	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	**CÓDIGO:**	**DE-DEAJU-FR-047**
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL - CONTRATOS, CONVENIOS U ÓRDENES DE COMPRA	**VERSIÓN No.**	**01**
		VIGENCIA:	**13-03-2026**

INSTRUCCIONES ELABORACIÓN INFORME DE SUPERVISIÓN

LOS APARTES INCLUIDOS ENTRE CORCHETES Y RESALTADOS EN GRIS DEBERÁN SER DILIGENCIADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. UNA VEZ COMPLETADO EL DOCUMENTO, DICHAS INDICACIONES E INSTRUCCIONES DEBERÁN ELIMINARSE, DE MANERA QUE NO QUEDEN VISIBLES EN LA VERSIÓN FINAL, SIN ALTERAR EL ORDEN NI EL CONTENIDO DEL DOCUMENTO. **EN CASO DE QUE ALGUNO DE LOS NUMERALES NO APLIQUE, DEBERÁ INDICARSE EXPRESAMENTE "NO APLICA". EN NINGÚN CASO PODRÁ MODIFICARSE EL ORDEN ESTABLECIDO EN EL DOCUMENTO**

- El término "contrato" podrá sustituirse por *"convenio" u "Orden de Compra",* según corresponda. De igual forma, el término "contratista" podrá reemplazarse por *"Cooperante", "Asociado", "Convenido", "Proveedor"*, u otra denominación aplicable, según aplique.
- Este formato aplica exclusivamente para **contratos, convenios u órdenes de compra de bienes y servicios en general, excepto** mantenimiento aeronáutico, adquisición o suministro de bienes aeronáuticos, y arrendamientos.
- El supervisor es responsable de la coordinación, vigilancia y control de la ejecución del objeto contractual, garantizando el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Antes de elaborar el informe, deberá revisar los antecedentes del contrato, así como los derechos y obligaciones de las partes.
- Se deberá en forma obligatoria, diligenciar el formato en su totalidad y relacionar la información exacta, específica y detallada que se solicita en cada ítem.
- Para la elaboración de los informes de supervisión se deben tener en cuenta adicionalmente las funciones que se detallan de manera específica en el cuerpo del contrato o convenio.
- Se debe reportar con suficiente anticipación a la Dirección de Compras Públicas o Departamento de Compras Públicas, según corresponda, los casos de incumplimiento o vicisitudes en la ejecución del contrato o convenio, para emprender las acciones legales que correspondan de manera oportuna.
- Es obligatorio diligenciar los informes de supervisión de acuerdo con la periodicidad establecida en la Resolución de nombramiento como supervisores del contrato y de acuerdo con la naturaleza de este.
- El informe de supervisión debe llevar de manera obligatoria, la firma del Supervisor del contrato o convenio, en constancia que lo registrado en el informe es información verídica.

	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	CÓDIGO:	DE-DEAJU-FR-047
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL - CONTRATOS, CONVENIOS U ÓRDENES DE COMPRA	VERSIÓN No.	01
		VIGENCIA:	13-03-2026

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO

Unidad y/o Dependencia	Escuela Militar De Aviación Marco Fidel Suarez – Establecimiento de Sanidad Militar
Fecha del informe	Dia: 17 Mes: 05 Año: 2026
Tipo de informe	Parcial: Final: (X)
Periodo evaluado	Mes: Abril Año: 2026
Número de Contrato/Convenio	005-03-MDN-CGFM-DIGSA-FAC-JEFSA-EMAVI-ESM-2025
Contratista/Cooperante	LILIANA PATRICIA PENAGOS CERQUERA
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA LAS ÁREAS DE CONSULTA PRIORITARIA, HOSPITALIZACIÓN, AMBULANCIA, CONSULTA EXTERNA, SALAS DE CIRUGÍA Y PARA LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DETECCIÓN TEMPRANA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 02782 DE LA BASE AÉREA MARCO FIDEL SUAREZ Lote No.4 que se denomina AUXILIAR DE ENFERMERÍA.
Valor del Contrato/Convenio	$16.624.256,00 [letras] Diez y seis millones seiscientos veinte y cuatro mil doscientos cincuenta y seis pesos MCTE.
Fecha Suscripción	Dia: 03 Mes: 02 Año: 2025
Plazo de Ejecución	Dia: 31 Mes: 12 Año: 2025
Forma de Pago	El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales, así:

UNIDAD EJECUTORA									15-01-11-100 ESM	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL - CPA									DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	VR. RUBRO PPTAL
VIG	CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	ITEM	SUB ITEM	REC		
2025	02	02	02	009	003			16	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	$16.624.256
									TOTAL	$16.624.256
CPA No. 15-2025						CDP No. 1125 Vig 2025				

EL MINISTERIO se obliga para con EL CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2025, a cargo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1125, así:

MES DE EJECUCIÓN 2025	PAC (PAGO 2025)	VALOR
MAYO	JUNIO	$ 2.078.032
JUNIO	JULIO	$ 2.078.032
JULIO	AGOSTO	$ 2.078.032
AGOSTO	SEPTIEMBRE	$ 2.078.032
SEPTIEMBRE	OCTUBRE	$ 2.078.032
OCTUBRE	NOVIEMBRE	$ 2.078.032
NOVIEMBRE	DICIEMBRE	$ 2.078.032
DICIEMBRE	DICIEMBRE Y/O CXP 2025 PAGADERAS EN EL 1ER TRIM. 2026	$ 2.078.032
	TOTAL	$ 16.624.256

