INFORME DE SUPERVISIÓN

1. CONTRATISTA	Nombre completo: HENRY RODRIGUEZ RAMON Identificación: C.C. Nº 88.030.164 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CALLE 12 NO 16 A 04 PAMPLONA 1 Teléfono de contacto: 3127147409 E-mail de contacto: hrodriguezramon@gmail.com
2. SUPERVISOR	MY. OSCAR FABIAN ROMERO BARRAGAN, DIRECTOR ESTABLECIMIENTO SANIDAD MILITAR BAS30, De acuerdo a Resolución de nombramiento 003 del 08 de Enero 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 125- DIGSA/DMBUG-2021 Fecha de suscripción: 15/ENERO/2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza Responsabilidad Civil : 475 -89 -994000000298 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha de Expedición: 15/ ENERO/2021 No. De póliza Calidad y Cumplimiento: 475 -47 -994000045257 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha acta aprobación: 16/ ENERO/2021 Aprobado por: MY. BELESIARIO ZEA QUINTERO
5. CRP	No. CRP: 23621 Fecha expedición: 16/ENERO/2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA Dependencia: FINANCIERA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-003 “SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Fuente: NACION Recurso: 16 Valor: 26.593.819(VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS MTCE)
6. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1. Las obligaciones contractuales se realizarán en los diferentes servicios del establecimiento de sanidad militar y/o en la jurisdicción de la trigésima brigada, de acuerdo al mínimo de horas requeridas (ciento sesenta y ocho) 168 horas distribuidas en el mes, en concertación con el coordinador del servicio, en el tiempo de funcionamiento del mismo, accesibilidad a los usuarios y según disponibilidad del contratista en horario diurnos, nocturno, días hábiles, sábados, domingos y festivos; el número de actividades puede variar de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. 2. Deberá desempeñarse en el área asistencial y/o administrativa tales como coordinadores, jefes de área o de servicio y/o subprogramas del área, apoyo a los programas de promoción y prevención, discapacidad, cuidados paliativos, recuperación y rehabilitación de los pacientes y participar en las actividades encaminadas a optimizar los servicios al cual sea asignado de acuerdo a la necesidad del Establecimiento de Sanidad Militar BAS30, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato. 3. Atender al 100% de los usuarios que asisten al servicio de fisioterapia, previamente evaluados y remitidos por el médico tratante, determinados en número de sesiones o número de pacientes atendidos según la normatividad vigente. 4. Realizar los manuales correspondientes al uso y rehusó de los equipos y materiales asignados en el primer mes del contrato vigente y según las normas de bioseguridad y tecno vigilancia aplicables al mismo. 5. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio, guías de atención y realizar los folletos correspondientes (a las 10 primeras causas de consulta del año inmediatamente anterior), así como cumplirlos

