	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-027
	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL	Versión N°:	01
		Vigencia:	17-11-2020

UNIDAD Y/O DEPENDENCIA: CAMAN – ESM 3118

FECHA INFORME: Día: 30 Mes 12 Año 2020.

CONTRATO N°. 015-MDN-CGFM-DIGSA-JEFSA-FAC-CAMAN-ESM5118-2020

CONTRATISTA: LAURA MARCELA GÓMEZ ROMERO

VALOR DEL CONTRATO: $ 18.904.512 (DIESIOCHO MILLONES NOVESCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE)

FORMA DE PAGO:

No. PAGOS	PAC MES	VALOR PAGO
1	PAC OCTUBRE	$ 3.276.066,00
2	PAC NOVIEMBRE	$ 4.726.128,00
3	PAC DICIEMBRE	$ 4.726.128,00
4	PAC CUENTAS POR PAGAR 2020 PAGADERAS EN 2021	$ 4.726.128,00

FECHA FIRMA: Día **01** Mes **SEPTIEMBRE** Año **2020**

OBJETO DEL CONTRATO:
Prestación de Servicios como Médico General para el Establecimiento de Sanidad Militar 5118 del Comando Aéreo de Mantenimiento y Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M Díaz”, de manera personal y autónoma con el fin de fortalecer el desarrollo del Modelo de Atención Integral en Salud, implementación de las Rutas Integrales de Atención en Salud y demás actividades asistenciales que requieran su apoyo.

CONTRATO MODIFICATORIO No. 01

FECHA DE FIRMA: 22 DE OCTUBRE 2020

ASPECTOS OBJETO DE MODIFICACION: SE REDUCE LA SUMA DE $$ 1.450.062,00. LO ANTERIOR TENIENDO EN CUENTA QUE NO SE REALIZÓ EL PAGO COMPLETO DEL MES DE SEPTIEMBRE DEBIDO A QUE MENCIONADO CONTRATO INICIÓ EL DÍA 15 DE SEPTIEMBRE Y DE ACUERDO A LA CANTIDAD HORARIA ESTABLECIDA POR LA RESOLUCIÓN 1955 DE 2017 EL CONTRATISTA NO PUEDE LABORAR MÁS DE 176 HORAS EN LOS MESES SIGUIENTES, POR LO QUE NO SE PUEDEN RE PROGRAMAR LAS HORAS SOBRANTES.

PLAZO Y CUMPLIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Plazo Ejecución Contractual, Desde la suscripción del acta de inicio, , **15** de **SEPTIEMBRE** de **2020**, hasta el **31** de **DICIEMBRE** de **2020.**

Porcentaje Avance en tiempo: **100%**

Porcentaje de Ejecución (en relación a los bienes y/o servicios recibidos): **100%**

AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

Recursos Girados: (relacionar los pagos realizados a la fecha del informe)

DETALLE DEL PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO PARCIAL OCTUBRE	$ 3.276.066,00	CUENTA DE COBRO 001 DEL 25-09-2020 PENDIENTE PAGO
SEGUNDO PAGO PARCIAL NOVIEMBRE	$ 4.726.128,00	CUENTA DE COBRO 002 DEL 25-10-2020 PENDIENTE PAGO

TERCER PAGO PARCIAL DICIEMBRE	$ 4.726.128,00	CUENTA DE COBRO 003 DEL 25-11-2020 PENDIENTE PAGO
CUARTO PAGO FINAL CUENTAS POR PAGAR 2020 PAGADERAS EN 2021	$ 4.726.128,00	CUENTA DE COBRO 004 DEL 31-12-2020 PENDIENTE PAGO

Porcentaje de pagos realizados: **72,02%**

Porcentaje de pagos pendientes de realizar: **27,07%**

PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO (EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS)

N/A

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:

No _X_ Sí ____

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

N/A

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA FAC O PROBLEMAS EN LA EJECUCIÓN ATRIBUIBLES A LA FAC:

No _X__. Sí ____.

Describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas:

N/A

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTA ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No _X__ Sí ____

(En caso afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad).

