FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CAMAN – ESM 5118

FECHA INFORME: Día: 31 Mes 03. Año 2020.

CONTRATO N° 005-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM5118-2020

CONTRATISTA: LINA MARIA GAMBA CAMACHO

VALOR DEL CONTRATO: $ 13.580.853 TRECE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE.

FORMA DE PAGO:

No. PAGOS	PAC MES	VALOR PAGO
1	PAC MARZO	$ 1.239.623
2	PAC ABRIL	$ 1.234.123
3	PAC MAYO	$ 1.234.123
4	PAC JUNIO	$ 1.234.123
5	PAC JULIO	$ 1.234.123
6	PAC AGOSTO	$ 1.234.123
7	PAC SEPTIEMBRE	$ 1.234.123
8	PAC OCTUBRE	$ 1.234.123
9	PAC NOVIEMBRE	$ 1.234.123
10	PAC DICIEMBRE	$ 1.234.123
11	PAC Cuentas por Pagar año 2020 PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2021	$ 1.234.123
	VALOR TOTAL	**$13.580.853,00**

FECHA FIRMA: Día **04** Mes **FEBRERO** Año **2020**

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5118 DEL COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO Y ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRES M DIAZ", DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA.

FECHA CUMPLIMIENTO ÚLTIMO REQUISITO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Registro Presupuestal, Aprobación Garantía Única y/o Acta de Inicio, según corresponda):

Día: 14 Mes: FEBRERO Año: 2020 Acta de Inciio

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, Desde la suscripción del acta de inicio, **14** de **FEBRERO** de **2020**, hasta el **31** de **DICIEMBRE** de **2020.**
Porcentaje Avance en tiempo: **14,6%**
Porcentaje de Ejecución (en relación a los bienes y/o servicios recibidos): **14,6%**

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO PARCIAL PAC MARZO	$ 1.239.623	CUENTA DE COBRO 001 DEL 29-02-2020
SALDO	$ 12.341.230	

Porcentaje de pagos realizados: **9.09%**
Porcentaje de pagos pendientes de realizar: **90,91**%

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

N/A

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

No _X_ Sí ____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

N/A

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:

N/A

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, PROPUESTA, 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:

N/A.

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)

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:
1. La contratista se practicó el examen médico ocupacional . Anexo a la hoja de vida de IPS Sigmedical.
2. Constituyo las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato dentro los 5 primeros días hábiles a la firma del presente negocio jurídico Publicadas en el SECOP II y aprobadas por la Entidad
3. Se afilió como trabajador independiente al Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales ARL. Asimismo, asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes. Afialiada a NUEVA ESP; PORVENIR y POSITIVA.
4. Acepta la tasación y descuento de multas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Cumple y respeta los lineamientos estratégicos emitidos por la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana y del Establecimiento de Sanidad Militar 5118 CAMAN – ESUFA, para el correcto funcionamiento del ESM 5118 con base en la misión asignada.

6. Colabora en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten.
7. Desarrolla las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado.
8. Participa, en los procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, dándole cumplimiento y seguimiento, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones deben implementarse los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos.
9. Cumple con los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados.
10. Participa en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
11. Conoce las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.
12. Presta los servicios con sujeción a los principios ético -científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.
13. Obra con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del ESM 5118 CAMAN – ESUFA.
14. Abstenerse de ceder el presente contrato sin la debida autorización del Ordenador del Gasto y concepto del Supervisor del Contrato.
15. Colabora y propende por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato.
16. Responde por los daños o pérdida que sufran los recursos de la entidad: Físicos, Técnicos y Económicos, incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor.
17. El contratista se obliga a responder por el inventario de los elementos a su cargo y a velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio.
18. Guarda la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita del Establecimiento Sanidad Militar 5118 CAMAN - ESUFA.
19. Cumple con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
20. Presenta al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos para la realización de los pagos. Así mismo, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato.
21. Comunica inmediatamente al Supervisor del contrato y Escuadrilla de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acata el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos.
22. Da cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato.
23. Cumple el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique.
24. Ejerce el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
25. Cumple cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen.
26. Procura el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y competa sobre su estado de salud en el momento que se requiera.
27. Cumple con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESM 5118 CAMAN – ESUFA siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.
28. Reporta inmediatamente al supervisor del contrato los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado, con el fin de notificar a la respectiva aseguradora de riesgos laborales
29. Informa oportunamente al supervisor del contrato, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área del cumplimiento de sus actividades.
30. Reporta inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.
31. Abstenerse de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas.

32. La contratista mantiene el debido respeto a los usuarios del SSFM.
33. Excelente presentación personal, presta su turno con uniforme y calzado limpios, cabello recogido, uñas cortas y limpias, pitadas en tonos claros, los varones afeitados; respetando las normas de bioseguridad.
Las demás tareas asignadas por el supervisor del contrato, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA
1. Respeta las siguientes recomendaciones ordenadas por el médico tratante de la ARL con fecha 10-01-2020