	Nota 1: El Ministerio se obliga con el CONTRATISTA a pagar el valor del contrato durante la vigencia 2025, correspondiente a los meses de ejecución planeados, de acuerdo con facturación o cuenta de cobro según el cumplimiento de entregables realizados. Se pagará (mes vencido) una vez situados los recursos por parte del Tesoro Nacional. Nota 2: El desembolso de los recursos adeudados al CONTRATISTA, se efectuará previa presentación de la certificación del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y Cuenta de cobro del contratista, así como la presentación de este respecto a la planilla de pago de cancelación de la Seguridad Social Integral (Salud, ARL y Pensión), el cual debe realizarse sobre un Ingreso Base de Cotización - IBC del 40% del valor de la cuenta de cobro, según lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, que modifica los decretos 780 de 2016 y 1072 de 2015, mediante el cual se establecen nuevas formas de cotización de los aportes al Sistema de Seguridad Social para los trabajadores independientes, así: Artículo 2.2.1.1.1.7 Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la planilla integrada de liquidación de aportes –PILA– y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el período de cotización, esto es, el mes anterior", asimismo establece en su artículo 2 - Titulo 7 que " … el ingreso base de cotización –IBC– de los trabajadores independientes que tengan contratos de prestación de servicios relacionados con las funciones de la entidad contratante, deberá ser mínimo del 40 % de lo que devengue el trabajador mensualmente, y no debe incluir este porcentaje el impuesto al valor agregado –IVA–, de haber lugar al mismo". PARÁGRAFO PRIMERO: DERECHOS E IMPUESTOS: La ejecución del presente contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas o que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento o liquidación del presente contrato, estarán a cargo del CONTRATISTA. Para efectos del pago, EL MINISTERIO procederá a hacer las retenciones que correspondan por ley. PARÁGRAFO SEGUNDO: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con

	anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral de EL MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de las vigencias fiscales actual y/o futura.

2. CUMPLIMIENTO CONDICIONES INICIO EJECUCIÓN CONTRATO O CONVENIO

Registro Presupuestal	No.: 2125 Dia: 13 Mes: 02 Año: 2025
Oficio Aprobación Vigencias Futuras (si aplica)	No.: 0125009113002 Dia: 20 Mes: 08 Año: 2025
Registro Presupuestal VF	No.: 426 Dia: 06 Mes: 01 Año: 2026
Aprobación Garantía de Cumplimiento	Dia: 15 Mes: 04 Año: 2025
Aprobación Garantía RCE	Dia: 16 Mes: 04 Año: 2025
Aprobación - Otras Garantías (Póliza Aeronáutica, Póliza de Transporte)	Dia: Mes: Año: No aplica
Acta de Inicio de Ejecución (si aplica)	Dia: 01 Mes: 05 Año: 2025

Nota: Además de lo anterior, el Supervisor deberá verificar y aprobar la existencia y suficiencia de las condiciones técnicas requeridas para el inicio de la ejecución del contrato.
Lo anterior incluye, cuando aplique, la revisión y validación de hojas de vida del personal propuesto conforme a lo estipulado contractualmente, así como planos, diseños, licencias, cronogramas, estudios, memorias de cálculo y demás documentos técnicos necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual.
Igualmente, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social y aportes parafiscales (cuando aplique), seguridad y salud en el trabajo, planes de contingencia, normas ambientales y demás requisitos legales y técnicos exigibles según la naturaleza del contrato.

3. MODIFICATORIOS / SUSPENSIONES

Nota: Por cada modificatorio o suspensión realizada, se debe copiar el cuadro correspondiente, manteniendo la secuencia consecutiva de los mismos. **En caso de no existir, indicar NO APLICA.**

PRIMER MODIFICATORIO	
Fecha firma Modificatorio	Dia: 17 Mes: 10 Año: 2025
Objeto de la Modificación	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PERSONAL DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA PARA LAS ÁREAS DE CONSULTA PRIORITARIA, HOSPITALIZACIÓN, AMBULANCIA, CONSULTA EXTERNA, SALAS DE CIRUGÍA Y PARA LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DETECCIÓN TEMPRANA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 02782 DE LA BASE AÉREA MARCO FIDEL SUAREZ" Lote No.4 que se denomina AUXILIAR DE ENFERMERÍA.
Valor Adicionado / reducción (Si aplica)	$8`312.128,00
Nuevo Valor Contrato	$24´936.384,00

Nuevo Plazo ejecución (Si aplica)	Dia: 30 Mes: 04 Año: 2026
Registro Presupuestal Ajustado	No. 426 Día: 06 Mes: 01 Año: 2026
Aprobación Garantía Cumplimiento Modificatorio (si aplica)	Dia: 19 Mes: 11 Año: 2025
Aprobatorio Garantía RCE Modificatorio (si aplica)	Dia: 06 Mes: 11 Año: 2025
Aprobación - Otras Garantías	Dia: Mes: Año: No aplica

PRIMERA SUSPENSIÓN	
Fecha firma	Día: Mes: Año: No aplica
Objeto de la Suspensión	(Conforme justificación) No aplica
Reinicio	Día: Mes: Año: No aplica
Observaciones	No aplica

4. PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO O CONVENIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	OTROS (TARJETA PROFESIONAL/TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO)
Liliana Patricia Penagos Cerquera	Auxiliar de enfermería	Técnico

5. ESTADO DE EJECUCIÓN (PLAZO VS CUMPLIMIENTO)

El supervisor deberá indicar claramente los aspectos sobre los cuales se está realizando la medición de los indicadores.

1. **Avance Físico:** Se determina cuantificando el trabajo ejecutado en comparación con lo planificado, utilizando unidades de medida definidas (metros, unidades, etc.) y asignando porcentajes a cada actividad o componente del proyecto.

2. **Avance en Tiempo:** La ejecución se estimará a partir de la suscripción del Acta de Inicio, cuando aplique; en caso contrario, la medición se realizará desde la fecha de aprobación de las garantías.