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

No ____ Sí __X__

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista:

N/A.

DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN
(Listar actividades específicas realizadas)

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Constituyo las pólizas y/o garantías exigidas en el presente contrato dentro los 5 primeros días hábiles a la firma del presente negocio jurídico
2. Se Afiliio como trabajador independiente al Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud –Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización será mínimo sobre el 40% del valor del contrato. Igualmente

deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales ARL. Asimismo, asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades legales correspondientes (será responsabilidad del supervisor verificar esta obligación al suscribir acta de inicio, para efectos de tramitar el pago y previo a la liquidación si se decide liquidar el contrato)

3. Acepto la tasación y descuento de multas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Cumplio y respeto los lineamientos estratégicos emitidos por la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana y del Establecimiento de Sanidad Militar 5118 CAMAN – ESUFA, para el correcto funcionamiento del ESM 5118 con base en la misión asignada.
5. Colaboro en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten.
6. Desarrollo las actividades administrativas necesarias que conduzcan a la buena organización y funcionamiento de la sección a la cual es asignado.
7. Participo, en los procedimientos, protocolos de servicio y guías de atención, dándole cumplimiento y seguimiento, los cuales serán evaluados con el fin de mantener la aplicación efectiva de los mismos. En caso de obtener resultados negativos en las diferentes evaluaciones deben implementarse los correctivos propios para subsanar la falencia y apoyar el control de la adherencia de los mismos.
8. Cumplio con los planes de mejoramiento que se derivan de los análisis estadísticos, con el fin de realizar un control efectivo que permita mejorar la calidad de los servicios prestados.
9. Participo en las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.
10. Conoce las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia.
11. Presto 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.
12. Obro con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos del ESM 5118 CAMAN – ESUFA.
13. se abstuvo de ceder el presente contrato sin la debida autorización del Ordenador del Gasto y concepto del Supervisor del Contrato.
14. Colaboro y propendio 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.
15. Responde por los daños o pérdida que sufran 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, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor.
16. El contratista se obliga a 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.
17. Guarda la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato, salvo autorización escrita del Establecimiento Sanidad Militar 5118 CAMAN - ESUFA.
18. Cumple con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.
19. Presento al supervisor del contrato los informes de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera, como requisitos previos para la realización de los pagos. Así mismo, si el objeto contractual lo amerita deberá presentar un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante su ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato.
20. Comunica inmediatamente al Supervisor del contrato y a la coordinación 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.

21. Da cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato.
22. Cumple con el proceso de archivo de acuerdo con la normatividad vigente que le aplique.
23. Ejerce el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
24. Cumple cabalmente con el Código de Ética que su profesión o especialidad le exigen.
25. Procura el cuidado integral de su salud, así como suministrar información veraz, clara y competa sobre su estado de salud en el momento que se requiera.
26. Cumple con las obligaciones en cualquiera de las áreas asistenciales y/o administrativas, incluyendo programas extramurales del ESM 5118 CAMAN – ESUFA siempre y cuando se dé cumplimiento al objeto principal del contrato.
27. Reporta inmediatamente al supervisor del contrato los incidentes o accidentes de trabajo ocurridos durante el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado, con el fin de notificar a la respectiva aseguradora de riesgos laborales
28. Informa oportunamente al supervisor del contrato, acerca de los peligros y riesgos latentes en el área del cumplimiento de sus actividades.
29. Reporta inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin.
30. Se Abstuvo de prestar sus servicios como contratista bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas.
31. El contratista mantuvo el debido respeto a los usuarios del SSFM.
32. Excelente presentación personal, presta su turno con uniforme y calzado limpios, cabello recogido, uñas cortas y limpias, sin uso de maquillaje de uñas, los varones afeitados; respetando las normas de bioseguridad, uso de bata obligatorio en consultorio.
33. Presenta con los demás documentos la certificación de aptitud laboral (examen médico ocupacional de ingreso) de acuerdo a lo establecido en el Decreto 723 de 2013.
34. Cumplio con las demás tareas asignadas por el supervisor del contrato, siempre y cuando estén acordes con la naturaleza del contrato, el área de desempeño y el objeto principal del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Se realizaron las siguientes actividades y obligaciones específicas, que enmarcan el alcance del mismo:

