a la fecha de radicación de la cuenta de cobro. Previa presentación por parte del supervisor del contrato del acta de recibo a satisfacción y demás documentos para pago. En el evento de no completar las horas establecidas en el mes, estas se pagarán proporcionalmente a las horas ejecutadas. El valor a pagar en el mes diciembre 2020 será constituido en cuentas por pagar primer trimestre 2021 **Nota:** El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2020	

	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 SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	FECHA 07 / FEBRERO / 2020	HORA: 09:00
GARANTIA CONTRACTUAL	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más. Desde el 06-02-2020 hasta el 30-04-2021 30% valor asegurado $ 4.356.990 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA No. de Póliza: 620-47-994000038482	
PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	N/A	

El día 07 de Febrero de 2020, en el Establecimiento de Sanidad Militar N° 500018403182 del Comando Aéreo de Combate N°2, se reunieron el Señor JOSE MAURICIO BRIÑEZ PERDOMO, en su condición de CONTRATISTA, y el Señor ST. EDWIN FABIAN SILVA RODRIGUEZ en calidad de supervisor principal de contrato, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, cuyo objeto son PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE DOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 500018403182, de acuerdo a las condiciones técnicas del Contrato.

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
JOSE MAURICIO BRIÑEZ PERDOMO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1.109.266.113

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Turnos que le sean asignados en el área de: hospitalización, atención prioritaria, salas de cirugía, consulta externa y traslado en ambulancia básica según las necesidades del Establecimiento.

ACTA DE INICIO SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	FECHA 07 / FEBRERO / 2020	HORA: 09:00

2. Asistir a las reuniones institucionales programadas.
3. Administración de medicamentos cuando esta le sea delegada por su superior jerárquico, siguiendo las instrucciones y normas que estén establecidas.
4. Preparar los equipos y colaborar con la Enfermera Jefe o Medico responsable en la realización de los procedimientos requeridos.
5. Realizar procedimientos requeridos como (inyectologia, canalización, toma de laboratorios, toma de ECG, micro nebulizaciones y curaciones que le sean asignados).
6. Realizar cuidados de enfermería a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar en los servicios ofertados.
7. Mantener actualizados y organizados los registros clínicos de los pacientes en la Historia clínica electrónica o manual según sea el caso y en el sistema estadístico IRON 2.0 de acuerdo con las normas y procedimientos para su actividad.
8. Preparar al paciente para cirugía y exámenes especializados de acuerdo a las instrucciones del médico responsable, cuando este lo requiera.
9. Proporcionar al paciente las instrucciones del tratamiento que ordene el Médico responsable, para garantizar de esta forma su recuperación.
10. Informar a la Enfermera Jefe y/o Medico de turno oportunamente 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.
11. Preparar los equipos y colaborar con la enfermera jefe o médico responsable en la realización de los procedimientos requeridos en el servicio en el que se encuentre desempeñando sus funciones.
12. Dar orientación a los pacientes y familiares sobre aspectos y cuidados necesarios y recuperación.
13. Mantener actualizados y organizados los registros clínicos de los pacientes de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para su actividad.
14. Realizar material médico quirúrgico para los procedimientos de enfermería.
15. Realizar el lavado, limpieza, desinfección y embalaje de equipos para esterilización posterior a la realización de procedimientos que requieran la utilización de material quirúrgico.
16. Hacer uso adecuado de los equipos biomédicos que se encuentran en cada servicio, y estar pendiente de su buen funcionamiento.
17. Realizar la revisión y verificación del funcionamiento de los equipos biomédicos del servicio y realizar el reporte respectivo en el libro de minuta en la nota de recibo y entrega del turno.
18. Velar por el correcto funcionamiento, administración y control de los insumos,

