	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: **ESM COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5**

FECHA INFORME: Día: _30_ Mes: ABRIL Año: _2025___

CONTRATO N°. 003-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5-ESM83029-2025

CONTRATISTA: **CESIONADA** KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO
CESIONARIO CRISTIAN ATENCIA MERCADO CC N° 1.103.101.072 de Corozal sucre

VALOR DEL CONTRATO: VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE, $ 23.689.564.80

FORMA DE PAGO: El presente contrato está sujeto al Registro Presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales, así:

FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR PAGO	PLAZO ENVÍO DOCUMENTOS PAGOS A DECOP
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DESDE LA FECHA DE INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AL 31 ENERO 2025	FEBRERO 2025	Contra facturación mensual (horas de servicio ejecutadas a fecha de corte)	Dos (02) días hábiles contados a partir del plazo de corte, para trámites administrativos, facturación, revisión y correcciones necesarias para la correspondiente gestión ante el Departamento Financiero.
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2025	MARZO 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO 2025	ABRIL 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL 2025	MAYO 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE MAYO AL 31 DE MAYO 2025	JUNIO 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2025	JULIO 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE JULIO AL 31 DE JULIO 2025	AGOSTO 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO 2025	SEPTIEMBRE 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025	OCTUBRE 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE 2025	NOVIEMBRE 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 2025	DICIEMBRE 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025	PAC DICIEMBRE 2025 Ó CUENTAS POR PAGAR 2025 PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2026		
VALOR TOTAL		**$23,689,564.80**	

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 17 Mes enero Año 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE (05) AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5, SEGÚN FICHA TÉCNICA

CONTRATO MODIFICATORIO No. 001

FECHA DE FIRMA: 29-01-2025

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: Mediante el presente otro sí se aclara el encabezado del clausulado adicional del contrato electrónico N°003-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5- ESM83029-2024, cuyo objeto es: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE (05) AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 5, SEGÚN FICHA TÉCNICA., Celebrado el 17 de enero de 2025 CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA DE SALUD - CACOM-5 - ESM CON NIT. 901.542.789-6, Y KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO CON C.C. N ° 1.001.652.246, teniendo en cuenta que por un error involuntario quedo registrado mediante N°003-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5- ESM83029-2024, siendo correcto el N°003-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5- ESM83029-2025.

CONTRATO MODIFICATORIO No.002

FECHA DE FIRMA: 15-04-2025

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: ANEXO CESIÓN AL CLAUSULADO ADICIONAL DEL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 003-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5- ESM83029- 2025, CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA DE SALUD - CACOM5 - ESM CON NIT. 901.542.789-6, Y CRISTIAN ATENCIA MERCADO CON C.C. N ° ° 1.103.101.072

Por el presente documento la NACIÓN MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR-JEFATURA DE SALUD CACOM-5-ESM83029, autoriza y acepta expresamente la cesión del Contrato de Prestación de servicios No. 003-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5- ESM83029-2025, a favor del señor CRISTIAN ATENCIA MERCADO, quien se declara notificada de la misma y la acepta en los términos del presente documento una vez sea publicado en la plataforma SECOP II. CLÁUSULA SEGUNDA-CESION DEL CONTRATO: Por medio del presente documento la señora KELLY TATIANA SALAZAR CASTRO-CEDENTE, cede el contrato de Prestación de Servicios N°003-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM5- ESM83029-2025 con todos los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, a favor del señor CRISTIAN ATENCIA MERCADO, para que lo ejecute y lo lleve a su culminación. PARÁGRAFO ÚNICO: La presente cesión no modifica las condiciones del señalado contrato de Prestación de Servicios, ni su objeto, ni su naturaleza. CLÁSULA TERCERA: EL CESIONARIO: Acepta esta cesión, asume la ejecución del contrato en el estado en que se encuentra y se obliga a prestar los servicios, profesionales en lo relacionado con las publicaciones contenidas en el mismo desde la publicación del presente documento en la plataforma SECOP II.

CLÁUSUALA CUARTA: Modifíquese parcialmente la cláusula 2-Valor del contrato, forma de pago y apropiación presupuestal 2.1. El valor de la cesión del presente Contrato corresponde a la suma de DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTESIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE (17.927.748.80.), incluidos todos los impuestos a que haya lugar, valores determinados de acuerdo al rango de precios que establece la Resolución No.1468 del 08 de noviembre de 2023 del Ministerio de Defensa Nacional Comando General de las Fuerzas Militares Dirección General de Sanidad Militar, de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, del personal asistencial y administrativo que se contrate en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad Ejército, Armada Nacional de Colombia, Jefatura Salud Fuerza Aeroespacial Colombiana y sus establecimientos de Sanidad Militar, y de definen los criterios para su aplicación, el cual se encuentra soportado conforme a CPA N° 001 (ESM83029) del 08 de enero de 2025, y CDP N° 425 del 09 de enero de 2025. en ese orden, se pagará un valor por hora de $ 11.807.00, desde la suscripción del acta de inicio al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo a las horas efectivamente ejecutadas dentro de cada mes. Por lo anterior, se aclara que conforme a la forma de pago y de acuerdo con las fechas de corte, el valor mensual no será el mismo todos los meses dado que el mismo depende de las horas ejecutadas cada mes, el plan de pagos se describe en el numeral correspondiente.

