INFORME DE GESTIÓN

FECHA: MARZO 2025

• CONTRATISTA	Nombre completo: **LUISA FERNANDA ALVAREZ GONZALEZ** Identificación: C.C. N° **1.007.238.682** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: **Calle 66 # 59 - 08,** Teléfono de contacto: **3002524875** E-mail de contacto: **Luisaalavarez2618@gmail.com**
• SUPERVISOR	Nombre completo: **SV. MONICA ALEJANDRA ROZO TORRES** Cargo: **Coordinadora de referencia y contrarreferencia** Resolución de Delegación No 001 Del 02 de enero del 2025
• N°. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **028-DMMED-2025** Fecha de suscripción: **15/ 01/ 2025**
• OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA QUE REQUIERE EL DISPENSARIO MÉDICO DE MEDELLÍN PARA LA REGIONAL No. 7 DE SANIDAD MILITAR, VIGENCIA 2025.**
• OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Todo el personal de auxiliar de enfermería deberá cumplir mensualmente con el diligenciamiento y entrega de acuerdo a la plantilla estipulada con la sección de bioestadística el primer día de cada mes y enviar al correo de bioestadística morbilidad2022@gmail.com el formato de morbimortalidad. 2. En caso de necesidades en la prestación del servicio el auxiliar de enfermería realizara apoyo para el acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa tanto local (valle de aburra) como al centro de referencia HOMIL o en cualquier parte del territorio nacional 3. Todo el personal de auxiliar de enfermería debe tener usuario salud.sis.

	4. El uso de la herramienta salud.sis es de carácter obligatorio diligenciando historia clínica de acuerdo a los lineamientos de Digsa y Disan. 5. Participar en las capacitaciones presenciales o virtuales que realice el Dispensario Médico de Medellín según área a evaluar. 6. En el caso de la herramienta salud.sis no funcione el contratista deberá diligencia en su totalidad la historia clínica y sus anexos de manera manual. 7. Adherencia a los Protocolos de Enfermería según lineamientos de Dirección de Sanidad Ejercito. 8. Durante la vigencia del contrato se podrán variar los puntos de ubicación del personal, de acuerdo con las prioridades y conveniencias del servicio y siempre y cuando no se afecte el componente económico de la propuesta. 9. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros. Herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 10. Llegar al servicio con una diferencia de 10 minutos antes del recibo y entrega de cada turno. 11. Realizar una atención integral en salud a las personas, usuarios y familia, a partir de intervenciones de valoración integral de la salud, detección temprana, protección específica, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación, paliación de la enfermedad y educación para la salud, teniendo en cuenta el mejoramiento de la calidad, esto bajo el Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS. 12. Tener adherencia al Modelo de Atención Integrado en Salud. MATIS 13. Prestará sus actividades con adecuada presentación personal, uniforme blanco de lunes a jueves, viernes y fines de semana azul oscuro, zapatos blancos sin orificios en la parte superior; medias blancas, cabello recogido. 14. El personal de enfermería asistencial durante su turno y permanencia en las instalaciones del Dispensario Médico de Medellín, debe portar su uniforme

	perfectamente limpio de color blanco el cual NO debe estar ceñido al cuerpo, con zapatos y medias blancos en los diferentes turnos y servicios sin excepción. 15. El personal asistencial debe permanecer con el cabello completamente recogido, uñas de las manos recortadas a nivel del pulpejo, limpias y sin esmalte, sin accesorios como anillos, gargantillas, collares, pulseras, relojes, además del uso de aretes pequeños no colgantes y maquillaje discreto. 16. El uniforme permitido es únicamente de color blanco para el personal de enfermería asistencial, el cual no debe estar percudido, sin membretes de ningún tipo debidamente planchado. 17. Los accesorios del cabello (moñas, cauchos, hebillas) deben ser de color blanco. 18. EL personal debe hacer uso de ropa interior de color blanco, discreto en concordancia con el buen uso del uniforme de enfermería. 19. No se permite el uso de sacos, chaquetas, a menos que sean de color blanco sin diseños. 20. El personal de enfermería administrativo podrá utilizar uniformes en gama de azules no ceñidos al cuerpo, cabello completamente recogido, uñas cortas, limpias, esmalte colores pasteles, sin accesorios como anillos (solo matrimonial), gargantillas, collares, pulseras, además del uso de aretes pequeños no colgantes y maquillaje discreto. 21. El trato con los usuarios y pacientes debe ser cordial y respetuoso en todo momento. 22. Se exige en todo momento el trato cordial y respetuoso con el personal militar. 23. Cumplir con las 168 horas mensuales establecidas según el presupuesto del presente contrato. autorizaciones del DMMED, con base en lo establecido en el manual de referencia y contra referencia de la DISAN de acuerdo al rol como digitador.
• **ACTIVIDADES QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN**	1. Se tramito vía correo electrónico el cargue de las ordenes que envían los usuarios por este medio

	2. se registraron en la plataforma de salud.Sis órdenes con el rol de digitador. 3. Brinde información oportuna y adecuada a los usuarios durante el mes de diciembre sobre el proceso autorizador del Dmmed 4. Realice la verificación de afiliación de los usuarios de sanidad militar en la plataforma SALUD.SIS, herramienta utilizada para dicho procedimiento. 5. Durante el mes de FEBRERO se dio trámite vía correo electrónico las autorizaciones de las ordenes de paciente que llegan directo a la red extema

Para constancia se firma en, Medellín MARZO 2025.

Luisa Alvarez

CONTRATISTA
PS. **LUISA FERNANDA ALVAREZ GONZALEZ**
C.C. No 1.007.238.682