pFUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO

DISPENSARIO MÉDICO SUR OCCIDENTE HÉROES DE SUMAPAZ
INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA: JULIO 2023

1. **CONTRATISTA**	Nombre completo: MARTHA LUCIA MONTERO CASTAÑO Identificación: C.C. Nº 1.077.852.537 Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 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. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	8 MESES
5. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De Póliza Cumplimiento y Calidad: 560 47 994000160900 Aseguradora: **Aseguradora Solidaria de Colombia** Fecha oficio aprobación: 07/03/2023 No. de póliza responsabilidad civil: 560-89 994000001816 **Aseguradora Solidaria de Colombia** Fecha oficio aprobación: 07/03/2023 Aprobada por: PS **JENIFER LUCIA MORALES RIVERA** – Asesora Jurídica DMSOC
6. **CRP**	No. CRP **49323** Fecha expedición: 03/03/2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: **DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE** "HÉROES DE SUMAPAZ" Dependencia: **DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA** Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-009-003** SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES Fuente: Nación Recurso: 16
7. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO **ENFERMERA PROFESIONAL** EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE

Powered by CamScanner

8. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	LAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO N.415-DISAN-DMSOC-2023"CLAUSULA SEGUNDA-OBLIGACIONES ESPECIFICAS"
9. **ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN**	1. 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. 2. 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. 3. 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. 4. 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). 5. 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. 6. Planear las actividades de cuidado de enfermería necesarias para la atención de los pacientes que consultan al dispensario. 7. 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. 8. 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. 9. Liderar el grupo de enfermería del servicio, dirigiéndose con autoridad, respeto y actitud. Distribuir y asignar en forma razonable las

Powered by CamScanner

	actividades propias del cuidado de enfermería y evaluando continuamente el desarrollo de las mismas para conseguir el logro de los objetivos propuestos. 10. 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. 11. Dirigir el procedimiento de entrega de servicio, aplicando el protocolo establecido por la institución y reportando cualquier novedad que se presente. 12. 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. 13. Elaborar, socializar, aplicar y evaluar la elaboración de protocolos, manuales y procedimientos de enfermería para el continuo mejoramiento de la calidad del servicio prestado. 14. 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. 15. Realizar proceso estadístico que permita medir el impacto de las actividades realizadas a los usuarios del Dispensario. 16. 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. 17. Asistir a capacitaciones, comités y reuniones programadas por la coordinación de Enfermería, Subdirección Científica, Dirección, DISAN y DIGSA, intra e intersectonal encaminadas al mejoramiento continuo de calidad. 18. Dirigir y controlar el proceso de referencia y contra referencia del Dispensario. 19. Presentar un informe de gestión mensual al supervisor del contrato. 20. 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. 21. 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. 22. Los agendamientos pactados solamente se podrán realizar con el visto bueno del supervisor del contrato y la autorización final del Director del Dispensario. 23. 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

Powered by CamScanner

	servicios en las fechas agendas. 24. 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. 25. 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. 26. 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. 27. Se debe realizar limpieza y desinfección terminal el último día de la semana, a todos los servicios con las adecuadas normas establecidas. 28. Debe dar cumplimiento oportuno a los plazos y actividades establecidas por la Subdirección, Dirección, DISAN O DIGSA. 29. 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. 30. Realizar capacitaciones mensuales al personal de enfermería sobre temas inherentes general. 31. Planear, ejecutar y evaluar con el equipo interdisciplinario la atención de los pacientes. 32. Planear, distribuir, supervisar y evaluar el trabajo del personal a su cargo. 33. Participar en las revistas Médica y de Enfermería establecidas por la Subdirección y Dirección del Establecimiento. 34. Realiza la solicitud de insumos médico-quirúrgicos en la periodicidad establecida por el almacenista, para la atención de los usuarios. 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

Powered by CamScanner

	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. Coordinar con su equipo básico de atención en salud (EBAS) las visitas domiciliarias de la población adscripta a este establecimiento. 45. Diligenciar, consolidar, actualizar y hacer seguimiento a las fichas familiares y al trabajo de terreno de los Auxiliares de enfermería de los equipos básicos de atención en salud (EBAS). 46. Validar el tamizaje realizado por las auxiliares de enfermería a la población asignada, según ciclo vital y condición. 47. Retroalimentar y actualizar las matrices de intervención según el riesgo. 48. 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. 49. Realizar el seguimiento y la trazabilidad de las canalizaciones de los usuarios adscrita al ESM. 50. Coordinar las remisiones o exámenes que requieran los usuarios asignados para su ingreso a las diferentes RIAS. 51. Realizar el monitoreo de los pacientes de alto costo del territorio. 52. 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. 53. 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. 54. No se debe cancelar ni reprogramar agendas a profesionales, sin autorizacion de coordinador del modelo de atencion integral de salud. 55. Realizar el cargue de agenda al sistema de SALUD.SIS O sistema que la DIGSA O DISAN designen, de especialidades y profesionales al 100%. 56. Realizar seguimientos telefónicos de los pacientes del EBAS. 57. Cumplir con las demás funciones asignadas por el supervisor y/o coordinador del área de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 58. Realizar seguimiento a los usuarios adscritos al ESM que son remitidos a la red Externa contratada o no contratada Dispensario

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>Centralizador – HOMIC, garantizando el seguimiento de la contra referencia en cada una de las prestaciones de servicios de salud realizadas por las redes externas internas primarias y complementarias.
59. Cumplir con el distanciamiento interpersonal y ser portador del mensaje a los pacientes, dando buen ejemplo.
60. Como uno de los medios de comunicación del departamento de enfermería, se creara grupos de trabajo en la aplicación WhatsApp, por lo tanto se debe contar con la disponibilidad, para responder oportunamente.
61. Aplicar los protocolos establecidos debido a la pandemia SARS-CoV-2 o las que se puedan presentar.</td></tr>
<tr><td>10. EJECUCION DEL CONTRATO</td><td>No. De pago: 05
Mes Por Pagar: JULIO
Valor total contrato: $19.425.048,00
Valor autorizado a pagar: $ 2.428.131</td></tr>
<tr><td>11. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Debe diligenciar esta información con la planilla de pago de parafiscales.
<table><tr><td>No. PLANILLA</td><td>Valor Pagado</td><td>Periodo de pago mes–año</td><td>Fecha de pago día – mes – año</td></tr><tr><td>9452112353</td><td>$358.900</td><td>06-2023</td><td>08/06/2023</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>15.OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR</td><td>EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL HA PERMITIDO EL CABAL DESARROLLO DE LA MISIÓN ASIGNADA EN EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DISPENSARIO MEDICO SUR OCCIDENTE.</td></tr>
</table>

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

FIRMA

CT CAMILA SANCHEZ RIOS
SUPERVISOR CONTRATO No. 415–DISAN–DISOC-2023

FIRMA

MARTHA LUCIA MONTERO CASTAÑO
CC. Nº 1.077.852.537 Bogotá

Powered by CamScanner