	FUERZA AEROESPACIAL 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: __ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 4031

FECHA INFORME: Día: _31__ Mes: _01__. Año: _2026__

CONTRATO:002-00-MDN-CGFM-DIGSA- FAC-JEFSA-CACOM-2-ESM4031-2026
CONTRATISTA: LUISA FERNANDA CASTRO ESTEVEZ

VALOR DEL CONTRATO: $25.480.000.00

FORMA DE PAGO: EL MINISTERIO se obliga a pagar el valor del presente contrato a los CONTRATISTA, en doce (12) pagos parciales, con los siguientes cortes:

VIGENCIA	Nº	FECHA DE CORTE	HORAS	VALOR
2026	1	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DE HASTA EL 31 DE ENERO DE 2026	80	$ 1.040.000
2026	2	DESDE EL 01 DE FEBRERO DE 2026 HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2026	176	$2.288.000
2026	3	DESDE EL 01 DE MARZO DE 2026 HASTA EL 31 DE MARZO DE 2026	176	$2.288.000
2026	4	DESDE EL 01 DE ABRIL DE 2026 HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2026	176	$2.288.000
2026	5	DESDE EL 01 DE MAYO DE 2026 HASTA EL 31 DE MAYO DE 2026	176	$2.288.000
2026	6	DESDE EL 01 DE JUNIO DE 2026 HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026	176	$2.288.000
2026	7	DESDE EL 01 DE JULIO DE 2026 HASTA EL 31 DE JULIO DE 2026	176	$2.288.000
2026	8	DESDE EL 01 DE AGOSTO DE 2026 HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2026	176	$2.288.000
2026	9	DESDE EL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2026 HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	176	$2.288.000
2026	10	DESDE EL 01 DE OCTUBRE DE 2026 HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2026	176	$2.288.000
2026	11	DESDE EL 01 DE NOVIEMBRE DE 2026 HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026	176	$2.288.000
2026	12	DESDE EL 01 DE DICIEMBRE DE 2026 HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2026	120	$1.560.000
TOTAL CONTRATISTA			1960	$ 25.480.000

FECHA FIRMA CONTRATO: Día 21 Mes ENERO. Año 2026

OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR N° 500018403182 DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE N° 2 "

CONTRATO MODIFICATORIO No. XXX: (repetir esta información por cada modificatorio efectuado)

FECHA DE FIRMA: : N/A

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: N/A

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:
Plazo Ejecución Contractual, desde el 21 DE ENERO DE 2026 hasta el 20 DE DICIEMBRE DE 2026

Porcentaje Avance en tiempo: 3%

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

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

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

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)
LUISA FERNANDA CASTRO ESTEVEZ	**AUXILIAR ENFERMERIA**	**TP. 1121931180**

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

No __X_ Sí _____

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

No _X. Sí ____.

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No ___X_ Sí ____

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:

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)

- Durante el 21 al 31 de ENERO de 2026 la contratista desarrolló las 80 horas presenciales establecidas en el contrato, manteniendo las medidas de bioseguridad siguiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud, el Instituto Nacional de Salud, la Dirección General de Sanidad Militar y la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea, presto sus servicios como Auxiliar de Enfermería en el servicio de Atención prioritaria, realizo actividades de consulta externa, atención prioritaria, actividades de enfermería, actividades de promoción y prevención, administración de medicamentos, toma de signos vitales, manejo de historia clínica, manejo adecuado de desechos hospitalarios, apoyo en actividades asistenciales médicas atendiendo a los usuarios que lo requerían de forma programada.
- Realizó el diligenciamiento de los libros de minuta de los diferentes servicios con veracidad y oportunidad (Libro de minuta del servicio de consulta prioritaria.
- Registró en la Historia clínica (Aplicativo SALUD.SIS) del paciente, los procedimientos realizados, enforma adecuada, con claridad y de acuerdo con las normas establecidas vigentes (resolución 1995 de 1999Resolución Número 839 de 2017 y las que la modifiquen), para el manejo de las Historia clínica; de igual manera diligenciar los formatos físicos necesarios y entregarlos al personal responsable para el archivo de los mismos.
- Preparó los equipos, insumos, demás elementos necesarios y colaborar con el profesional de Enfermería, médico o especialista en la realización de los diferentes procedimientos en los servicios de consulta externa, atenciones prioritarias o demás que así lo requiera.
- Realizó los diferentes procedimientos propios de Enfermería prescritos por el personal médico, tales como venopunción, toma signos vitales, toma de muestras de laboratorio (intra o extramural), toma de electrocardiograma, realización de micronebulizaciones, curaciones de heridas, paso de sonda nasogástrica o vesical (cateterismo o permanente), lavados de oído y las demás que por la naturaleza del objeto contractual le sean asignadas, previa notificación al Enfermero profesional del servicio o médico.
- Realizó los cuidados de enfermería y plan de cuidado a los pacientes que se encuentren en el Establecimiento de Sanidad Militar en el área de observación, de igual manera brindar información al paciente de las instrucciones del tratamiento prescrito por el médico para garantizar su recuperación previa notificación al Enfermero o médico profesional del servicio.
- Clasificó y ordenó la lencería del servicio prioritaria, consulta externa, observación, salas de cirugía y/o ambulancias realizando la reposición de ropas y de vestuario, efectuando el control y recuento de la ropa Sucia y limpia.

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)

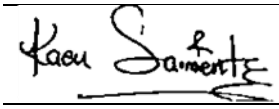
N/A

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

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:	ST SARMIENTO GONZALEZ KAREN JULIETHE
FIRMA:	
C.C. No.	1.018.468.881
DEPENDENCIA:	ESM 500018403182 – CACOM 2

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

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

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

LISTA DE CHEQUEO SUPERVISIÓN CONTRATOS ESTATALES

CONTRATO N°. No. 002-00-E-CACOM-2-ESM-2025

- 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**		

ITEM	SEGUIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
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			**N/A**
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			**N/A**
12	Acta de liquidación del contrato o constancia de no liquidación, según corresponda		N/A	CONTRATO EN EJECUCIÓN