FORMA DE PAGO

2.2. El presente Contrato de cesión, está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales

USO PRESUPUESTAL						REC URSO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	VALOR TOTAL
02	02	02	009	003	01	16	AUXILIAR DE ENFERMERÍA SERVICIO PRIORITARIA	$17.927.748.80
VALOR TOTAL								$17.927.748.80

El presente contrato está sujeto al Registro Presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales, así:

FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR PAGO	PLAZO ENVÍO DOCUMENTOS PAGOS A DECOP
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL 2025	MAYO 2025	Contra facturación mensual (horas de servicio ejecutadas a fecha de corte)	Dos (02) días hábiles contados a partir del plazo de corte, para trámites administrativos, facturación, revisión y correcciones necesarias para la correspondiente gestión ante el Departamento Financiero
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE MAYO AL 31 DE MAYO 2025	JUNIO 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO 2025	JULIO 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE JULIO AL 31 DE JULIO 2025	AGOSTO 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO 2025	SEPTIEMBRE 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2025	OCTUBRE 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE CTUBRE AL 31 DE OCTUBRE 2025	NOVIEMBRE 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 2025	DICIEMBRE 2025		
HORAS DE SERVICIO EJECUTADAS DEL 1 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2025	PAC DICIEMBRE 2025 Ó CUENTAS POR PAGAR 2025 PAGADERAS PRIMER TRIMESTRE 2026		

Plazo Ejecución Contractual: Desde el 17 de enero hasta el 31 de diciembre del 2025

Porcentaje Avance en tiempo: **28.81%**

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): **28.81%**

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: $826,490,00 OP36872125 $2.078.032,00 OP64183025

Porcentaje de pagos realizados: **24.33 %**

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: **75.67%**

CONCEPTO	PAC	VALOR	SOPORTE
PRIMER PAGO	PAC FEBRERO	$ 826,490,00	36872125 PAGADO CON DS 096

SEGUNDO PAGO	PAC MARZO	$ 2.078.032,00	64183025 PAGADO CON DS 102
TERCER PAGO	PAC ABRIL	$ 2,290,558.00	102432725 PAGADO DS
CUATO PAGO	PAC ABRIL	$ 566,736.00	PENDIENTE SOPORTE DE ORDEN DE PAGO

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
CRISTIAN ATENCIA MERCADO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1.103.101.072

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). N/A

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: 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

La contratista realizó las siguientes actividades, a la fecha de corte.

Cláusula 1 - Actividades específicas del Contrato

01 auxiliar de enfermería - Apoyo principalmente a las actividades del SERVICIO ATENCIÓN PRIORITARIA, realizará procedimientos en las áreas de consulta externa y prioritaria tales como: inyectología, curaciones, estadísticas, vacunación, manejo de historia clínica, toma de signos vitales, toma de electrocardiogramas, traslado de pacientes en ambulancia a la red externa contratada y no contratada, cuidados pacientes en observación y apoyará en las diferentes actividades médicas y de enfermería que requiera el ESM CACOM 5 para responder en forma oportuna a la demanda de servicios de salud de los usuarios del subsistema.

ACTIVIDADES SERVICIO ATENCIÓN PRIORITARIA ACTIVIDADES ALISTAMIENTO CONSULTORIOS: CONSULTA EXTERNA

•Brindó la información de los servicios prestados por el ESM, conforme a requerimientos del usuario, así mismo dar información sobre las órdenes autorizadas para servicios en la red externa.
•Preservó y mantuvo insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo.
•Verificó y suministró papelería en los consultorios.
•Efectuó procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos de los consultorios.
•Alistó equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental.
•Realizó oportunamente la solicitud semanal al almacén (el primer día de la semana o a disposición del Almacenista) de los insumos requeridos en los servicios de consulta prioritaria, hospitalización y consultorios.
•Recibió Semaforizar y organizar los insumos despachados por el almacén.
•Controló los insumos de los servicios.
•Controló y mantuvo al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud.
•Tomó electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.

