INFORME DE GESTIÓN No. 010

CÚCUTA NORTE DE SANTANDER 31 DE OCTUBRE DEL 2020

1. No. CONTRATO	206-DIGSA / DMBUG-2020
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 DE ENERO DEL 2020
3. POLIZA DE SEGUROS	N° de póliza de calidad y cumplimiento: 475 47 994000040668 Aseguradora solidaria Enero del 2020 N° de póliza responsabilidad civil: 05237532 Aseguradora Solidaria Enero del 2020 Aprobada por el **MY JAIME ALBERTO LOPEZ MARTINEZ** Enero del 2020
4. CRP	CDP 35520 Enero del 2020 CRP 36520 Enero del 2020 Unidad Ejecutora DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA Dependencia FINANCIERA Posición catálogo de gasto A 02-02-02-009-003 “SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES” Fuente NACION Recurso 16 **$(44.204.160) CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOCIENTOS CUATRO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 DE ENERO DEL 2020
6. CONTRATISTA	**INGRID PAMELA ORTEGA ORTEGA** C.C. 1093748845 de Los Patios. Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 22 # 10-64 la libertad Cúcuta/N.Sder. Cel. 3168473584 Correo electrónico: inpamela_21@hotmail.com
7. SUPERVISOR	MY. ADRIAN LOPEZ VILLAMIZAR DIRECTOR ESM 2015 Resolución de nombramiento 006 del 09 de enero de 2020
8.OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION COMO MEDICO GENERAL PARA EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y PRIORITARIA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR BAS30 EN CUCUTA NORTE DE SANTANDER.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Las anteriores obligaciones se realizarán en los diferentes servicios del establecimiento de sanidad militar y/o en la jurisdicción de la trigésima brigada, de acuerdo al mínimo de horas requeridas (ciento sesenta y ocho) 168 horas distribuidas en el mes, en concertación con el coordinador del servicio, en el tiempo de funcionamiento del mismo, accesibilidad a los usuarios y según disponibilidad del contratista en horario diurnos, nocturno, días hábiles, sábados, domingos y festivos; el número de actividades puede variar de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. 2. Deberá desempeñarse en el área asistencial y/o administrativa tales como coordinadores, jefes de área o de servicio y/o subprogramas del área, apoyo a los programas de P Y D PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, discapacidad (adultos, jóvenes y niños), cuidados paliativos, recuperación y rehabilitación de los pacientes y participar en las actividades encaminadas a optimizar los servicios al cual sea asignado de acuerdo a la necesidad del Establecimiento de Sanidad Militar BAS30, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato. 3. Practicar exámenes de medicina general para poder así, determinar diagnósticos y prescribir el plan de tratamiento que debe seguirse, para la recuperación de la enfermedad o la urgencia que afecta al usuario. 4. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para la ayuda en el diagnostico y/o en el manejo de pacientes, según el caso. 5. Registrar los datos de consulta en los formatos estadísticos con fines científicos y administrativos. 6. Diligenciar todos los registros inherentes a la consulta, tales como historia clínica, fichas

