UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: ESM CACOM 3

FECHA INFORME: Día: 02 Mes: 02 Año: 2026

CONTRATO N°. 002-02-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-CACOM-3-ESM1052-202

CONTRATISTA: LUCY TATIANA BELTRÁN BELTRÁN

VALOR DEL CONTRATO: $ 26.312.000,00

FORMA DE PAGO: LA DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – JEFATURA SALUD FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA - COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 3 -ESM-84338105282 pagará al Contratista el valor del contrato así:

PAGO	CORTE	PAC	VALOR
1	31 DE ENERO DE 2026	FEBRERO	$1.144.000,00
2	28 DE FEBRERO DE 2026	MARZO	$2.288.000,00
3	31 DE MARZO DE 2026	ABRIL	$2.288.000,00
4	30 DE ABRIL DE 2026	MAYO	$2.288.000,00
5	31 DE MAYO DE 2026	JUNIO	$2.288.000,00
6	30 DE JUNIO DE 2026	JULIO	$2.288.000,00
7	31 DE JULIO DE 2026	AGOSTO	$2.288.000,00
8	31 DE AGOSTO DE 2026	SEPTIEMBRE	$2.288.000,00
9	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	OCTUBRE	$2.288.000,00
10	31 DE OCTUBRE DE 2026	NOVIEMBRE	$2.288.000,00
11	30 DE NOVIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE	$2.288.000,00
12	24 DE DICIEMBRE DE 2026	DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS EN EL1ER TRIMESTRE DE 2027	$2.288.000,00

Nota 1: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Nota 2: Cargar en el SECOP II las facturas generadas en la ejecución del contrato de acuerdo en los especificado en la Guía Gestión

FECHA FIRMA CONTRATO: Día: 21 Mes 01 Año 2026

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUXILIAR DE ENFERMERIA, PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS ADSCRITOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES.

CONTRATO MODIFICATORIO: N/A
FECHA DE FIRMA: N/A
ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, desde el 21/01/2026 hasta el 24/12/2026

Porcentaje Avance en tiempo: 3.56%

Porcentaje de Ejecución (con relación a los bienes y/o servicios recibidos): 4,35%

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: A la fecha se realiza envió del primer paquete de pago.

Porcentaje de pagos realizados: 0 %

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: 100%

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

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TITULO PROFESIONAL O TECNICO)
N/A	N/A	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:

No aplica.

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:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

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:

No aplica

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)

El contratista cumplido con 88 horas laboradas en el Establecimiento de Sanidad Militar CACOM 3 por un valor de $1.144.000,00, cumpliendo las actividades dispuestas como se relacionan a continuación:

• Realizar y ejecutar las actividades relacionadas con el programa MATIS
• Realizar demanda inducida a través de llamado a usuarios para agendamiento de consulta y actividades RIAS, así como dejar evidencia en historia clínica

RUTA ADOLESCENTE Y JOVEN

Realizar búsqueda activa de menores sin atención integral por ruta y seguimiento a todos los menores insistentes a consulta programada, registrando la demanda inducida y el seguimiento en el módulo de gestión del riesgo del aplicativo IRON 2.0.

ACTIVIDADES ALISTAMIENTO CONSULTORIOS: CONSULTA EXTERNA

• Brindar 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.
• Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de los mismos a tiempo.
• Verificar y suministrar papelería en los consultorios.
• Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos de los consultorios.
• Alistar equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental.
• Realizar pedido, recibir, semaforizar y organizar los insumos despachados por el almacén.
• Controlar los insumos de los servicios.
• Tomar electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.
• Cargar anexos derivados de la consulta a la historia clínica del paciente como consentimientos informados, constancias, reportes y demás similares.

ACTIVIDADES SERVICIO PRIORITARIA

• Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la &. Probación 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.
• Aplicar 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.
• Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas, equipos y artículos.
• Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran. (baños, sillas de ruedas, farmacia, laboratorio, etc.)
• Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional de enfermería.
• Brindar los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad
• Asistir a la persona en las actividades de movilización, nutrición y necesidades fisiológicas según sus limitaciones y equipos requeridos.
• Aplicar 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.

• Participar 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.
• Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados
• Realizar los procedimientos propios como: Monitorización de paciente, paso del sonda naso gástrica y vesical, cateterismo vesical, glucometría, canalización de vena, lavado gavrico, 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
• Verificar 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.
• Verificar la fecha de vencimiento de los insumos y la adecuada prueba de descarga de los desfibriladores cada día, turno noche.
• Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, sala de procedimientos, carro de paro y observación.
• Mantener 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 atenciones pacientes, reporte red externa, auditoria concurrencia, verificación desfibriladores, semaforización botiquín, administración de medicamentos, etc)
• Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas
• Realizar 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
• Registrar 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.
• Realizar los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico.
• Realizar registro en IRON de los procedimientos y atenciones realizadas a los usuarios con los CUPS establecidos para cada caso
• Garantizar el proceso de esterilización de instrumental e insumos usados en prioritaria, así como del cuidado y mantenimiento del área de esterilización (Mesones).
• Usar elementos de protección personal de acuerdo a protocolos y mantener la presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin maquillar, accesorios pequeños, uniforme antifluido, zapatos cerrados)
• Realizar 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.

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).

No aplica

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:

Continuar la ejecución del 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.

NOMBRE SUPERVISOR: T4. ARDILA RICO HADY YUDITH YUSBEITH

FIRMA:

C.C. No. 1.090.523.235

DEPENDENCIA: ESM CACOM 3

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)			**No aplica**
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**		
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**		
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda			**En Ejecución**