ACTIVIDADES SERVICIO PRIORITARIA
•Direccionó al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM, Estado activo y ESM asignado, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.
•Aplicó la técnica aséptica en todos los procedimientos de acuerdo con las medidas de prevención y control manteniendo la seguridad del paciente y el profesional de la salud.
•Efectuó procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas, equipos y artículos.
•Orientó y educó a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran. (baños, sillas de ruedas, farmacia, laboratorio, etc.)
•Preparó el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional de enfermería.
•Brindó los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad.
•Asistió a la persona en las actividades de movilización, nutrición y necesidades fisiológicas según sus limitaciones y equipos requeridos.
•Alistó los medicamentos inmunobiológicos según delegación, teniendo en cuenta los principios de asepsia y los 10 correctos. Debe contar con la norma de competencia laboral de administración de inmunobiológicos según delegación y norma vigente y tener el esquema de vacunación completo.
•Aplicó los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigilar la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiológicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona y registrar en la historia clínica. Ejecutar prácticas de trabajo seguras conforme a las normas técnicas.
•Participó en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.
Preparar y apoyar el traslado de la persona del sitio de origen al sitio de destino de la remisión según manual de procedimientos y las necesidades del ESM.
•Cuidó integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.
•Monitoreó las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados. Asistir a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes.
•Realizó los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso de sonda naso gástrica y vesical, cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gástrico, paso de enemas, toma de electrocardiogramas, micronebulización, aseo terminal, realización de material (gasas, algodón), lavado y esterilización instrumental, inyectología, curaciones (manejo de herida limpia y contaminada), toma de signos vitales, habilidades para procedimientos de reanimación cardio-cerebro pulmonar básica.
•Verificó en la entrega y recibo de turno el sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá responder en caso de que alguno de estos últimos se encuentre en mal estado, no funcional o desaparecido
•Verificó la fecha de vencimiento de los insumos y la adecuada prueba de descarga de los desfibriladores cada día, turno noche.
•Revisó los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, sala de procedimientos, carro de paro y observación.
•Mantuvo organizada la papelería de cada servicio, si aplica, diligenciar cada uno de los formatos digitales según el servicio y turno al que este asignado. (Formato diario atención pacientes, reporte red externa, auditoria concurrencia, verificación desfibriladores, semaforización botiquín, administración de medicamentos, etc)
•Verificó todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.
•Realizó seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la supervisión del enfermero jefe, apoyar charlas e instructivos a los usuarios y empleados del ESM en mantenimiento y promoción de la salud, citación a los pacientes para la asistencia de los diferentes grupos que tiene implementados en MATIS / RIAS
•Registró después de cada procedimiento la firma y sello en los formatos correspondientes y en la historia clínica del paciente realizar la nota y el cargue del anexo según corresponda.

•Realizó los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico.
• Realizó registro en IRON de los procedimientos y atenciones realizadas a los usuarios con los CUPS establecidos para cada caso
•Garantizó el proceso de esterilización de instrumental e insumos usados en prioritaria, así como del cuidado y mantenimiento del área de esterilización (Mesones).
•Realizó selectiva de inventarios para los meses que se requieran de acuerdo a programación.
•Usó elementos de protección personal de acuerdo a protocolos y mantener la presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin maquillar, accesorios pequeños, uniforme anti-fluidos, zapatos cerrados)
•Realizó una adecuada entrega y recibo de turno, pasando por todas las dependencias de control, las áreas, verificando insumos, equipos, inventario, novedades, consignas, llaves, vehículos, ya que al recibir el turno se hace responsable de las novedades que sucedan durante el mismo.

ACTIVIDADES ALISTAMIENTO DE AMBULANCIA
•Realizó el inventario de insumos de cada ambulancia, con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los insumos en formato asignado para tal fin GH-JEFSA-FR-129 y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.
•Realizó el pedido al almacén de los insumos que se encuentren vencidos o hagan falta en cada revisión.
•Verificó el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia En caso de remisión a red externa diligenciar el formato de bitácora en su totalidad y reposar en carpeta designada, esto es de carácter obligatorio con letra clara y legible.
•Estuvo atento de documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.
•Mantuvo en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.
•Informó previo a salir de la unidad y al regresar del traslado por el canal establecido.
•Realizó las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los días sábados.

ACTIVIDADES REFERENCIA - CONTRAREFERENCIA Y CENTRAL DE CITAS
• Agendo citas médicas y odontológicas según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
• Entrego autorizaciones a la red externa contratada según disponibilidad de cuadro de turno de cada mes.
• Apoyo al área de referencia y contra referencia y central de citas de acuerdo a la programación del ESM

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)

Pendiente pago por valor $ 1.298.770.00 de los servicios prestados del 15/04/2025 al 31/03/2025 EJECUTADOS POR EL SEÑOR CRISTIAN ATENCIA MERCADO CC N° 1.103.101.072 de Corozal sucre

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
Para el presente informe pendiente realizar actividades para el mes de mayo de acuerdo a ficha técnica.

Se tramitó PRIMER PAGO PARCIAL actividades realizadas del 15/04/2025 al 30/04/2025 PAC MAYO POR EL SEÑOR CRISTIAN ATENCIA MERCADO CC N° 1.103.101.072 de Corozal sucre

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____

Del 01 al 30 de abril 2025 no se materializo ningún riesgo.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	VERSIÓN N°:	05
		VIGENCIA:	12-12-2024

NOMBRE SUPERVISOR:	**AT. CUBILLOS VEGA LAURA SOFIA**
FIRMA:	
C.C. No.	1003540322
DEPENDENCIA:	ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR – CACOM-5

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

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 ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales y cualquier otro requisito aplicable según la naturaleza del contrato.	X		
7	Evidencias de ejecución de las actividades contratadas según especificaciones y anexos técnicos	X		
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		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
11	Informes oportunos sobre incumplimiento del contrato o novedades presentadas en la ejecución del mismo		X	
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		X	