1. Realizo 122 horas ($ 26.853 valor hora) durante el presente mes de consulta externa en apoyo al programa del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS) y/o consulta prioritaria en Medicina General de manera eficaz y eficiente para lograr el objetivo final de atención integral al paciente. Una consulta de 20 o 30 minutos, según sea el caso. Dichas horas se agendaron dentro de la jornada de atención del Establecimiento de acuerdo a programación y disponibilidad de consultorios, asimismo las horas de consulta se agendaron en el mismo mes a facturar.
2. Asistio a las reuniones y capacitaciones citadas por la sección personal y el escuadrón de servicios de salud, siendo proactivos a la investigación de casos clínicos, será de carácter obligatorio la asistencia y presentación de talleres y/o información solicitada por el programa de seguridad del paciente y demás programas que considere el ESM y Presento las evaluaciones periódicas de las capacitaciones realizadas, según programación.
3. Realizar un diagnóstico integral de las necesidades en la familia y establecer planes de intervención en conjunto con el resto del equipo y médico familiar –para coordinar atenciones con la Unidad básica de atención (GADTS) o unidad de servicios de salud primarios.
4. Realizo consulta extramural a poblaciones priorizadas como: gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, personas con TBC – Lepra, discapacidad y salud mental, eventos de interés en salud publica entre otras ,enfocándose hacia la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, la detección temprana, el manejo de la enfermedad y la rehabilitación, que por la contingencia de enfermedad, discapacidad, atención prioritaria o emergencia, requieran de su atención o de la coordinación para su ruta de atención.
5. Registro en SALUD.SIS la Historia clínica del paciente el procedimiento realizado, en forma adecuada, completa, con claridad de acuerdo con las normas establecidas vigentes para el manejo de la Historia clínica.
6. Aplico las guías de manejo estipuladas por la Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA), Jefatura Salud FAC (JEFSA) o en su defecto las del MINSALUD o Secretaria de Salud.
7. Presento las estadísticas e informes de actividades que se deriven del servicio prestado como contratista
8. Cumplio con las actividades y disponibilidades establecidas conforme al cuadro de turnos previamente publicado por la Escuadrilla de Medicina y Odontología, y las horas establecidas en el presente contrato, con el fin de cumplir de manera adecuada con la