A. Evita estancias de pie prolongadas mayores a 15 minutos.
B. Evita subir y bajar escaleras en forma repetitiva.
C. Evita posturas Extremas.
D. Mantiene posturas simétricas del tronco.
E. Evita levantar peso mayor a 5 kilos.
F. No trabajos de altura.
G. Continua controles de ARL de Neurocirugía, Fisiatría, y Clínica del Dolor.
H. No subir de peso.
I. Pausas activas de 10 minutos de cada 2 horas.
J. Vigencias de restricciones según orden de ARL.
2. Presenta las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas, según programación.
3. Presenta las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista.
4. Diligencia suscribe y lleva el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente, como deber ético profesional.
5. Cumple con las actividades y disponibilidades establecidas conforme al cuadro de turnos previamente publicado por el departamento de enfermería y las horas establecidas, en el presente contrato
6. Recibe y entregar turno de actividades enfermería acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.
7. Verifica que los consultorios del área de Consulta Externa se encuentren dotados de equipos y papelería correspondiente.
8. Archiva las historias clínicas de los pacientes atendidos, y consentimientos informados entregándolos en archivo y registrando en el libro de bitácora establecido para tal fin, evitando extravió y perdida de estas.
9. Realiza toma de Electrocardiogramas a los pacientes de consulta externa en el Establecimiento de Sanidad Militar 5118
10. Notifica al Jefe de Consulta externa, Consulta Prioritaria o a quien corresponda las novedades que se presenten en el funcionamiento de los equipos del ESM 5118 CAMAN – ESUFA.
11. Elabora y prepara el material requerido para la realización de procedimientos del servicio.
12. Diligencia los registros propios del servicio.
13. Verifica antes y después de cada turno los inventarios e informar a la jefe del servicio las novedades presentadas.
14. Apoya las actividades de promoción y prevención, de acuerdo con las necesidades del servicio.
15. Brinda orientación clara, real y oportuna a los usuarios del servicio de consulta externa y prioritaria.
16. Realiza revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en la Suite Vision Empresarial, garantizando la adherencia a los mismos.
17. Todo el personal debe realizar educación a los pacientes y/o familiares de las recomendaciones médicas y de enfermería necesarias para el mejoramiento de su salud.
18. Asistencia y presentación de talleres y/o información solicitada por el programa de seguridad del paciente, y capacitaciones citadas por la sección de personal y el Escuadrón servicios de salud, siendo proactivos a la investigación de casos clínicos.
19. Presentó carné de vacunación con la dosis de tétano, influenza y hepatitis B, Varicela completas.
20. Respeta y cumple las normas de bioseguridad y usar estrictamente los elementos de protección personal, además de fomentar el adecuado lavado de manos como personal activo mientras la vigencia del contrato
21. Diligencia a diario los procedimientos de enfermería realizados usando el aplicativo dispuesto (IRON) adecuadamente según necesidad que tendrá corte mensualmente en seguimiento a las labores realizadas por el personal asistencial.

SERVICIO DE CONSULTA PRIORITARIA
1. La auxiliar complementó sus actividades en la prestación de Turnos Rotativos (Mañana – Tarde- Noche) en el Servicio de Consulta Prioritaria.
2. Revisa historias clínicas y registrar notas de enfermería de manera cronológica de acuerdo con la atención del usuario, llevar los registros correspondientes tales como: Signos vitales, administración de medicamentos y verificación de las órdenes médicas.
3. Conoce los protocolos y actualizaciones en el proceso de atención de enfermería.
4. Conoce todos los procesos y mantener permanente comunicación con el equipo médico para brindar atención integral al paciente.
5. Realiza los diferentes procedimientos según correspondan:
o Canaliza
o Inyecta IM, IV,SC,ID

- Realiza curaciones
- Toma ECG
- Toma muestras y entrega al laboratorio clínico rotuladas
- Asiste al médico en diferentes procedimientos.
- Drena abscesos
- Realiza lavados nasales
- Toma glucómetrias
- Realiza las diferentes mezclas de líquidos endovenosos

6. Revisa y actualiza los insumos encontrados en las ambulancias de la institución, informando fechas de vencimiento y su semaforización.
7. Cumple con los diferentes requerimientos dentro del Comando Aéreo de Mantenimiento y la Escuela de Suboficiales "CT. Andres M Diaz", que no implique actividades de traslado de pacientes en ambulancia.
8. Realiza las desinfecciones de las diferentes áreas de los servicios de Consulta Prioritaria.
9. Realiza material para esterilización.
10. Las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CONSULTA EXTERNA

1. Atención en central de citas, creación de turnos, agendas y asignación de citas de los usuarios del ESM 5118 de consulta externa.
2. Revisa historias clínicas y entregar al archivo de historias clínicas debidamente foliadas y organizadas en orden cronológico.
3. Apoya en el servicio de vacunación si es necesario u otro servicio de la institución.
4. Revisa los consultorios médicos y verificar que se encuentren con todos los elementos necesarios.
5. Entrega resultados de citologías y programación de estas.
6. Verificación de derechos de los usuarios y fuerza adscrita.
7. Las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

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)
Continúa con la prestación de los servicios dando cumplimiento a lo establecido en la ficha técnica y continuar con la verificación que la Contratista de cumplimiento de las recomendaciones ordenadas por el médico tratante de la ARL

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 [PJGS1] de 2019 (Estándares mínimos de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo), y demás normas complementarias, sustutivas o modificatorias.

SI: __X___ NO_____

NOMBRE SUPERVISOR:	TE. SUÁREZ CARVAJALINO ANDRÉS RICARDO
FIRMA:	
C.C. No.	1.015.452.696
DEPENDENCIA:	ESM 5118