FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO

DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE HEROES DE SUMAPAZ

INFORME DE GESTIÓN

FECHA: FEBRERO 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MAYRA ALEJANDRA MONTAÑO BARREIRO Identificación: C.C. Nº 1233499370 Nacionalidad: Colombiana Dirección – CRA97F # 26-71 SUR Teléfono de contacto: 3124189905 E-mail de contacto: ALEJANDRA09822@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **SV ARESTE NUÑEZ ARIAS** Cargo: coordinadora JEFE CONTRATOS OPS Resolución de Delegación No.:
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **411-DISAN-DMSOC-2022** Fecha de suscripción: 15/01/2022
4. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN EL DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE "HEROES DEL SUMAPAZ"
5. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. LAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO **N**.411 "CLAUSULA SEGUNDA-OBLIGACIONES ESPECIFICAS".
6. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	1- Se mantienen canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato 2- Se informa oportunamente las novedades presentadas negativamente o positivamente en la prestación del servicio. 3- Se realiza atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, manteniendo siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios. 4- Se mantienen los consultorios en óptimas condiciones de asepsia y organización. 5- Se asiste a los profesionales en los consultorios manteniéndolos informados sobre la llegada de los usuarios, disposición de insumos y de documentación necesaria para la consulta. 6- Se lleva control de inventariado del material, equipo y elementos a

	disposición del médico para el cumplimiento del objeto del contrato. 7- Se asiste a las capacitaciones programadas por la Coordinación de Enfermería. 8- Se organiza las agendas médicas entregadas periódicamente por el personal Médico, odontológico y especialistas. 9- Realizar apoyo al Proceso Autorizador. 10- Presentar un informe de gestión mensual al supervisor del contrato. 11- Apoyar atención prioritaria o recepciones cuando se requiera. 12- Realizar la toma de signos vitales y peso y talla, entre otros datos 13- Seguimiento en los planes de intervención 14- Fomentar las acciones de cuidado. 15- Realización de las Estadísticas Mensuales requeridas por la Coordinación del Modelo de Atención Integral o Departamento de Enfermería

Para constancia se firma en, Bogotá, D.C., **FEBRERO 2022**

CONTRATISA

Mayra Alejandra Montaño B
MAYRA ALEJANDRA MONTAÑO BARREIRO
C.C. No. 1233499370

LUGAR Y FECHA: BOGOTA D,C FEBRERO 2022