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: **MARTHA LUCIA MONTERO CASTAÑO** Identificación: C.C. N. º 1.077.852.537 Bogotá D.C. Nacionalidad: colombiana Dirección – CR 62 # 100-63 Teléfono de contacto: 3108066865 E-mail de contacto: mariamontero89@outlook.es
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT CAMILA SANCHEZ RIOS Cargo: Coordinadora Coordinadora del Departamento de Enfermería Resolución de Delegación No: 002 del 05 enero 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **415 DISAN-DMSOC-2023** Fecha de suscripción: 06/03/2023
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	LAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO N. 415 "CLAUSULA SEGUNDA-OBLIGACIONES ESPECIFICAS"
6. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	1. Apoyar a los diferentes ESM así: DMSOC (Ak.86 # 53 b sur Bosa Chicala), DMGEM (Cl. 121 # 6-37 Usaquén) DISNOR (Cl. 106 #8a-19 Cantón Norte) DISUR (km 3 av. Usme Cantón de Artillería) CRH (Carrera 50 no 18-92. Puente Aranda) ESMIC (Cl. 80 #50-07 Avenida Suba) de acuerdo a las necesidades y/o contingencias que se puedan presentar en los diferentes establecimientos, en este punto se hace hincapié en que una vez superada la misma deberá retornar al ESM de origen. 2. Efectuar la prestación del servicio como ENFERMERA PROFESIONAL en la áreas requeridas por la coordinación como lo son prioritaria, ruta covid-19, ambulancia básica y medicalizada, matis, rutas de atención integral, SIVIGILA, supervisión cuentas de alto costo, salud pública, vacunación, salas de cirugía, bioestadística, referencia, procedimientos de baja y alta complejidad y/o consultas programadas de manera interna o por el call center en el territorio intra y extra mural, (asistencial – administrativo). Cabe informar que se realiza dentro de los horarios de atención al usuario del Dispensario Suroccidente y teniendo en cuenta el tiempo reglamentado por ley para cada actividad, siendo prestado el servicio con calidad y calidez. La oferta del servicio realizada por el enfermero profesional deberá garantizar la cobertura mensual del servicio.

Powered by CamScanner

	3. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, coordinadores de servicio y con el supervisor de contrato, informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir negativamente o positivamente en la prestación del servicio, reportar ausencias y cubrimiento del proceso. 4. Cumplir con calidad los requerimientos y las diferentes asignaciones de los servicios, de acuerdo a las rotaciones establecidas por la Coordinación de enfermería según la necesidad para el cumplimiento del objeto del contrato. 5. Cumplir con la adecuada segregación de los residuos hospitalarios y normas de bioseguridad universales y las establecidas por la institución, entre las cuales se incluye el uso estricto de elementos de protección personal, el porte de accesorios discretos sin anillos, pulseras, cadenas, candongas o aretes colgantes mayores del lóbulo de la oreja, el cabello recogido con malla en su totalidad, uñas cortas sin esmalte y uso de uniforme en forma organizada completo y limpio (azul y blanco según lo manifestado). 6. Realizar atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, siempre con una actitud cordial, proactiva y buscando la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios. 7. Planear las actividades de cuidado de enfermería necesarias para la atención de los pacientes que consultan al dispensario. 8. Realizar consulta de enfermería dentro de los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad instaurado en el Dispensario, según protocolos de la Dirección de Sanidad. 9. Realizar los registros de las actividades de cuidado de enfermería en forma completa y oportuna en la historia clínica observando las normas de calidad de los mismos, en la plataforma SALUD.SIS. 10. Liderar el grupo de enfermería del servicio, dirigiéndose con autoridad, respeto y actitud. Distribuir y asignar en forma razonable las actividades propias del cuidado de enfermería y evaluando continuamente el desarrollo de las mismas para conseguir el logro de los objetivos propuestos. 11. Realizar actividades gerenciales propias de la profesión de enfermería, que garanticen la prestación del servicio en el área asignada por la coordinación de Enfermería para el desarrollo del objeto del contrato tales como: gestión de personal, suministro oportuno de medicamentos, insumos, elementos médico-quirúrgicos y disponibilidad de equipos. 12. Dirigir el procedimiento de entrega de servicio, aplicando el protocolo establecido por la institución y reportando cualquier novedad que se presente. 13. Realizar apoyo en el traslado de ambulancia básica y medicalizada de los usuarios a nivel intra y extramural, aplicando los protocolos insaturados frente a los mismos, verificar estado de las ambulancias mediante lista de chequeo. garantizando su funcionamiento asistencial Adecuado. 14. Elaborar, socializar, aplicar y evaluar la elaboración de protocolos, manuales y procedimientos de enfermería para el continuo mejoramiento de la calidad del servicio prestado. 15. Llevar un control estricto inventariado de equipos, insumos y elementos a su disposición, verificando fechas de vencimiento y avisando oportunamente para su rotación evitando vencimientos innecesarios y a su vez informar daños o controles preventivos de los mismos. 16. Realizar proceso estadístico que permita medir el impacto de las actividades realizadas a los usuarios del Dispensario. 17. Dirigir y controlar la realización de mantenimiento preventivo, limpieza, desinfección, esterilización y uso racional del material, equipo y elementos a su disposición asegurando el adecuado funcionamiento por el tiempo de vida útil de dichos elementos.