ACTA DE INICIO SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	FECHA 07 / FEBRERO / 2020	HORA: 09:00

bienes, muebles y/o enseres del Establecimiento de Sanidad Militar

19. Manejo y diligenciamiento adecuado de historias clínicas de acuerdo a la normatividad vigente en el programa SALUD.SIS o manual en caso de ser necesario.
20. Cumplir con las guías y protocolos de manejo establecidas por el ESM 4031 y la Jefatura de Salud FAC.
21. Ingresar los pacientes atendidos al sistema estadístico IRON 2.0.
22. Mantener los consultorios, habitaciones y dependencias de trabajo en óptimas condiciones de aseo y presentación para la atención de los pacientes.
23. Solicitar y responder por la trazabilidad de las historias clínicas de los diferentes pacientes que asisten a la consulta y/o al servicio de atención prioritaria, hospitalización y cirugía.
24. Participar y apoyar en las actividades de promoción de la salud y detección temprana de enfermedades.
25. Reportar de forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo.
26. Apoyar área de asignación de central de citas cuando el servicio lo requiera.
27. Traslado de pacientes vía terrestre de tipo básico o medicalizado según necesidades del servicio, entre el ESM a la red externa.
28. MANEJO Y CONTROL DE BIENES. El CONTRATISTA deberá enmarcar dentro de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad, consagrados en la Constitución y la Ley, el manejo de los bienes de propiedad o a cargo del Establecimiento de Sanidad Militar 4031, y en todos los casos será responsable por los bienes entregados para la ejecución del contrato.
29. Diligenciar en cada turno las atenciones y procedimientos realizados en el Sistema IRON 2.0; teniendo en cuenta los CUPS y CIE10 correspondientes con el fin de garantizar las estadísticas de los servicios prestados.
30. Diligenciar en cada turno la historia clínica electrónica en el Sistema SALUD.SIS según el usuario asignado, garantizando el registro según la normatividad vigente que rige la custodia, diligenciamiento y elaboración de la historia clínica.
31. Diligenciar en cada turno los diferentes formatos establecidos en los diferentes servicios, indispensables para realizar la trazabilidad de las atenciones y procedimientos realizados, además de garantizar la estadística de diferentes procesos que se llevan a cabo dentro del ESM 4031.
32. Según programación del cuadro de turnos, deberá cumplir y respetar los horarios y turnos programados. En caso de presentarse una novedad que no le permita cumplirlo deberá informar inmediatamente al jefe inmediato. El no cumplimiento a este ítem, quedando 3 veces reflejado en el informe de supervisión de contrato, será motivo de suspensión inmediata del contrato

ACTA DE INICIO SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN AUXILIAR DE ENFERMERÍA.	FECHA 07 / FEBRERO / 2020	HORA: 09:00

33. Cumplir con todos los procesos administrativos inherentes a la atención del paciente y demás que le sean asignados dentro de sus capacidades y funciones como auxiliar de enfermería.
34. Garantizar siempre un trato humanizado y cordial a los usuarios, el no cumplimiento a este ítem, quedando 3 veces reflejado en el informe de supervisión de contrato, será motivo de suspensión inmediata del contrato.

El contratista deberá cumplir y acatar las órdenes e instrucciones dadas por el Comandante de la Unidad en lo que concierne al ingreso y permanencia dentro de la Unidad; por lo anterior solo se autorizará utilizar el fichero de ingreso para dar cumplimiento a los turnos programados previamente, por ningún motivo harán uso de este fichero para hacer otras actividades diferentes a las laborales o que requieran trasladarse por zonas diferentes al Establecimiento de Sanidad. De ser necesario el ingreso a otras dependencias deberá realizarse la solicitud de ingreso avalada por un militar quien se hará responsable del ingreso y actividades realizadas durante su permanencia.

OBSERVACIONES

N/A

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:

José Mauricio Briñez Perdomo

JOSE MAURICIO BRIÑEZ PERDOMO
CONTRATISTA – AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Edwin Silva

ST. EDWIN FABIAN SILVA RODRIGUEZ.
SUPERVISOR PRINCIPAL DEL CONTRATO