HOSPITAL MILITAR CENTRAL	INFORME	
GSED	DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	FECHA DE EMISIÓN: 23-11-2016
		VERSIÓN: 04
	PROCESO: GESTION JURIDICA Y DISCIPLINARIA	
	SISTEMA DE GESTION INTEGRADO SGI	CODIGO:AB-GECO-MN-02-FT-5

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
NIT: 830.040.256-0

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITES A PAGO

FECHA SEPTIEMBRE DE 2020

CONTRATO No. 0063/20	OBJETO: Prestación de Servicios como ENFERMERA PROFESIONAL ESPECIALIZADA EN GERENCIA SERVICIOS DE SALUD	DATOS GENERALES DEL CONTRATO
		Fecha de suscripción: 14-Enero- 2020
		Valor inicia. $ 49.084.300.oo
		Valor Total $ 49.084.300.oo
		Registro Presupuestal No.: SIIF 129020 Fecha: 14/01/2020 DINAMICA 1175 Fecha 10/01/2020
		Garantía No: N/A
		Aseguradora: N/A
		Fecha de aprobación de la Garantía: N/A
		Fecha de la notificación del Supervisor : 14-01-2020
		Fecha del Acta de Inicio: 14-01- 2020
		Plazo de ejecución del Contrato: 14 - Enero 2020 - 31 Diciembre 2020
		Vigencia del Contrato: 31 de Diciembre 2020
RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA: GLORIA CARMENZA FLOREZ MEDINA.		NIT 31405494
		Dirección: Calle 122 # 12-11 int 7 apto 313
		Teléfono 3106098163
		Cuenta Bancaria No 20905796211 Banco: Bancolombia Ahorros X Corriente _____

DESCRIPCIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A RECIBIR	N° CUENTA COBRO	FECHA	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	VALOR DEL MES
1. Apoyar el grupo de atención para los pacientes con patologías crónicas. 2. Llevar un control de los tiempos quirúrgicos, con los tiempos de recambio, la llegada de los médicos y rendir un informe semanal para realizar una estadística real de los tiempos quirúrgicos 3. Verificar y educar al personal de salas de cirugía de la implementación de los protocolos existentes para esta área. 4. Controla y verificar las novedades del personal de enfermería de salas de cirugía 5. Asesorar al jefe de salas para la distribución adecuada de las salas de cirugía y así lograr una ocupación real del 75%. 6. Verificar el mantenimiento de las diferentes salas de cirugía. 7. Apoyar y gestionar la estadística de salas de cirugía, y cumplir con los indicadores generados. 8. Apoyar el proceso de programación de cirugía 9. Realizar la estadística correspondiente. 10. Obrar con lealtad y buena fe, evitando que se presente dilataciones en la ejecución del contrato. 11. Garantizar la calidad objeto del contrato.		SEPTIEMBRE	1. Llevar un control de los tiempos quirúrgicos, con los tiempos de recambio, la llegada de los médicos y rendir un informe semanal para realizar una estadística real de los tiempos quirúrgicos. 2. Verificar y educar al personal de salas de cirugía de la implementación de los protocolos existentes para esta área. Informar novedades 3.Controla y verificar las novedades del personal de enfermería y medico de salas de cirugía 4. Asesorar al jefe de salas para la distribución adecuada de las salas de cirugía y así lograr una ocupación real del 80%. 5. Verificar el mantenimiento de las diferentes salas de	$4.243.600

Escaneado con CamScanner

12. Participar en las actividades docentes e investigación programadas por el Hospital Militar Central. 13. Presentar mensualmente los índices de productividad de las actividades ejecutadas y todos los requerimientos de ley correspondientes, para la correcta supervisión y facturacion del contrato. 14. Apoyar el agendamiento de los procedimientos menores 15. Cumplir con las políticas de humanización durante la prestación del servicio, con un trato cordial para el paciente y la familia. 16. Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión. 17. Hacer y procurar el buen uso de equipos, mariales e insumos del área, así como reportar inmediatamente, su daño o pérdida, en caso de presentarse. 18. Promover en el grupo. La cultura de valores y principios de la institución. 19. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del contrato			cirugía, reportando las novedades, en forma permanente. 6. Apoyar y gestionar la estadística de salas de cirugía, y cumplir con los indicadores generados mensualmente. 7. Apoyar el proceso de programación de cirugía y estadísticas del servicio. 8. Realizar la estadística correspondiente del personal militar enviándola a la Subdirección Científica.. 9. Obrar con lealtad y buena fe, evitando que se presente dilataciones en la ejecución del contrato. 10. Garantizar la calidad objeto del contrato. .	
		AGOSTO		$4.243.600

OBSERVACIONES:

1. **Se certifica el pago de parafiscales 24 DE ABRIL 2020**
2. **ACTIVIDADES REALIZADAS**

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD CONTRATADA	CANTIDAD EJECUTADA A LA FECHA	VALOR DEL MES	VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	VALOR LIBERACION
0063	**ENFERMERIA PROFESIONAL ESPECIALIZADA EN GERENCIA SERVICIOS DE SALUD**	**$ 49´084.300.oo**	$0	$4.243.600	$12.730.800	0

3. **CUMPLIMIENTO REGIMEN DE SEGURIDAD SOLICIAL Y PENSION.** Soporte documental presentado por el contratista, se anexa copia

SALUD Y PENSION ARP	PLANILLA No.	VALOR PAGADO	FECHA DE PAGO
	45242431	**$509.900**	**AGOSTO 2020**

4. **PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS**

CLAUSULA CONTRATO	PRESUNTO INCUMPLIMIENTO

5. **OTRAS NOVEDADES.** Ha cumplido con todas las obligaciones. El supervisor de contrato certifica que el contratista ha cumplido oportunamente con su parte correspondiente al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales del mes vencido, establecido por el HOMIL, de acuerdo con el valor del contrato de prestación de servicios.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR: SS. KATHERIN MARTINEZ BAHAMON
NUMERO DE CEDULA: CC 52.997.945 BTA
FIRMA:

Escaneado con CamScanner