Avance Físico	[100] %
Avance en Tiempo	[100] %
Estado del Contrato/Convenio	En ejecución: Ejecutado: (X) Suspendido: [Marque con una X]
Cumplimiento general	Sí (X) No

6. ESTADO FINANCIERO

Valor del Contrato/Convenio	$[24´936.384,00]
Valor y Porcentaje de Pagos realizados	$[24´936.384,00] ([100] %)
Valor y Porcentaje de Pagos pendientes de realizar	$[0] ([0] %)

Pago No.	Fecha Acta Recibo a Satisfacción	No Factura y Fecha	Valor Tramitado	No Orden de Pago y fecha	Valor Pagado
1	31/05/2025	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR No 01 (31/05/2025)	$2´078.032,00	OP 188877025 (16-06-2025)	$2´078.032,00
2	30/06/2025	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR No 02 (30/06/2025)	$2´078.032,00	OP 244447325 (17-07-2025)	$2´078.032,00
3	31/07/2025	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR No 03 (31/07/2025)	$2´078.032,00	OP 286227925 (13-08-2025)	$2´078.032,00
4	31/08/2025	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR No 04 (31/08/2025)	$2´078.032,00	OP 329928725 (11-09-2025)	$2´078.032,00
5	30/09/2025	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR No 05 (30/09/2025)	$2´078.032,00	OP 380635825 (10-10-2025)	$2´078.032,00
6	31/10/2025	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR No 06 (31/10/2025)	$2´078.032,00	OP 432623025 (13-11-2025)	$2´078.032,00
7	30/11/2025	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS	$2´078.032,00	OP 481789125 (10-12-2025)	$2´078.032,00

		A FACTURAR No 07 (31/11/2025)			
8	31/12/2025	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR No 08 (31/12/2025)	$2´078.032,00	OP 6810926 (21-01-2026)	$2´078.032,00
9	31/01/2026	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR No 09 (31/01/2026)	$2´078.032,00	OP 29543326 (13-02-2026)	$2´078.032,00
10	28/02/2026	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR No 10 (28/02/2026)	$2´078.032,00	OP 68927026 (11-03-2026)	$2´078.032,00
11	31/03/2026	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR No 11 (31/03/2026)	$2´078.032,00	OP 112791426 (13-04-2026)	$2´078.032,00
12	31/04/2026	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR No 12 (30/04/2026)	$2´078.032,00	OP 160626926 (12-05-2026)	$2´078.032,00
				Total Pagos	$24´936.384,00

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN (SOPORTES DE LA FACTURACIÓN). Este ítem aplica únicamente para contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo o fluvial), servicios de operadores logísticos, servicios logísticos en general, servicios de atención de eventos institucionales, entre otros de naturaleza similar. De lo contrario indicar NO APLICA.

En los anteriores casos, se deberá describir de manera detallada las actividades objeto de facturación, teniendo en cuenta que, en múltiples situaciones, la facturación se presenta de forma global. Por lo tanto, será necesario especificar claramente cuáles fueron los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, adjuntando los respectivos soportes que acrediten su ejecución.

7. CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Contratista / Entidad)

Indicar el desempeño del contratista en relación con los términos y condiciones establecidos en los documentos contractuales (pliego de condiciones, invitación pública, solicitud de oferta, propuesta presentada, minuta contrato o convenios y demás documentos que hagan parte integral del mismo).

Se deberá adjuntar la documentación soporte que evidencie el **cumplimiento técnico, financiero y legal**, tales como: actas de avance y de recibo (parciales y final), informes de seguimiento detallados, soportes de validación de requisitos (garantías, aportes al sistema de seguridad social, disponibilidad y registro presupuestal), así como cualquier comunicación o requerimiento efectuado al contratista.

La documentación aportada deberá permitir verificar de manera clara y suficiente el cumplimiento del objeto contractual y de los estándares de calidad pactados.

Objeto contractual	Cumple: (X)	No cumple:	No aplica:
Cronograma (Adjuntar)	Cumple:	No cumple:	No aplica: (X)
Especificaciones técnicas	Cumple: (X)	No cumple:	No aplica:
Pólizas vigentes y aprobadas en la Plataforma SECOP II	Cumple: (X)	No cumple:	No aplica:
Obligaciones contractuales generales y especificas	Cumple: (X)	No cumple:	No aplica:
Clausula Catalogación	Cumple:	No cumple:	No aplica: (X)
Clausula Offset Cuando aplique, el supervisor del contrato garantizará y hará seguimiento que el contratista suscriba con el Ministerio de Defensa, el correspondiente Convenio Marco Offset y dejar constancia de esto en sus informes de supervisión y acta de liquidación. Si el contrato no establece la obligación OFFSET, en este numeral indicar NO APLICA.	Cumple:	No cumple:	No aplica: (X)
Cargue facturas en Plataforma SECOP II	Cumple: (X)	No cumple:	No aplica:
Otras obligaciones de ejecución (ponderables, entregables etc.).	Cumple:	No cumple:	No aplica: (X)
Acta de Liquidación o Constancia de No Liquidación	Cumple:	No cumple:	No aplica: (X)
Otros	No aplica		

Se adjunta listado de seguimiento de actividades que ejecuta la contratista de acuerdo con las necesidades del servicio, que son asignadas por el Enfermero Superior de los servicios de consulta externa, atención prioritaria y hospitalización y que están planteadas dentro del Estudio de pertinencia y las actividades desarrolladas son marcadas con un X.