	y seguirlos a cabalidad, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de las mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones deben implementarse los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos 6. Evaluar al paciente y determinar su condición general para emitir diagnósticos fisioterapéuticos. 7. Proyectar y desarrollar el tipo de proceso asistencial a seguir con el paciente, de acuerdo a sus condiciones y patologías. 8. Diseñar planes caseros de tratamiento y programas de higiene postural, insistiendo al paciente sobre la importancia de su papel dentro del tratamiento. 9. Evaluar al paciente al finalizar el tratamiento, para determinar la mejoría sintomática. 10. Determinar los logros a corto, mediano y largo plazo de manera personalizada a todos los pacientes, así como el registro del cumplimiento de los mismos en la historia clínica. 11. Diligenciar en la historia clínica la nota correspondiente a la valoración inicial tratamiento realizado, la evolución y seguimiento 12. Diligenciar diariamente la historia clínica con la firma del profesional y el paciente o de su cuidador o acudiente en casos de ser menor de edad, tener discapacidad cognitiva o ser adulto mayor, , o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma, según las normas establecidas por el Ministerio de Salud. 13. Diligenciar diariamente e individualizado el rips de la atención o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma con la firma del profesional y el paciente de haber sido atendido, según las normas establecidas por los entes de control. 14. Estudiar las limitaciones de la persona de acuerdo a la historia clínica. 15. Evaluar las habilidades y destrezas del paciente en el área de Fisioterapia y establecer tratamiento. 16. Prevenir la discapacidad y retardar la aparición de efectos O SECUELAS de la patología, por medio de actividades terapéuticas. 17. Restaura, fortalece y mejorar el desempeño Funcional. 18. Promover programas de P Y D promoción y prevención en salud a través de capacitaciones a personal militar activo, retirado, pensionado, civil y beneficiario. 19. Participar en la actualización del manual de procesos y procedimientos de Rehabilitación 20. Acompañamiento en los programas de Promoción y Prevención. 21. Asignar citas y organizar horario para ofrecer un espacio personalizado con el usuario. 22. Diligenciar diariamente el RIPS físico y magnética. 23. Realizando una pre entrega el último viernes de cada mes y la entrega total el ultimo día hábil del mes. 24. Entregar las historias clínicas a la sección de archivo mediante libro de entrega, de manera oportuna, garantizando el archivo de las atenciones prestadas 25. Participar en las diferentes capacitaciones que brinda el Dispensario. 26. Cumplir y efectuar las actividades planeadas en el plan de acción en el área de Fisioterapia. 27. Apoyo en las funciones propias o complementarias que asigne el coordinador del equipo terapéutico en pro del funcionamiento de la sección y/o dispensario médico. 28. Cumplir con las normas de bioseguridad establecidos según lanormatividad vigente. 29. Cumplir con la normatividad institucional. 30. Notificar factores de riesgo. 31. Reportar inmediatamente eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades, actos y condiciones inseguras a la subdirección del Dispensario, en forma escrita realizando los respectivos reportes, análisis y seguimientos de los casos para ser reportados a su vez a la DISAN 32. Realizar la atención, según la directiva permanente 009 de diciembre de 2017 un paciente cada media hora. 33. Adelantar programas de promoción y prevención del servicio de fisioterapia y efectuarles seguimiento 34. Realizar la estadística de las actividades realizadas de acuerdo a los parámetros ordenados. 35. Participar en los programas especiales de salud, según el perfil de morbilidad de la población de usuarios, de acuerdo a su especialidad. 36. Participar en los diferentes comités técnicos-científicos que se le requiera, de acuerdo a su especialidad y expedir conceptos fisioterapéuticos, 37. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención. 38. Participar en actividades docentes asistenciales organizadas tanto por la institución o el supervisor del contrato, orientadas a la permanente actualización en su área, especialidad y/o mejoramiento continuo de la prestación del servicio.