programación y disponibilidad de consultorios

9. Recibio y entrego turno de actividades médicas acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin.
10. Mantuvo los consultorios del área de Consulta Externa y/o prioritaria en adecuado orden, y verificar e informar que se encuentren dotados de equipos y papelería correspondiente.
11. Archivo las historias clínicas de los pacientes atendidos, y consentimientos informados entregándolos en archivo y registrando en el libro de bitácora establecido para tal fin, evitando extravió y perdida de estas.
12. Notifico al Jefe de Consulta externa, Consulta Prioritaria o a quien corresponda las novedades que se presenten en el funcionamiento de los equipos del ESM 3118 CAMAN – ESUFA.
13. Diligencio los registros propios del servicio.
14. Apoyo las actividades de promoción y prevención, de acuerdo con las necesidades del servicio.
15. Brindo orientación clara, real y oportuna a los usuarios del servicio de consulta externa y prioritaria.
16. Realizo revisión permanente de las guías, protocolos y procesos que se encuentre vigentes en la Suite Visión Empresarial, garantizando la adherencia a los mismos.
17. Todo el personal debe realizar educación a los pacientes y/o familiares de las recomendaciones médicas y de enfermería necesarias para el mejoramiento de su salud.
18. En caso de necesidades en la prestación del servicio, realizará apoyo para acompañamiento o traslado de pacientes en ambulancia a la red externa, conforme a los turnos estipulados previamente por el departamento de la Escuadrilla de Medicina y Odontología el cual no será modificable por parte del contratista, previa autorización del supervisor del contrato.
19. Asistencia y presentación de talleres y/o información solicitada por el programa de seguridad del paciente, y capacitaciones citadas por la sección de personal y el Escuadrón servicios de salud, siendo proactivos a la investigación de casos clínicos.
20. presenta carné de vacunación con la dosis de tétano, influenza, hepatitis B y varicela completas.
21. respeta y cumple las normas de bioseguridad y usar estrictamente los elementos de protección personal, además de fomentar el adecuado lavado de manos como personal activo mientras la vigencia del contrato
22. Diligencia a diario los procedimientos médicos realizados usando el aplicativo dispuesto (IRON) adecuadamente según necesidad que tendrá corte mensualmente en seguimiento a las labores realizadas por el personal asistencial.
23. Conoce todos los procesos y mantener permanente comunicación con el equipo médico para brindar atención integral al paciente.
24. Cumple con los diferentes requerimientos dentro del Comando Aéreo de Mantenimiento y la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M Díaz”.
25. Revisa historias clínicas y entrega al archivo de historias clínicas debidamente foliadas y organizadas en orden cronológico.
26. Realiza Verificación de derechos de los usuarios y fuerza adscrita.
27. Expedición de concepto médico para la realización de Juntas Médico Laborales, según se requiera
28. Realizar conceptos médicos cuando le sean requeridos, en los formatos para tal fin, entregando una copia al coordinador de medicina laboral, con letra legible, y todos los campos requeridos diligenciados.
29. Realiza atención en consulta programada en el área de medicina general - control de pacientes pertenecientes a los Programa de Promoción de la Salud y Detección temprana de la Enfermedad
30. Realiza consulta externa en medicina general.
31. Brinda capacitación y charlas a los usuarios en las diferentes patologías propias de su área y conocimiento
32. Efectua diligenciamiento de los RIPS en medio físico y en el Sistema IRON.
33. Cumple con todos los procesos administrativos y asistenciales inherentes a la atención del paciente a su cargo, diligenciamiento adecuado y oportuno a la historia clínica, formulación de medicamentos basados en el Acuerdo 052 de las FFMM, Elaborar los formatos de Comité Técnico Científico cuando sea necesaria la formulación de medicamentos fuera del Acuerdo 052 de las FFMM según lo establecido en las guías de manejo propias o nacionales.
34. Da cumplimiento a los parámetros establecidos por la resolución 1995 de 1999, relacionados con el manejo de la historia clínicas, manejo adecuado y estricto del sistema SALUD.SIS, Registrar en la Historia Clínica del paciente el procedimiento realizado, en forma adecuada, con claridad, de acuerdo con las normas establecidas vigentes, será de obligatorio cumplimiento la corrección de novedades descritas en el Comité de Historias Clínicas del ESM 3118.
35. Reporta diariamente las actividades de vigilancia epidemiológica que, por ley, están dispuestas para todo el personal de la salud.
36. Apoyar las jornadas médico – quirúrgicas cuando así se requiera.
37. Adaptación al medio Militar
    a. Estricta confidencialidad
    b. Adaptabilidad al llamado por disponibilidad
    c. Respeto al Conducto regular
38. Las actividades propias a cumplir por el contratista en las horas mensuales establecidas, deberán ser programadas y en común

acuerdo por ambas partes en referencia a lo anterior los 10 días calendarios antes de finalizar cada mes, lo anterior, con el fin de programar durante esa disponibilidad las actividades propias a su profesión.