CONSULTA EXTERNA		
ITEM	**FUNCIÓN**	**Marque con una X**
1	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.	X
2	Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de estos, a tiempo.	X
3	Verificar y suministrar papelería en los consultorios.	X
4	Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección den equipos y artículos de los consultorios.	X
5	Alistar equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental.	X
6	Realizar 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.	X
7	Controlar los insumos de los servicios.	X

8	Controlar y mantener al día las historias clínicas en consulta externa por los profesionales de la salud.	N/A
9	Semaforizar los insumos despachados por el almacén.	X
10	Transcripción órdenes médicas para el proceso autorizador.	N/A
11	Tomar electrocardiogramas por consulta externa según horario indicado.	X
12	Para practicar la educación sanitaria de forma individual o colectiva, instruyendo sobre hábitos de vida saludable y control y gestión del riesgo en procesos patológicos podrá realizar enrutamiento, seguimiento por momentos de vida a los usuarios adscritos al subsistema, buscando con ello, educar en salud y reducir riesgos en la salud por factores de riesgo ambientales.	X
13	Hacer demanda inducida al personal femenino para toma de citología vaginal, examen clínico de mama, seguimiento a las órdenes de mamografía. Brindar educación en sala sobre prevención de cáncer de cérvix, cáncer de mama.	N/A
14	Elaboración de material para educación usando las pantallas del ESM como metodología de difusión en prevención de enfermedades.	N/A
15	Aplicar las políticas de Matis dentro de sus intervenciones orientadas al cuidado y seguimiento de la salud operacional encaminadas al riesgo militar y sus conductas de vida. Que tiene como finalidad el mantenimiento y mejoramiento de las condiciones de salud de los usuarios, la gestión y su sostenibilidad.	N/A
16	Apoyo en el diligenciamiento de matrices de seguimiento y control para pacientes en los diferentes momentos de vida, realizando seguimientos telefónicos según asignación y prioridad en previa coordinación con el líder de ruta. Dejando estricto registro en salud.sis de lo realizado o educado.	X
17	Llevar a cabo seguimiento, monitoreo y evaluación de los riesgos para salud individual para las personas, como familias, orientado al logro de resultados en identificación de factores de riesgo y factores protectores en mejoramiento de hábitos de salud, que se podrá realizar de manera presencial o virtual.	N/A
18	Realizar tamizaje de riesgo cardiovascular aplicación de medidas antropométricas, peso, talla y registro adecuado en historia clínica.	X
19	Promover el autocuidado a los pacientes y sus familias y su respectivo registro en historia clínica en relación a la identificación de factores de riesgo y factores protectores donde figuran entre otros: estilo de vida, ejercicio y recreación; nutrición, factores culturales y sociales; manejo del estrés, desarrollo personal y proyecto de vida, cuidados en diferentes edades; capacidad de tomar decisiones oportunas para gestionar su salud y buscar ayuda médica en caso de necesidad.	X
20	Apoyar las charlas, talleres o procesos educativos a las familias priorizadas como: gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, cáncer, VIH, personas con TB– Lepra, discapacidad y salud mental, eventos de interés en salud publica entre otras.	X
21	Ejecutar la demanda inducida y el seguimiento de pacientes de manera presencial (intra o extramural), telefónica y por email. Así como demanda inducida presencial en las salas de espera del ESM.	N/A
22	Apoyar las charlas, talleres o procesos educativos, así como el apoyo en la consulta de especialistas para las poblaciones por momento de vida y con factores de riesgo: primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, adultez, vejez y personal de la ruta de riesgo cardiovascular y metabólico y gestantes.	N/A

AREA DE CONSULTA PRIORITARIA Y HOSPITALIZACIÓN		
ITEM	**FUNCION**	**MARQUE CON UN X**
1	Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM con el carné, Custodia,	X

	diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.	
2	Mantener organizada la papelería de cada servicio, revisar diariamente el inventario asignado, diligenciar cada uno de los formatos según el servicio al que este asignado.	X
3	Realizar los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico, que puede incluir anexos como exámenes, laboratorios o consentimientos, entre otros.	X
4	Diligenciar el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara. Independientemente del servicio de encontrarse en ambulancia, hospitalización o atención prioritaria.	X
5	Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional.	X
6	Registrar después de cada procedimiento firma sello en los formatos y en la historia clínica del paciente.	X
7	Diligenciar adecuadamente los consentimientos informados y realizar anexo a la historia clínica correspondiente.	X
8	Cuidar integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.	X
9	Ejecutar prácticas de trabajo seguros conforme a las normas técnicas.	X
10	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.	X
11	Tomar medidas de prevención en seguridad y salud en el trabajo, además de usar los elementos de protección personal de manera adecuada.	X
12	Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas, equipos y artículos.	X
13	Orientar y educar a los afiliados para el suso de los servicios de salud que requieran.	X
14	Tomar y realizar el debido proceso para muestra de laboratorio ordenadas.	X
15	Brindar los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad.	X
16	Asistir a la persona en las actividades de movilización según sus limitaciones y equipos requeridos.	X
17	Asistir a la persona en las actividades de nutrición asignadas o delegadas por el profesional.	X
18	Apoyar y asistir al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera.	X
19	Aplicar los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigila la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiológicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona.	X
20	Mantener el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad.	X
21	Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.	X
22	Monitorear a las personas durante el traslado según necesidades identificadas y guías vigentes.	X
23	Entregar a la persona en riesgo de salud al sitio de destino según protocolos.	X
24	Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.	X

25	Asistir a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes.	X
26	Atender integralmente al usuario en la unidad quirúrgica de acuerdo con guías de manejo y protocolos vigentes.	X
27	Realizar 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.	X
28	Recibo y entrega de turno registrado, verificando novedades cefalocaudales de los pacientes en el servicio, revisión de novedades administrativas de control con registro en tiempo real como: verificación de sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá reportar de inmediato por escrito al área administrativa el mal estado de algún insumo, elemento o equipo de trabajo, así como los no funcionales o desaparecidos.	X
29	Participara en la revista de fechas de vencimiento y adecuada semaforización de insumos en uso. De igual manera que en la selectiva de inventarios para los meses que se requieran.	X
30	Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y ambulancias.	X
31	Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.	X
32	Rotar por todas las áreas del ESM Consulta prioritaria, Hospitalización, Consulta externa según sea requerido por necesidades del servicio en la periodicidad que se solicite.	X
33	Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la supervisión del enfermero jefe	N/A
34	Acompañar y realizar actividades como auxiliar de enfermería en las jornadas extramurales de cirugía, de salud o atención asistencial a pacientes adscritos al subsistema previa programación.	N/A
35	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.	X
36	Realizar traslado terrestre en ambulancia en caso de remisión.	X
37	Realizar el inventario de insumos de la ambulancia según programación de servicios; con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los mismos y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.	X
38	Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia al recibir el servicio.	X
39	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 y avisar a la torre de control mediante radio. Así como estar atento a la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.	X
40	Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.	X
41	Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los sábados.	X

Estos servicios se cumplieron de acuerdo a lo indicado y se soportaron en el informe de supervisión del 05/05/2026 con el recibo de satisfacción, el cual contiene los soportes de ejecución de la tareas asignadas.