	39. Brindar atención oportuna en los aspectos de evaluación, tratamiento y seguimiento de los pacientes remitidos al servicio de fisioterapia del establecimiento de sanidad militar 40. Evaluar, planear y desarrollar planes de tratamiento de acuerdo con cada patología para lograr la máxima funcionalidad del paciente. 41. Colaborar activamente en los programas de educación a los usuarios en los aspectos de salud y prevención de la discapacidad. 42. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarios para el adecuado desarrollo de los programas de rehabilitación para los discapacitados. 43. Participar en la elaboración del diagnóstico y pronóstico del estado de salud en la población de usuarios del dispensario de la unidad operativa menor. 44. Intervenir en la revisión periódica de las normas y guías técnicas manteniéndolas actualizadas de acuerdo con los avances y plan de salud. 45. Promover la investigación de tipo aplicado orientadas a esclarecer las causas y soluciones de los problemas de salud que afectan a los usuarios. 46. Presidir y/o participar en el comité técnico-científico; formar parte de la junta asesora y de otras unidades de asesoría y coordinación que se establezcan, a fin de garantizar la unidad de acción en la prestación de los servicios de salud. 47. Realizar las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento del servicio de fisioterapia del ESM. 48. Elaborar la historia clínica a todos los pacientes que requieran su servicio como lo ordena la ley 23 de 1981. 49. Diligenciar adecuadamente la historia clínica basada en los lineamientos establecidos en las resoluciones 1995 de 1999 y 839 del 2017, elaborando la hoja de evolución de manera legible sin tachones y en orden cronológico con integralidad en la historia clínica física y/o magnética del paciente. 50. Atender al 100% de los usuarios del área de consulta prioritaria y observación que requieran del servicio previamente evaluados y remitidos por el médico tratante. 51. Tener en cuenta y regirse a los acuerdos u normatividad que rija el plan de servicios de las FF.MM. 52. Tener en cuenta el acuerdo No 052 del 01 de abril de 2013, por el cual se establece el manual de medicamentos y terapéutica para el SSMP y se dictan entre otras las siguientes disposiciones: • La cantidad de medicamentos formulados a usuarios por consulta externa por tratamientos no crónicos se hará hasta por 30 días • Solo se podrán prescribir medicamentos que se encuentran legalmente autorizados para su comercialización y expendió dentro del país. • Para la formulación de medicamentos por fuera del manual único de medicamentos y terapéutica del SSMP, solo podrá ser prescrito como consecuencia el haber utilizado y agotado la posibles terapéuticas del presente manual, sin obtener respuesta clínica o para clínica satisfactoria en el termino previsto en sus indicaciones, o de observar reacciones adversas en la salud del paciente, o porque existan contradicciones expresas sin alternativas en el manual. De lo anterior, se deberá dejar constancia en la historia clínica del paciente y en la justificación presentada ante el comité técnico científico. 53. Diligenciar adecuadamente la historia clínica basada en los lineamientos establecidos en las resoluciones 1995 de 1999 y 839 del 2017, elaborando la hoja de evolución de manera legible sin tachones y en orden cronológico con integralidad en la historia clínica física y/o magnética del paciente Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 54. Presentarse como mínimo con 10 minutos de antelación a atender consulta y / o actividades contratadas y esperar con mínimo 10 minutos al paciente programado que no responde al llamado de la consulta. 55. Presentar un informe de gestión mensual al supervisor del contrato. 56. Coordinar programas y/o subprogramas relacionados con la profesión. 57. Participar en actividades docentes asistenciales organizadas tanto por la institución o el supervisor del contrato, orientadas a la permanente actualización en su área, especialidad y/o mejoramiento continuo de la prestación del servicio. 58. Cumplir con las políticas que emiten los entes de control en referencia a los sistemas de información y/o verificación de derechos a cada usuario de ser necesario. 59. Preservar la función musculo-esqueléticas durante los periodos de inmovilización. 60. Prevenir atrofias por desuso, contracturas, fibrosis, estenosis venosa y linfática 61. Mantener la movilidad articular “AMA” - “RAM” 62. Fortalecer musculatura afecta reeducar

	63. El autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 64. Utilizar en todo momento los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia, uniforme anti fluidos y/o bata blanca, visor, zapato cerrado, guantes desechables por paciente, gorro desechable y demás que se requieran de acuerdo a las actividades a cargo, cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, accesorios mesurados, sin manillas, el incumplimiento causara llamados de atención. 65. Asesorar a la dirección y demás dependencias administrativas y asistenciales en los requerimiento de valoración, objetivos y plan de tratamiento casero para cuidados paliativos. 66. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 67. Indicar los últimos 5 días de cada mes la disponibilidad efectiva, de haber algún tipo de modificación en la misma se debe realizar previo concertación con la coordinación del servicio y la subdirección científica. 68. Reportar inmediatamente eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades, actos y condiciones inseguras a la subdirección del Dispensario, en forma escrita realizando los respectivos reportes, análisis y seguimientos de los casos para ser reportados a su vez a la DISAN. 69. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 70. Ofrecer un espacio personalizado con el usuario según la directiva permanente 009 de diciembre de 2017 un paciente cada media hora. 71. Coordinar con la sección de call center o central de citas para la asignación de las mismas, ya que la asignación de las citas debe ser por este medio. 72. en caso de tener pacientes integrales se deben trabajar previa coordinación y participación de los servicios correspondientes y la coordinación de los mismos 73. Diligenciar diariamente la historia clínica con la firma del profesional y el paciente o de su cuidador o acudiente en casos de ser menor de edad, tener discapacidad cognitiva o ser adulto mayor, o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma, según las normas establecidas por el Ministerio de Salud. • Informe de gestión SECOP2 • Horas 168 • Requisitos Técnicos científicos de calidad en el tiempo de consulta establecido en la Directiva 006 2015. 74. Hacer uso de la plataforma de SALUD.SIS para realizar las notas médicas (o de enfermería) de acuerdo a la especialidad. Se debe hacer registro en los servicios de consulta externa, RIAS, prioritaria, Hospitalizados o interconsultas cuando sean requeridos en algún servicio. Diligenciando los campos requeridos y desacuerdo a la resolución de historia clínica 75. El contratista se obliga a Diligenciar las planillas de entrega de elementos de protección personal y a la debida utilización de los mismos. 76. En caso de dar por terminado el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión deberá realizarse con treinta (30) días de antelación. 77. No se aceptan pólizas de asociaciones, el contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión debe contar con las pólizas que cubran la ejecución del contrato celebrado con el Dispensario Médico de Bucaramanga. 78. El contratista se compromete a allegar carnet de vacunación de acuerdo al profesiograma establecido por la DISAN para la presente anualidad, hasta el día 31 de marzo de 2021, dando cumplimiento al compromiso firmado previo a la suscripción del contrato. Si cumplido el plazo anterior hay inobservancia a esta obligación contractual, se procederá a la suspensión del contrato de manera unilateral por la parte contratante. 79. Para la ejecución de las actividades contractuales deberá cumplir con: A. Informe de gestión y plan de pagos mensual, el cual deberá ser cargado en debida forma en la plataforma del SECOP2 así: Paso 1. Entrar con su usuario al Secop II Paso 2. Dar link en el respectivo contrato en ejecución Paso 3. Dar link en el enlace = Ejecución del Contrato Paso 4. Buscar el enlace = Plan de Pagos, luego cargar en el Pago correspondiente al mes el documento Cuenta de Cobro (Documento soporte a la nota de contabilidad autorizada por el artículo 4º del Decreto 380 de 1996 de la ley 223 de 1995 sobre compras a personas que pertenecen al Régimen Simplificado) Paso 5. Buscar el enlace = Documentos de Ejecución del Contrato, luego cargar los