	médicas, fichas epidemiológicas, incapacidades, transcripción de formulas de la red externa, formatos de referencia y contra referencia, reportes estadísticos y demás formatos que deban ser diligenciados, de acuerdo a la normatividad vigente y funciones asignadas por el supervisor del contrato, afines a la profesión ya sean físicos o magnéticos. 7. Reportar a las autoridades competentes las enfermedades definidas como de notificación obligatoria para realizar la debida vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población evitando la propagación o contaminación ambiental, en los tiempos de oportunidad que en cada caso se indique por el área de vigilancia epidemiológica del ESM. 8. Estudiar y aplicar las guías y protocolos de manejo de la institución, presentado las recomendaciones pertinentes para su modificación. 9. Remitir a los usuarios con diagnósticos que requieran valoración por especialistas, de acuerdo a las normas de referencia y contra referencia establecidas en la norma. 10. Participar en la elaboración desarrollo de programas de promoción y prevención de salud, brigadas médicas, emergencias por epidemias entre otras, para dar respuesta inmediata a las necesidades de la población del Dispensario y de la jurisdicción. 11. Efectuar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para el personal de beneficiarios del Dispensario. 12. Diligenciar en la historia clínica la nota correspondiente a la valoración inicial tratamiento realizado, la evolución y seguimiento 13. Diligenciar diariamente la historia clínica con la firma y sello del profesional, o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma, según las normas establecidas por el Ministerio de Salud. 14. Diligenciar diariamente e individualizado el rips de la atención o en su defecto deberá colocar la no asistencia o cancelación de la misma con la firma del profesional y el paciente de haber sido atendido, según las normas establecidas por los entes de control. 15. En caso de realizar turno en consulta prioritaria deberá evolucionar por lo menos una vez en el turno a los pacientes que se encuentren en observación y/o alojamiento de hospitalización, o con mayor frecuencia en caso de requerirlo por su condición médica. 16. Todo paciente que salga remitido a la red externa deberá ser valorado, evolucionado y remitido en el servicio de consulta prioritaria si el estado del paciente lo permite. 17. Elaborar el consentimiento informado a los pacientes antes de la realización de cada procedimiento siempre y cuando lo amerite. 18. Llevar a cabo programas de promoción y prevención con el fin de mejorar la calidad en la atención a los usuarios. 19. Velar por la política de seguridad del paciente emanada por la Dirección de Sanidad Ejército. 20. Recibir la capacitación en el manejo y el funcionamiento del software con el fin de continuar con la sistematización de historias clínicas. 21. Responder requerimientos del ente superior (Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejercito, Quinta División, Novena brigada) así como también de entes externos como Secretaria de Salud Departamental, Secretaria de Salud Municipal. 22. Diligencias formatos de Bioestadística de acuerdo instructivo. 23. Integrar comités de carácter obligatorio en salud. 24. Cumplir en forma estricta y obligatoria el Sistema de Referencia y Contra Referencia establecido en el Subsistema, diligenciando los formatos correspondientes, para la ubicación y autorización por parte del Establecimiento De Sanidad Militar N°.-5176 dentro de la red de atención destinada para tal fin. 25. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizara apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa tanto local, área metropolitana (Cúcuta, los patios, villa del rosario, etc…) como alrededor del casco urbano 26. Participar en las Brigadas de Salud, acciones cívico militares, atención domiciliaria y celebración de días conmemorativos (como el día de los niños, el día internacional de la discapacidad entre otros) programadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, TRIGESIMA BRIGADA Y DEMAS UNIDADES ANEXAS A LA JURISDICCIÓN DE LA TRIGÉSIMA BRIGADA, AL CANTÓN SAN JORGE Y ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR N°BAS30, para los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las FFMM, , donde la entidad lo requiera. 27. Tener en cuenta y regirse a los acuerdos u normatividad que rija el plan de servicios de las FF.MM. 28. Tener en cuenta el acuerdo No 052 del 01 de abril de 2013, por el cual se establece el manual de medicamentos y terapéutica para el SSMP y se dictan entre otras las siguientes disposiciones: • La cantidad de medicamentos formulados a usuarios por consulta externa por tratamientos no crónicos se hará hasta por 30 días • Solo se podrán prescribir medicamentos que se encuentran legalmente autorizados para su comercialización y expendió dentro del país. • Para la formulación de medicamentos por fuera del manual único de medicamentos y terapéutica del SSMP, solo podrá ser prescrito como consecuencia el haber utilizado y agotado la posibles terapéuticas del presente manual, sin obtener respuesta clínica o para clínica satisfactoria en el término previsto en sus indicaciones, o de observar reacciones adversas en la salud del paciente, o porque existan contradicciones expresas sin alternativas en el manual. De lo anterior, se deberá dejar constancia en la historia clínica del paciente y en la justificación presentada ante el comité técnico científico. 29. Diligenciar adecuadamente la historia clínica basada en los lineamientos establecidos

	en las resoluciones 1995 de 1999 y 839 del 2017, elaborando la hoja de evolución de manera legible sin tachones y en orden cronológico con integralidad en la historia clínica física y/o magnética del paciente Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 30. Presentarse como mínimo con 10 minutos de antelación a atender consulta y / o actividades contratadas y esperar con mínimo 10 minutos al paciente programado que no responde al llamado de la consulta. 31. Presentar un informe de gestión mensual al supervisor del contrato. 32. Coordinar programas y/o subprogramas relacionados con la profesión. 33. Participar en actividades docentes asistenciales organizadas tanto por la institución o el supervisor del contrato, orientadas a la permanente actualización en su área, especialidad y/o mejoramiento continuo de la prestación del servicio. 34. Cumplir con las políticas que emiten los entes de control en referencia a los sistemas de información y/o verificación de derechos a cada usuario de ser necesario. 35. Cumplir con la agenda programada para cada paciente, respondiendo por la calidad y el tiempo mínimo de consulta o atención aprobado por la DISAN, DGSM y Superintendencia de Salud. Excepto para el servicio de atención prioritaria, en el cual se brindará la atención según la demanda, así como con la agenda o disponibilidad suministrada al ESMBAS30 de manera mensual para el funcionamiento de servicio. 36. Estudiar y evaluar la información de los especialistas interconsultados para determinar la pertinencia de los tratamientos a seguir. 37. Ordenar los exámenes de diagnóstico que considere convenientes y/o necesarios y que se encuentren amparados por las coberturas de los servicios a los cuales tienen derecho los usuarios y/o los acuerdo de servicios que tenga la entidad, y/o la debida justificación en caso de no estarlo. 38. Comunicar con 8 días de anticipación mínimo el cambio de agenda y el día para reprogramación debe estar dentro del mismo mes o en el mes siguiente previa autorización del supervisor y subdirector científico. 39. Cada profesional debe traer los elementos básicos para la atención del usuario como lo es el fonendoscopio, tensiómetro y equipo de órganos. 40. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. • Informe de gestión SECOP2 • Horas 168 • Requisitos Técnicos científicos de calidad en el tiempo de consulta establecido en la Directiva 006 2015. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Según lo enviado a estadística
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, el supervisor del contrato MY. ADRAIN LOPEZ VILLAMIZAR deja constancia que la señora INGRID PAMELA ORTEGA ORTEGA ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en **CUCUTA,** a los 31 días **del** mes de OCTUBRE del 2020

INGRID PAMELA ORTEGA ORTEGA
C.C.1093748845 de los patios
Contratista