FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

DISPENSARIO MEDICO ORIENTE -DMORI

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☐
No. 08

VILLAVICENCIO (Meta), 1 DE SEPTIEMBRE DE 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: RAMIRO BERMUDEZ MAHECHA Identificación: 86.075.654 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CALLE4D # 15-76 B. MACUNAIMA Teléfono de contacto: 3115990234 E-mail de contacto: donquijotecrus512hotmail.com Cuenta de Ahorros N. 39582683445 de Bancolombia
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SMSM PAULA ANDREA GALEANO Cargo: SUPERVISOR DE CONTRATO. Resolución de Delegación: No.229 fecha 15/07/2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 053 Fecha de suscripción:17/01/2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: GU 075876 Aseguradora: seguros Confianza Fecha de aprobación:22/01/2019
5. CRP	No. CDP 7019 No. CRP 6119 Fecha expedición: 16/01/2019 - 21/01/2019 Unidas/Sub-unidad ejecutora DMORI Dependencia: DISAN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Fuente: NACION Recurso: 16 Valor: $ 13.313.872.
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23/01/2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	17/01/2019 AL 31/12/2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA DEL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES**: 1. Afiliarse como trabajador independiente a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato, entendido que la base de cotización será minimo sobre el 40% del valor del contrato. Asi mismo asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no

(25)

280819

	cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes. 2. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios 3. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten. 4. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del DMORI informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 5. Cumplir con las normas de bioseguridad universales, la normatividad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las establecidas por la institución entre las cuales se incluye el uso obligatorio de elementos de protección personal: Uso de uniforme antifluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud. 6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en el **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, observando la moral y las buenas costumbres. 7. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del DMORI, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del DMORI. 8. Participar en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, 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, aceptar la implementación de los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos. 9. Cumplir con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, asi como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI.

10. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético - científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.
11. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del **DMORI.**
12. Colaborar y propender por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato, en el mismo estado en el cual le fueron entregados, salvo el deterioro natural del mismo.
13. Responder por el inventario de los elementos a su cargo y a velar por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio.
14. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato y Oficina de Garantía de calidad, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato y acatar el plan de mejoramiento que se derive de éste para mitigación de los riesgos.
15. Cumplir cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen.
16. Cumplir con el programa bandera de la Dirección General de sanidad Militar SALUD.SIS en lo referente a la implementación y diligenciamiento de la Historia Clínica Digital, sin entorpecer su desarrollo ni generando dificultades para su avance.
17. Cumplir con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del DMORI siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.
18. Propender por el trabajo en equipo, colegaje y profesionalismo en todos los actos propios de la prestación de servicios como contratista.
19. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del DMORI.
20. Responder por el cumplimiento oportuno del objeto contractual, reprogramando las agendas, consultas, turnos o actividades dejadas de realizar en condiciones de modo y tiempo acordes con las pactadas en el contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Cumplir con el proceso de Referencia y Contrareferencia estipulado para la institución
2. Presentar las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas, según programación.

En Salas de Cirugía:

	1. Realizar la entrevista pre quirúrgica a los pacientes de cirugía ambulatoria e informar a la enfermera jefe de cualquier irregularidad detectada 2. Dar al paciente y/o familiares las recomendaciones médicas y de enfermería necesarias 3. Cumplir el horario asignado y las horas establecidas **4.** Ingresar la hoja de gastos de la cirugía por cada paciente en la base de datos de ACCES. **5.** Hacer firmar los formatos de medicamentos de control al médico especialista cuando son utilizados en el procedimiento, anexando los documentos requeridos para su solicitud al almacén
10. PERIODO DEL INFORME	**1 AL 31 DE AGOSTO**
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizó actividades de atención intrahospitalaria durante los turnos concertados en el servicio de Atención prioritaria en los cuales dió asistencia intrahospitalaria a los pacientes desde el 1 al 31 de Agosto, del año en curso realizando los siguientes procedimientos: **2. CUADRO ESUMEN DE PRODUCTIVIDAD** 3. Estableció y mantuvo canales de comunicación adecuados con los usuarios, con los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, subdirector y director del DMORI informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. 4. Cumplió con las normas de bioseguridad universales, la normatividad de salud ocupacional y las establecidas por la institución entre las cuales se incluyó el uso estricto de elementos de protección personal: Uso de uniforme antifluido y presentación personal que se exige para el personal que trabaja en el área de salud. 5. Realizó la atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios.