7.1.1 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN

Informe parcial: Describir de manera detallada las actividades desarrolladas durante el período evaluado, indicando avances, productos entregados y cumplimiento frente al cronograma establecido.

Informe final: Presentar un resumen integral de la ejecución contractual, incluyendo el cumplimiento del objeto, los resultados obtenidos, los productos entregados y la verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas.

Relacionar las actividades específicas desarrolladas durante el período evaluado y anexar el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, cuando a ello haya lugar.

Como complemento, es necesario detallar las actividades ejecutadas y adjuntar soportes tales como fotografías, cronogramas actualizados u otros documentos que permitan evidenciar de manera objetiva el estado real de cumplimiento del objeto contractual.

En el caso de convenios, y cuando existan entregables, deberá indicarse de manera precisa en qué consisten, dejando constancia expresa de su entrega, revisión y aprobación.

A manera de ejemplo, se podrá utilizar el siguiente cuadro para presentar la información de forma organizada y facilitar su comprensión.

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS CONSULTA EXTERNA		
OBLIGACIONES CONVENIDAS *(En esta columna se deben transcribir la totalidad de obligaciones pactadas por las partes.)*	**CUMPLIMIENTO** *(en esta columna se debe certificar por el supervisor el cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas por las partes)*	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
1. 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.	Si cumple	Ninguna
2. Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de estos, a tiempo.	Si cumple	Ninguna
3. Verificar y suministrar papelería en los consultorios.	Si cumple	Ninguna
4. Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección den equipos y artículos de los consultorios.	Si cumple	Ninguna
5. Alistar equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental.	Si cumple	Ninguna

6. Realizar 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.	Si cumple	Ninguna
7. Controlar los insumos de los servicios.	Si cumple	Ninguna
8. Controlar y mantener al día las historias clínicas en consulta externa por los profesionales de la salud.	No aplica	No aplica
9. Semaforizar los insumos despachados por el almacén.	Si cumple	Ninguna
10. Transcripción órdenes médicas para el proceso autorizador.	No aplica	No aplica
11. Tomar electrocardiogramas por consulta externa según horario indicado.	Si cumple	Ninguna
12. Para practicar la educación sanitaria de forma individual o colectiva, instruyendo sobre hábitos de vida saludable y control y gestión del riesgo en procesos patológicos podrá realizar enrutamiento, seguimiento por momentos de vida a los usuarios adscritos al subsistema, buscando con ello, educar en salud y reducir riesgos en la salud por factores de riesgo ambientales.	Si cumple	Ninguna
13. Hacer demanda inducida al personal femenino para toma de citología vaginal, examen clínico de mama, seguimiento a las órdenes de mamografía. Brindar educación en sala sobre prevención de cáncer de cérvix, cáncer de mama.	N/A	No aplica
14. Elaboración de material para educación usando las pantallas del ESM como metodología de difusión en prevención de enfermedades.	N/A	No aplica
15. Aplicar las políticas de Matis dentro de sus intervenciones orientadas al cuidado y seguimiento de la salud operacional encaminadas al riesgo militar y sus conductas de vida. Que tiene como finalidad el mantenimiento y mejoramiento de las condiciones de salud de los usuarios, la gestión y su sostenibilidad.	N/A	No aplica

16. Apoyo en el diligenciamiento de matrices de seguimiento y control para pacientes en los diferentes momentos de vida, realizando seguimientos telefónicos según asignación y prioridad en previa coordinación con el líder de ruta. Dejando estricto registro en salud.sis de lo realizado o educado.	Si cumple	Ninguna
17. Llevar a cabo seguimiento, monitoreo y evaluación de los riesgos para salud individual para las personas, como familias, orientado al logro de resultados en identificación de factores de riesgo y factores protectores en mejoramiento de hábitos de salud, que se podrá realizar de manera presencial o virtual.	No aplica	No aplica
18. Realizar tamizaje de riesgo cardiovascular aplicación de medidas antropométricas, peso, talla y registro adecuado en historia clínica.	Si cumple	Ninguna
19. Promover el autocuidado a los pacientes y sus familias y su respectivo registro en historia clínica en relación a la identificación de factores de riesgo y factores protectores donde figuran entre otros: estilo de vida, ejercicio y recreación; nutrición, factores culturales y sociales; manejo del estrés, desarrollo personal y proyecto de vida, cuidados en diferentes edades; capacidad de tomar decisiones oportunas para gestionar su salud y buscar ayuda médica en caso de necesidad.	Si cumple	Ninguna
20. Apoyar las charlas, talleres o procesos educativos a las familias priorizadas como: gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, cáncer, VIH, personas con TB– Lepra, discapacidad y salud mental, eventos de interés en salud publica entre otras.	Si cumple	Ninguna
21. Ejecutar la demanda inducida y el seguimiento de pacientes de manera	No aplica	No aplica

presencial (intra o extramural), telefónica y por email. Así como demanda inducida presencial en las salas de espera del ESM.		
22. Apoyar las charlas, talleres o procesos educativos, así como el apoyo en la consulta de especialistas para las poblaciones por momento de vida y con factores de riesgo: primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, adultez, vejez y personal de la ruta de riesgo cardiovascular y metabólico y gestantes.	No aplica	No aplica