Avenida Quebrada Seca N° 33ª -207
6910741 ext 104 -165
Correo: psregional2@gmail.com

<table>
<tr><td></td><td>documentos:
1. Informe de Gestión del Contratista del Mes
2. Certificado NO declarante del impuesto de renta y complementarios en el año 2020 (Según corresponda).
3. Certificado soportados en el pago de aportes obligatorios al Sistema General SALUD, PENSIÓN y ARL.
Nota: una vez revisado por el supervisor del contrato (visto bueno) se deberá dar cumplimiento a las actividades contractuales descritas y que estarán a cargo del contratista. Los documentos anteriormente indicados deben ser entregados en la oficina de registro del Dispensario Médico de Bucaramanga el primer día hábil de cada mes.
80. Realizar las labores de comité técnico estructurador y/o comité técnico evaluador de los procesos de contratación del Dispensario Médico de Bucaramanga de conformidad con su especialidad.
81. Las demás asignadas por el supervisor del contrato, según la prestación del servicio contratado.</td></tr>
<tr><td>7. PERIODO DEL INFORME</td><td>01 de JUNIO de 2021 al 30 de JUNIO del 2021</td></tr>
<tr><td>8. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>SEGÚN FORMATO ENVIADO A BIOESTADISTICA</td></tr>
<tr><td>9. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: 26.593.819 (VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS MTCE)
Valor autorizado a pagar: 2.312.506 DOS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS SEIS PESOS MTCE)</td></tr>
<tr><td>10. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>ENTIDAD</th><th>PAGO</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>ADRES</td><td>115.625</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>22.533</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
✓ Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensión y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.
✓ En el presente documento se anexa planilla de pago de aportes del mes de MAYO de 2021 teniendo en cuenta el Decreto 1273 de 2018 que establece que las personas independientes cancelaran a partir del 01 de octubre de 2018 “el pago de las cotizaciones al sistema de seguridad social integral de los trabajadores independientes se efectuara mes vencido”.</td></tr>
<tr><td>12. RECOMENDACIONES</td><td>NINGUNA</td></tr>
<tr><td>13. CONCLUSIONES</td><td>El contratista desempeño a cabalidad las funciones encomendadas.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Cúcuta 30 de JUNIO de 2021

SUPERVISOR



MY. OSCAR FABIAN ROMERO BARRAGAN,
DIRECTOR ESTABLECIMIENTO SANIDAD MILITAR BAS30