Powered by CamScanner

	18. Asistir a capacitaciones, comités y reuniones programadas por la coordinación de Enfermería, Subdirección Científica, Dirección, DISAN y DIGSA, intra e intersectorial encaminadas al mejoramiento continuo de calidad. 19. Dirigir y controlar el proceso de referencia y contra referencia del Dispensario. 20. Presentar un informe de gestión mensual al supervisor del contrato. 21. Cumplir las actividades asignadas de manera verbal y/o escrita, para el desplazamiento dentro de la jurisdicción para dar cumplimiento a la prestación de su servicio cuando la necesidad del servicio lo amerite. 22. Cumplir mensualmente con la estadística de productividad y morbilidad en medio física y magnética, de acuerdo a la plantilla estipulada por la sección de bioestadística de la Dirección de Sanidad, dentro de los tres (3) primeros días de cada mes. 23. Los agendamientos pactados solamente se podrán realizar con el visto bueno del supervisor del contrato y la autorización final del Director del Dispensario. 24. El supervisor de contrato es el único que tiene la potestad de autorizar la salida del personal de OPS antes de la terminación de sus actividades, al igual que permisos especiales para no prestar sus servicios en las fechas agendas. 25. Realizar revisión mensual del carro de paro de su área de trabajo, según los lineamientos del protocolo institucional, así como informar por escrito los medicamentos e insumos próximos a vencer para su oportuna rotación. 26. EL CONTRATISTA se obliga a manifestar por escrito con un término no inferior a quince días (15) hábiles, su intención de dar por terminado el contrato; tiempo en el que la entidad procederá a analizar los motivos por lo que se solicita la terminación anticipada del contrato y determinará si dicha terminación se realiza de mutuo acuerdo o se procede a hacer efectiva la póliza de garantía de cumplimiento. En caso de proceder la terminación anticipada por mutuo acuerdo EL CONTRATISTA deberá asegurar su permanencia mínima de quince días (15), con el fin de adelantar las gestiones necesarias para realizar el proceso de contratación de un nuevo profesional en el área de la necesidad y así no causar traumatismos en la atención oportuna de los usuarios. De no darse cumplimiento con este numeral, se harán efectivas las respectivas sanciones y garantías estipuladas en el contrato; de lo cual se deduce el cobro de la cláusula penal del saldo que se disponga a favor del CONTRATISTA en la liquidación. 27. Al terminar el presente contrato de prestación de servicios, cada profesional deberá realizar la respectiva entrega de su cargo, archivo y plazos al día de acuerdo a lo estipulado por la Subdirección, Dirección, DISAN Y DIGSA. 28. Se debe realizar limpieza y desinfección terminal el último día de la semana, a todos los servicios con las adecuadas normas establecidas. 29. Debe dar cumplimiento oportuno a los plazos y actividades establecidas por la Subdirección, Dirección, DISAN O DIGSA. 30. Realizar actividades educativas grupales y campañas establecidas por la Dirección de Sanidad Ejercito, previendo la participación del 100% de la población adscrita al ESM, donde se evaluara el alcance, impacto e indicadores de cobertura poblacional. Cumplimiento de las normas establecidas en la entidad para el personal. 31. Realizar capacitaciones mensuales al personal de enfermería sobre temas inherentes general. 32. Planear, ejecutar y evaluar con el equipo interdisciplinario la atención de los pacientes. 33. Planear, distribuir, supervisar y evaluar el trabajo del personal a su cargo. 34. Participar en las revistas Médica y de Enfermería establecidas por la Subdirección y Dirección del Establecimiento. 35. Realiza la solicitud de insumos médico-quirúrgicos en la periodicidad establecida por el almacenista, para la atención de los usuarios.

Powered by CamScanner

	35. Diligenciar por usuario la hoja de gastos de insumos y de consumo de oxígeno a los usuarios que lo requieren. 36. Coordina los trámites administrativos propios del servicio de acuerdo a procedimientos instaurados (inter consultas, remisión de pacientes, mantenimiento, entre otros). 37. En el servicio de salas de cirugía, se debe revisar historias clínicas (indicaciones y recomendaciones médicas, hoja de signos vitales, evolución clínica, notas de enfermería, control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica, elaboración tarjetón de medicamentos y de líquidos, hoja pre quirúrgica) del sistema SALUD.SIS 38. Documentarse y aplicar la normatividad vigente para su ejercicio profesional así; Resolución 3280 de 2018, guías de práctica clínica, protocolos institucionales y demás normatividad instaurada por el Ministerio de Salud y protección social y Dirección de Sanidad de Ejercito. 39. Garantizar la confidencialidad de la Información de los usuarios e institución. 40. Realizar reporte y seguimiento a los eventos de interés en salud pública de la población adscrita al ESM. 41. Realiza informes de incidentes y accidente laborales ejecutando el plan de mejora. 42. Cumplir con la medición de indicadores de calidad propios del servicio a cargo y ejecutar plan de mejora si lo requiere. 43. Cumplir con el código de ética de enfermería. 44. Durante toda la atención asistencial y/o administrativa deberá canalizar a la población adscrita del ESM a las rutas Integrales de atención, para la promoción y mantenimiento de la salud. 45. Realizar el seguimiento y la trazabilidad de las canalizaciones de los usuarios adscrita al ESM. 46. Coordinar las remisiones o exámenes que requieran los usuarios asignados para su ingreso a las diferentes RIAS. 47. Realizar el monitoreo de los pacientes de alto costo del territorio. 48. Mantener organizado y completo el archivo de cada area, de acuerdo con la normatividad de archivo vigente TRD, FUID y ser entregado a final de año foliado y completo al coordinador de archivo central. 49. Participar activamente en las Jornadas o Campañas de Salud Intra o Extramural programadas por la coordinacion del modelo de atencion , por la DIGSA O por la DISAN.

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

CONTRATISTA

Martha Lucia Montero C.

MARTHA LUCIA MONTERO CASTAÑO
CC 1.077.852.537 DE BOGOTA

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Av. cra 86 # 53b – 80 Bogotá – Cundinamarca
No 6017799500.
Correo electrónico de la unidad - www.ejercito.mil.co

Powered by CamScanner