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS CONSULTA EXTERNA		
OBLIGACIONES CONVENIDAS *(En esta columna se deben transcribir la totalidad de obligaciones pactadas por las partes.)*	**CUMPLIMIENTO** *(en esta columna se debe certificar por el supervisor el cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas por las partes)*	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
1. Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM con el carné, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.	Si cumple	Ninguna
2. Mantener organizada la papelería de cada servicio, revisar diariamente el inventario asignado, diligenciar cada uno de los formatos según el servicio al que este asignado.	Si cumple	Ninguna
3. Realizar los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico, que puede incluir anexos como exámenes, laboratorios o consentimientos, entre otros.	Si cumple	Ninguna
4. Diligenciar el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara. Independientemente del	Si cumple	Ninguna

servicio de encontrarse en ambulancia, hospitalización o atención prioritaria.		
5. Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional.	Si cumple	Ninguna
6. Registrar después de cada procedimiento firma sello en los formatos y en la historia clínica del paciente.	Si cumple	Ninguna
7. Diligenciar adecuadamente los consentimientos informados y realizar anexo a la historia clínica correspondiente.	Si cumple	Ninguna
8. Cuidar integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.	Si cumple	Ninguna
9. Ejecutar prácticas de trabajo seguros conforme a las normas técnicas.	Si cumple	Ninguna
10. 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.	Si cumple	Ninguna
11. Tomar medidas de prevención en seguridad y salud en el trabajo, además de usar los elementos de protección personal de manera adecuada.	Si cumple	Ninguna
12. Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas, equipos y artículos.	Si cumple	Ninguna
13. Orientar y educar a los afiliados para el suso de los servicios de salud que requieran.	Si cumple	Ninguna
14. Tomar y realizar el debido proceso para muestra de laboratorio ordenadas.	Si cumple	Ninguna
15. Brindar los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad.	Si cumple	Ninguna
16. Asistir a la persona en las actividades de movilización	Si cumple	Ninguna

según sus limitaciones y equipos requeridos.		
17. Asistir a la persona en las actividades de nutrición asignadas o delegadas por el profesional.	Si cumple	Ninguna
18. Apoyar y asistir al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera.	Si cumple	Ninguna
19. Aplicar los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigila la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiológicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona.	Si cumple	Ninguna
20. Mantener el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad.	Si cumple	Ninguna
21. Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.	Si cumple	Ninguna
22. Monitorear a las personas durante el traslado según necesidades identificadas y guías vigentes.	Si cumple	Ninguna
23. Entregar a la persona en riesgo de salud al sitio de destino según protocolos.	Si cumple	Ninguna
24. Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.	Si cumple	Ninguna
25. Asistir a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes.	Si cumple	Ninguna
26. Atender integralmente al usuario en la unidad quirúrgica de acuerdo con guías de manejo y protocolos vigentes.	Si cumple	Ninguna
27. Realizar los procedimientos propios como: Monitorización	Si cumple	Ninguna

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.		
28. Recibo y entrega de turno registrado, verificando novedades cefalocaudales de los pacientes en el servicio, revisión de novedades administrativas de control con registro en tiempo real como: verificación de sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá reportar de inmediato por escrito al área administrativa el mal estado de algún insumo, elemento o equipo de trabajo, así como los no funcionales o desaparecidos.	Si cumple	Ninguna
29. Participara en la revista de fechas de vencimiento y adecuada semaforización de insumos en uso. De igual manera que en la selectiva de inventarios para los meses que se requieran.	Si cumple	Ninguna
30. Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y ambulancias.	Si cumple	Ninguna
31. Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.	Si cumple	Ninguna
32. Rotar por todas las áreas del ESM Consulta prioritaria,	Si cumple	Ninguna

Hospitalización, Consulta externa según sea requerido por necesidades del servicio en la periodicidad que se solicite.		
33. Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la supervisión del enfermero jefe	No aplica	No aplica
34. Acompañar y realizar actividades como auxiliar de enfermería en las jornadas extramurales de cirugía, de salud o atención asistencial a pacientes adscritos al subsistema previa programación.	No aplica	No aplica
35. 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.	Si cumple	Ninguna
36. Realizar traslado terrestre en ambulancia en caso de remisión.	Si cumple	Ninguna
37. Realizar el inventario de insumos de la ambulancia según programación de servicios; con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los mismos y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.	Si cumple	Ninguna
38. Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia al recibir el servicio.	Si cumple	Ninguna
39. 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 y avisar a la torre de control mediante radio. Así como estar atento a la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.	Si cumple	Ninguna

40. Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.	Si cumple	Ninguna
41. Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los sábados.	Si cumple	Ninguna

7.1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES

(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato).

De acuerdo con la contratación realizada se relacionan las tareas que debe desarrollar la contratista, conforme lo descrito en el anexo técnico como se relaciona a continuación:

CONSULTA EXTERNA

1. 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.
2. Preservar y mantener insumos y equipos biomédicos en adecuado funcionamiento y reportar el fallo de estos, a tiempo.
3. Verificar y suministrar papelería en los consultorios.
4. Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en equipos y artículos de los consultorios.
5. Alistar equipos, manejo de material quirúrgico, identificación de instrumental.
6. Realizar 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.
7. Controlar los insumos de los servicios.
8. Controlar y mantener al día las historias clínicas utilizadas en consulta externa por los profesionales de la salud.
9. Semaforizar los insumos despachados por el almacén.
10. Transcripción órdenes médicas para el proceso autorizador.
11. Tomar electrocardiogramas por consulta externa según el horario indicado.
12. Para practicar la educación sanitaria de forma individual o colectiva, instruyendo sobre hábitos de vida saludable y control y gestión del riesgo en procesos patológicos podrá realizar enrutamiento, seguimiento por momentos de vida a los usuarios adscritos al subsistema, buscando con ello, educar en salud y reducir riesgos en la salud por factores de riesgo ambientales.
13. Hacer demanda inducida al personal femenino para toma de citología vaginal, examen clínico de mama, seguimiento a las órdenes de mamografía. Brindar educación en sala sobre prevención de cáncer de cérvix, cáncer de mama.
14. Elaboración de material para educación usando las pantallas del ESM como metodología de difusión en prevención de enfermedades.
15. Aplicar las políticas de Matis dentro de sus intervenciones orientadas al cuidado y seguimiento de la salud operacional encaminadas al riesgo militar y sus conductas de vida. Que tiene como finalidad el mantenimiento y mejoramiento de las condiciones de salud de los usuarios, la gestión y su sostenibilidad.
16. Apoyo en el diligenciamiento de matrices de seguimiento y control para pacientes en los diferentes momentos de vida, realizando seguimientos telefónicos según asignación y prioridad en previa coordinación con el líder de ruta. Dejando estricto registro en salud.sis de lo realizado o educado.
17. Llevar a cabo seguimiento, monitoreo y evaluación de los riesgos para salud individual para las personas, como familias, orientado al logro de resultados en identificación de factores de riesgo y factores protectores en mejoramiento de hábitos de salud, que se podrá realizar de manera presencial o virtual.

18. Realizar tamizaje de riesgo cardiovascular aplicación de medidas antropométricas, peso, talla y registro adecuado en historia clínica.
19. Promover el autocuidado a los pacientes y sus familias y su respectivo registro en historia clínica en relación a la identificación de factores de riesgo y factores protectores donde figuran entre otros: estilo de vida, ejercicio y recreación; nutrición, factores culturales y sociales; manejo del estrés, desarrollo personal y proyecto de vida, cuidados en diferentes edades; capacidad de tomar decisiones oportunas para gestionar su salud y buscar ayuda médica en caso de necesidad.
20. Apoyar las charlas, talleres o procesos educativos a las familias priorizadas como: gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, cáncer, VIH, personas con TB– Lepra, discapacidad y salud mental, eventos de interés en salud publica entre otras.
21. Ejecutar la demanda inducida y el seguimiento de pacientes de manera presencial (intra o extramural), telefónica y por email. Así como demanda inducida presencial en las salas de espera del ESM.
22. Apoyar las charlas, talleres o procesos educativos, así como el apoyo en la consulta de especialistas para las poblaciones por momento de vida y con factores de riesgo: primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, adultez, vejez y personal de la ruta de riesgo cardiovascular y metabólico y gestantes.

ÁREA DE CONSULTA PRIORITARIA Y HOSPITALIZACIÓN:

1. Direccionar al usuario en la prestación de los servicios en relación con la comprobación de derechos para uso del SSFFMM con el carné, Custodia, diligenciamiento y organización la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según la resolución 1995 de 1999.
1. Mantener organizada la papelería de cada servicio, revisar diariamente el inventario asignado, diligenciar cada uno de los formatos según el servicio al que este asignado.
2. Realizar los registros en SALUD.SIS, verificando el correcto diligenciamiento de la historia clínica y cada una de sus partes dentro del archivo electrónico, que puede incluir anexos como exámenes, laboratorios o consentimientos, entre otros.
3. Diligenciar el libro de novedades según sea requerido con letra legible y clara. Independientemente del servicio de encontrarse en ambulancia, hospitalización o atención prioritaria.
4. Preparar el entorno para dar cuidado a la persona en alteración de salud según asignación o delegación del profesional.
5. Registrar después de cada procedimiento firma sello en los formatos y en la historia clínica del paciente.
6. Diligenciar adecuadamente los consentimientos informados y realizar anexo a la historia clínica correspondiente.
7. Cuidar integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.
8. Ejecutar prácticas de trabajo seguros conforme a las normas técnicas.
9. 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.
10. Tomar medidas de prevención en seguridad y salud en el trabajo, además de usar los elementos de protección personal de manera adecuada.
11. Efectuar procedimientos especializados de limpieza, sanitización y desinfección en áreas equipos y artículos.
12. Orientar y educar a los afiliados para el uso de los servicios de salud que requieran.
13. Tomar y realizar el debido proceso para muestras de laboratorio ordenadas.
14. Brindar los cuidados básicos asignados o delegados, de higiene y comodidad.
15. Asistir a la persona en las actividades de movilización según sus limitaciones y equipos requeridos.
16. Asistir a la persona en las actividades de nutrición asignadas o delegadas por el profesional.
17. Apoyar y asistir al usuario en todas las actividades propias y necesidades fisiológicas que durante la estadía en el servicio requiera.
18. Aplicar los medicamentos según delegación y de acuerdo con la prescripción médica, la vía, la dosis y la hora prescrita. Vigila la acción farmacéutica y reacciones adversas de los medicamentos e inmunobiológicos administrados de acuerdo con el medicamento y sensibilidad de la persona.
19. Mantener el ambiente de trabajo en condiciones de higiene y seguridad.