PROCEDIMIENTO	CUPS	CANTIDAD
Venopunciones	**389300**	**22**
Atención intrahospitalaria	**890605**	**55**
administración de líquidos	**991800**	**33**
Administración de medicamentos	**992100**	**32**
Oximetría cutánea	**893812**	**54**
Glucometria	**903841**	**10**
Curaciones	**899500**	**7**
Inyección de otra sustancia terapéuticas	**992990**	**32**
Flebotomía terapéutica	**389900**	**12**
Electrocardiograma	**895100**	**8**

6. Trató con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros de trabajo, a los pacientes y demás personas con que tengo relación con ocasión de la prestación del servicio en el **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI**, observando la moral y las buenas costumbres.
7. Asistió a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del DMORI, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado a los usuarios en el ESM, así como dictar las capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del DMORI.
8. Participó en la actualización de los manuales de funciones, procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, así como los cumplió y los siguió 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, acepté la implementación de los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos.
9. Cumplió con todos los procedimientos y requisitos establecidos por EL **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI** para el acceso a los servicios por parte de los usuarios, así como con todos y cada uno de los requisitos y políticas de calidad en el servicio exigidos, asi como todas aquellas normas relacionadas con la atención del usuario y de calidad en el servicio establecidas por EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI.
10. Prestó los servicios con sujeción a los principios ético - científicos y morales que enmarcan el ejercicio profesional y realicé a cabalidad las actividades propias para las que fué contratado.
11. Se abstuvo de ceder el presente contrato sin que medie autorización del **DMORI.**
12. Colaboró y propendió por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor, y elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y a devolverlos a la Institución a la terminación del presente contrato, en el mismo estado en el cual le fueron entregados, salvo el deterioro natural del mismo.
13. Respondió por el inventario de los elementos a su cargo y veló por el cuidado y custodia de los equipos y elementos asignados para el funcionamiento del servicio.
14. Cumplió cabalmente con el Código de Ética que mi profesión o especialidad me exigen.
15. Cumplió con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del DMORI siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.

<table>
<tr><td></td><td>16. Propendió por el trabajo en equipo, colegaje y profesionalismo en todos los actos propios de la prestación de servicios como contratista.
17. Participó y contribuyó al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del DMORI.</td></tr>
<tr><td>18. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total del Contrato: 13.313.872

Valor autorizado a pagar $ 1.157.728</td></tr>
<tr><td>19. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>OBLIGACIÓN</td><td>ENTIDAD</td><td>Vlr. PAGO</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCIÓN</td><td>$ 132.500.00</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 103.600 .00</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 20.200.00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>20. 10CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☐ TOTAL ☐
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>21. RECOMENDACIONES</td><td>SE INVITA AL CONTRATISTA A CONTINUAR CON SU CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.</td></tr>
<tr><td>22. CONCLUSIONES</td><td>EL CONTRATISTA CUMPLIO A CABALIDAD CON EL OBJETO DEL CONTRATO.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Villavicencio, 1 de Septiembre de 2019

SMSM PAULA ANDREA GALEANO
SUPERVISOR DE CONTRATO

RECAUDO INTEGRADO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

FEDERACIÓN NACIONAL DE CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
FEDECAJAS

INFORMACION GENERAL DE LA PLANILLA:

Tipo Id	Número Identificacion	Nombre o Razón Social	Sucursal / Dependencia	Salud	Pensiones, Riesgos, CCF,	Número Planilla	Tipo Empresa	Clase	Código ARP	Tipo
CC	86.075.654	RAMIRO BERMUDEZ MAHECHA	Principal	2019-07	2019-07	8302445	PRIVADO	I	14-23	I

Dirección	Municipio	Cod	Departamento	Cod	Teléfono	Fax	Correo Electrónico	Actividad Económica	Total Cotizantes	Fecha Pago	No. Radicación
CALLE 4A#1-09 BARRIO	VILLAVICENCIO	001	META		3115990234	6629333	donquijotecr0512@hotmail.com	9609	1	2019-07-18	8302445

SERVICIO : EPS

COD.	NIT ADM	NOMBRE ADMINISTRADORA	DIAS MORA	INT MORA COTIZ	No. AFILIADOS	COTIZACION OBLIGATORIA
EPS005	800251440	SANITAS S.A.	0,00	0,00	1	103.600
		TOTAL x Servicio :		0	1	103.600

SERVICIO : ARP

COD.	NIT ADM	NOMBRE ADMINISTRADORA	DIAS MORA	INT MORA COTIZ	No. AFILIADOS	COTIZACION OBLIGATORIA
14-23	860011153	POSITIVA	0,00	0,00	1	20.200
		TOTAL x Servicio :		0	1	20.200

SERVICIO : AFP

COD.	NIT ADM	NOMBRE ADMINISTRADORA	DIAS MORA	INT MORA COTIZ	No. AFILIADOS	COTIZACION OBLIGATORIA
230201	800229739	PROTECCION	0,00	0,00	1	132.500
		TOTAL x Servicio :		0	1	132.500

SUB TOTAL :	256.300	INTERES MORA:	0	GRAN TOTAL :	256.300