FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO

DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE HEROES DE SUMAPAZ

INFORME DE GESTIÓN

FECHA: ABRIL 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **MAYRA ALEJANDRA MONTAÑO BARREIRO** Identificación: C.C. Nº 1233499370 Nacionalidad: colombiana Dirección CRA 97 F # 26-71 SUR Teléfono de contacto: 3124189905 E-mail de contacto: ALEJANDRA09822@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **SV JEISSON ALEXANDER MONTENEGRO** Cargo: coordinadora JEFE DE CONTRATOS OPS Resolución de Delegación No.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **169-DISAN-DMSOC-2023** Fecha de suscripción:28/01/2023
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**.169 "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., **ABRIL 2023**

CONTRATISA

Mayra Alejandra Montaño Barreiro

MAYRA ALEJANDRA MONTAÑO BARREIRO
C.C. No. 1233499370

EJERCITO NACIONAL
Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Dispensario Médico Suroccidente
AK 86 No. 53b 80 Sur Tel. 7799500 Ext . 2123|

8- **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	Las contempladas en el contrato **N°**.169 "clausula segunda- obligaciones especificas
9- **ACTIVIDADES 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.
16- **EJECUCION DEL CONTRATO**	**No. De pago:** 04 **Mes Por Pagar**: ABRIL **Valor total contrato:** $ 10.970.776 **Valor autorizado a pagar:** $ 1.371.347

17- CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	No. PLANILLA	Valor Pagado	Periodo de pago mes–año	Fecha de pago día – mes – año
	1053838285	**358.900**	**MARZO-2023**	**04/04/2023**
15.OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR	EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL HA PERMITIDO EL CABAL DESARROLLO DE LA MISIÓN ASIGNADA EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE			

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., ABRIL 2023

FIRMA

Jeisson A. Montenegro
SUBOFICIAL
EJERCITO

SV. JEISSON ALEXANDER MONTENEGRO
SUPERVISOR ENCARGADO CONTRATO No. 169–DISAN–DISOC-2023

FIRMA

Mayra Alejandra Montaño

MAYRA ALEJANDRA MONTAÑO BARREIRO
CC. Nº 1233499370 Bogotá