MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENETRAL FUERZAS MILIATRES
EJERCITO NACIONAL
BATALLON DE INSTRUCION ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO N°10

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL No._____001 ☐ ☐

la jagua de ibirico (cesar) , FEBRERO 2025

1. CONTRATISTA	ANGIE ESTEFANY VEGA REALES
	CC. 1064120229 EXPEDIADA EN la jagua de ibirico (cesar)
	NACIONALIDAD: COLOMBIANA
	LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR) , CORREGIMIENTO BOQUERON
	TELÉFONO: 3155304492
	Email:sthefanyvega9@gmail.com
2. SUPERVISOR	SS. CARLOS JULIO ROGRIGUEZ ARANGO
	CARGO: DIRECTOR UASO BITER 10
	Resolucion de nombramiento: No. 006 DEL 15 ENERO DEL 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato : 161-ESMBAS02-2025
	5/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza de CUMPLIMIENTO 47-44-101030125 de fecha 03-02-2025 30-04-2026
	Entidad que expide la póliza: SEGURO DEL ESTADO NIT: 860 009 578-6
	No. De la Póliza de RESPONSABILIDAD CIVIL: 802069428 de fecha :07-02-2025 - 07-02-2026
	Entidad que expide la póliza: CONFIANZA NIT: 860.070.374-9
4. CRP	No. CDP : 25125 -(01-02-2025) CRP: 17125 -(05-02-2025)
	Unidas/Sub-unidad ejecutora :ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02
	Dependencia: PRESUPUESTO
	Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003" SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SRVICIOS SOCIALES"
	Fuente: NACION
	Recurso : 16
	Valor del contrato: $ 22.858.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 / FEBRERO / 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	DESDE SU PERFECCIONAMIENTO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE - 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	ELCONTRATISTA DE MANERA INDEPENDIENTE, LIBRE Y ESPONTÁNEA SIN QUE EXISTA SUBORDINACIÓN NI DEPENDENCIA QUE GENERE ALGÚN VÍNCULO JURÍDICO LABORAL, UTILIZANDO SUS PROPIOS MEDIOS Y CONOCIMIENTOS, SE COMPROMETE CON EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS 02, "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA ATENCION DE USUARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR – ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR UASO BITER 10. VIGENCIA 202
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Asistir a los profesionales del Laboratorio con procedimientos asistenciales de apoyo propios del nivel auxiliar, en el Laboratorio Clinico para apoyar la clinica medica en el diagnóstico de la enfermedad que afecta el bienestar de los usuarios. 2. Realizar la toma y recolección de las muestras intra y extramural, garantizando su pertinente marcado para el procesamiento en cada una de las secciones del Laboratorio Clinico conforme a las órdenes del Médico. 3. Realizar o apoyar en la Toma de muestras COVID dentro del ESM BITER10 y en caso de requerirse desplazamiento a tomas domiciliarias y unidades de la Regional 1, cuando se requiera ya que estamos en Emergencia Sanitaria. 4. Hacer la preparación, disposición de insumos y montaje de muestras para que la profesional de Laboratorio lleve a cabo el 5. Instruir o direccionar al usuario sobre la forma como se debe llevar a cabo el proceso de recolección y las condiciones en que se debe tomar y presentar la muestra del examen al Laboratorio para disponer de una óptima muestra que garantice la veracidad de los resultados. 6. Verificar el adecuado mantenimiento de las áreas del laboratorio y velar por el lavado del material, y elementos del servicio para garantizar la práctica aséptica de cualquier procedimiento o actividad que se realice en la atención del usuario. 7. Mantener bajo supervisión y custodia la cadena de frio en los insumos Hospitalarios que lo requieren para evitar pérdidas por deterioro. 8. Realizar en el servicio de laboratorio clinico procedimientos según requerimientos para el procesamiento de muestras en la atención según demanda de consulta externa, hospitalización y prioritaria de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato y/o la entidad contratante. 9. Recepción y montaje de muestras biológicas, coprológicos, microbiológicas y orinas. 10. Realizar coloración de láminas para lecturas y diagnósticos en el laboratorio clínico del ESM BITER10 y la secretaria de salud en el caso de que se requiera. 11. Inactivar y descartar el material contaminado en el área de trabajo de laboratorio de acuerdo a protocolo 12. Recibir, clasificar, ordenar y distribuir las muestras a cada una de las áreas de trabajo del laboratorio clinico del ESM BITER10. 13. Centrifugado de los tubos de muestras Correspondientes a las diferentes áreas y entregar a cada una con su correspondiente rotulo. 14. Llegar puntual al recibo de turno y con la disposición para iniciar su jornada de trabajo. 15. Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas 16. Realizar el embalaje del envio de las muestras COVID. 17. Subir los resultados a las HC en SALUD SIS 18. Mantener una adecuada relación laboral con los compañeros para garantizar el trabajo en equipo 19. Responder y dar buen uso de todos los elementos que se encuentran en el área de trabajo mientras estén en la dependencia de servicio. 20. Y demás funciones que se le asignen en el Laboratorio
10. PERIODO DEL INFORME	FECHA DE ENTREGA FEBRERO

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL					
Obligación No. 1:					
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	
	Atencion a pacientes	420	Atencion de pacientes	FEBRERO	
Obligación No. 2:					
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	
	Curaciones	30	Procedimiento de enfermeria como curacion	FEBRERO	
Obligación No. 3:					
	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	

Scanned with CamScanner

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		Inyectologia	300	Procedimiento de enfermeria como inyectologia	FEBRERO
	Obligación No. 4:				
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
		Canalizacion	250	Procedimiento de enfermeria como canalizacion	FEBRERO
	Obligación No. 5:				
		TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
		Lavado de materiales	50	Asistencia de procedimiento lavado de materiales	FEBRERO
12. VALOR DEL CONTRATO	**Valor total: $ (VALOR TOTAL DEL CONTRATO) 22.858.000**				
	Valor autorizado a pagar:($ VALOR QUE VA A COBRAR EL MES ACTUAL) 1.108.266,67				
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	No. PLANILLA	FECHA PLANILLA
	PENSIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
	SALUD	N/A	N/A	N/A	N/A
	ARL	N/A	N/A	N/A	N/A
14. DOCUMENTOS QUE HACEN DE LAS OBLIGACIONES PARA PAGO DE LA CUENTA DE COBRO	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.(**INFORME GESTION)**				
	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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. (**PANILLA PAGADA)**				
	3. Certificacion de aportes obligatorios al sistema general de seguridad social en salud .(*HOJA DE APORTES*)				
	5. En el 1ER cuenta de cobro se de anexar :Copia de las polizas respectivas y copia del acta de inicio con sus respectivas firmas. **(CUENTA DE COBRO- 001)**				
	4. Cuenta de cobro donde se estipule el valor a cobrar mensual. **(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 Y TOTAL. (INFORME SUPERVISION)**				
	☐				
	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	Dieciseis dias laborados conforme a fecha de inicio del 13 de febrero de 2025 en contrato de plataforma secop				

Para constancia se firma en, LA JAGUA DE IBIRICO ,CESAR , FEBERO /2025

SARGENTO SEGUNDO RODRIGUEZ ARANGO CARLOS JULIO
DIRECTOR UASO BITER 10

Scanned with CamScanner