20. Participar en los procedimientos para la prevención y atención de emergencias de acuerdo con las normas Técnica.
21. Monitorear a las personas durante el traslado según necesidades identificadas y guías vigentes.
22. Entregar a la persona en riesgo de salud al sitio de destino según protocolos.
23. Monitorear las funciones de los diferentes sistemas de acuerdo con las condiciones previas y objetivos terapéuticos concertados.
24. Asistir a la persona en estado crítico de acuerdo con sus condiciones, según guías de manejo vigentes.
25. Atender integralmente al usuario en la unidad quirúrgica de acuerdo con guías de manejo y protocolos vigentes.
26. Realizar 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.
27. Recibo y entrega de turno registrado, verificando novedades cefalocaudales de los pacientes en el servicio, revisión de novedades administrativas de control con registro en tiempo real como: verificación de sello del carro de paro, funcionalidad de los equipos que recibe, inventario y a su vez deberá reportar de inmediato por escrito al área administrativa el mal estado de algún insumo, elemento o equipo de trabajo, así como los no funcionales o desaparecidos.
28. Participara en la revista de fechas de vencimiento y adecuada semaforización de insumos en uso. De igual manera que en la selectiva de inventarios para los meses que se requieran.
29. Revisar los cilindros y fuentes de oxígenos en las áreas de consulta prioritaria, hospitalización y ambulancias.
30. Verificar todos los equipos en las áreas del ESM que le sean designadas.
31. Rotar por todas las áreas del ESM Consulta prioritaria, Hospitalización, Consulta externa según sea requerido por necesidades del servicio en la periodicidad que se solicite.
32. Realizar seguimiento telefónico a las notificaciones obligatorias bajo la supervisión del enfermero jefe
33. Acompañar y realizar actividades como auxiliar de enfermería en las jornadas extramurales de cirugía, de salud o atención asistencial a pacientes adscritos al subsistema previa programación.
34. 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.
35. Realizar traslado terrestre en ambulancia en caso de remisión.
36. Realizar el inventario de insumos de la ambulancia según programación de servicios; con su debida reposición en caso de faltar, semaforizar los mismos y reportar al jefe inmediato en caso de novedades con las mismas.
37. Verificar el estado de la ambulancia que comprende: aseo, luces exteriores de emergencia y oxigeno medicinal de la ambulancia al recibir el servicio.
38. 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 y avisar a la torre de control mediante radio. Así como estar atento a la documentación requerida para el correcto traslado y remisión del afiliado a la red externa.
39. Mantener en cada traslado el autocuidado del profesional y la seguridad del afiliado.
40. Realizar las desinfecciones del habitáculo del paciente y registrarlas en el formato de desinfección los sábados.

Se ejecuto el ultimo pago el 12/05/2026 dando cumplimiento al 100% de la ejecución contractual, motivo por el cual se procede a realizar la liquidación del contrato.

8. INCUMPLIMIENTOS / NOVEDADES (Contratista / Entidad)

En caso de incumplimiento por parte del contratista o de la FAC, se deberán describir brevemente los hechos que lo configuran y las acciones emprendidas, adjuntando la documentación soporte correspondiente.

Contratista	Sí: ___No: (X)
Entidad	Sí: ___No: (X)

Observaciones: En caso de evidenciarse incumplimiento, se deberán detallar en este apartado las razones específicas por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones contractuales por parte del contratista o la Entidad, así como las acciones emprendidas por la supervisión.

Recuerde que, si se configura un presunto incumplimiento, se deberá informar por escrito al Ordenador del Gasto y a la Dirección o Departamento de Compras Públicas, según corresponda, describiendo de manera clara y precisa las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos, con el fin de que se inicien las actuaciones a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente aplicable.

9. SEGUIMIENTO A RIESGOS (MATRIZ)

Mencionar si 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. 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.

¿Riesgos materializados?	Sí: No: (X)
¿Posible materialización de riesgos?	Sí: No: (X)

Observaciones: Ninguna

10. DATOS DESTINO FINAL DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

Ingreso a Almacén	Sí __ No (X)
No. soporte y fecha (SAP)	No. soporte Fecha Dia: Mes: Año: No aplica
Dependencia destino final del bien o servicio	Establecimiento de Sanidad Militar 760018302782 EMAVI
Observaciones	Prestación de servicios como Auxiliar de Enfermería

11. CONCLUSIÓN EJECUTIVA

Informe parcial: Indicar de manera concreta el estado actual del contrato, el nivel de cumplimiento del objeto y de las obligaciones pactadas, así como las recomendaciones de seguimiento que se consideren pertinentes. En caso de ser necesario, señalar la procedencia de prórrogas, modificaciones o el inicio de actuaciones por presunto incumplimiento.

Informe final: Pronunciarse de forma expresa sobre la ejecución integral del objeto contractual, el cumplimiento de las obligaciones, el estado de los pagos efectuados y pendientes (si aplica), y la procedencia de la liquidación del contrato.

El contrato actualmente se encuentra en un nivel de cumplimiento 100% de acuerdo a los servicios recibidos, dando cumplimiento al objeto contractual con la prestación de servicios de Auxiliar de enfermería en el Establecimiento de Sanidad Militar 760018302782 de la Escuela Militar de Aviación, cumpliendo con cada una de las actividades asignadas y que se encuentran descritas dentro del anexo técnico, en el momento no se presentaron incumplimientos por parte de la contratista, dando por finalizado la relación contractual y así mismo el 12/05/2026 se realiza el ultimo pago correspondiente a las tareas desarrolladas por el contratista, quedando los pagos acordados en un cumplimiento del 100%, dando continuidad a la realización de la liquidación del contrato.

12. FIRMA (S)

El presente informe deberá ser suscrito por el Supervisor Principal designado. En caso de presentarse alguna novedad, será firmado por el Supervisor Suplente, quien deberá indicar la fecha del acta de entrega y el acto administrativo que lo faculta para ejercer la supervisión.

Una vez superada la novedad, se deberá suscribir el acta de entrega correspondiente al Supervisor Principal.

Nombre del Supervisor **(Indicar si Principal o Suplente)**	T1. Guerrero Blandón Jorge Armando Principal	**C.C.** 14.696.358
Acto Administrativo Nombramiento	Resolución No. 001 del 10 de enero de 2025	
Acta entrega fecha	N/A	
Tipo Novedad	N/A	
Dependencia:	ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 760018302782 / ESCUADRÓN ASISTENCIAL	
Firma		