39. Proporciona al paciente instrucciones de tratamiento para garantizar de esta forma su recuperación y dejar registro de ello en la Historia Clínica.
40. Da a los pacientes un trato amable, cordial con calidez humana, respeto siempre la confidencialidad.
41. Realiza atención médica integral y oportuna a los paciente usuarios del Establecimiento de Sanidad Militar No. 3118
42. Solicita los exámenes de apoyo diagnóstico o valoraciones especializadas y en general procedimientos diagnósticos y de manejo terapéutico, y prescripción de medicamentos, empleando criterios pertinentes para la resolución clínica del paciente debidamente justificados y soportados en la historia clínica.
43. Prescribe los medicamentos en formatos institucionales utilizando siempre las fórmulas generadas por el sistema SALUD.SIS. Solo se realizará fórmulas manuales en caso de caída prolongada del sistema o en casos de fuerza mayor.
44. Direcciona al usuario en forma clara hacia el área de referencia y/o atención al usuario para realizar el proceso de transcripción y/o autorización en caso de ser requerido.
45. Colabora y propende por el cuidado de los recursos de la Entidad, incluida la propiedad intelectual y los derechos de autor.
46. Realiza captación diaria de pacientes para los diferentes programas de prevención y detección temprana de la enfermedad.
47. Trata con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios y pacientes del Establecimiento de Sanidad Militar No. 5118, y demás personas con que tenga relación con ocasión en la prestación del servicio, ajustado a la moral y las buenas costumbres.
48. Entrega información veraz y completa al paciente en lo referente a su patología y tratamiento indicado.
49. Orienta a los pacientes sobre las áreas donde se realizan los procesos de tipo administrativo del Establecimiento de Sanidad Militar No. 3118
50. Se abstiene por completo de diligenciar notas en la historia clínica digital con un usuario diferente al asignado personalmente por la Dirección General de Sanidad Militar.
51. Realizo las demás asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Funciones Específicas Modelo Atención Integral en Salud

52. Coordina con los auxiliares de los Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS) y el promotor de salud las visitas domiciliarias de la población.
53. Coordina organizar las matrices de intervención según el riesgo y analizar la información generada en la ficha familiar, realizar el seguimiento al diligenciamiento de las fichas familiares en la WEB.
54. Coordina con el equipo Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS) las matrices de intervención, así mismo realizar el seguimiento y la trazabilidad de las canalizaciones de los usuarios del territorio asignados.
55. Realiza y participa de reuniones inter e intersectorial con el fin de organizar actividades de promoción y prevención, identificación de riesgo, jornadas o brigadas de salud que se requiere en la zona o territorio y de salud pública del municipio.
56. Ejerce funciones de planeación, administración y control de las actividades de Atención Primaria en Salud, así como en la construcción del plan de acción y cronograma de actividades para cumplir con las metas que se establezcan
57. Realiza actividades de inducción y reinducción a equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS) y Grupos de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico (GADT) y coordinar las atenciones en salud con los profesionales del GADTS y médicos gestores de riesgo, de acuerdo con las matrices de intervención y rutas integradas de atención, así como la ejecución de actividades de educación en estilos de vida saludables, promoción y prevención

58. Informa al ESM sobre los eventos de vigilancia en salud pública encontrados durante las visitas extramurales y realizar el seguimiento correspondiente.
59. Realiza consulta extramural y seguimiento a poblaciones priorizadas como: gestantes, recién nacidos, menores de 5 años, personas con enfermedades crónicas no transmisibles no controladas, personas con TBC – Lepra, discapacidad y salud mental, eventos de interés en salud publica entre otras, enfocándose hacia la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, la detección temprana en coordinación con los demás integrantes del Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS).
60. Seguimiento al trabajo de terreno de los Auxiliares de los Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS) asignados y promotores de salud.
61. Presenta mensualmente los resultados del monitoreo o seguimiento a las matrices de intervenciones de las familias asignadas del EBAS correspondiente para ser presentado a la Unidad de Gestión en Salud Sanitaria (UGESA) asignada.
62. Coordina las remisiones o exámenes que requieran los usuarios asignados para su ingreso a las diferentes rutas de atención en salud.

63. Diligencia los instrumentos establecidos para el cumplimiento de sus funciones y demás actividades establecidas.
64. Elabora los informes y cuadros de verificación de cumplimiento de las intervenciones, verificando resultados de impacto de los equipo Equipos Básicos de Atención en Salud (EBAS).
65. Realiza el proceso de referencia de aquellos casos que ameriten la atención en red complementaria, así como el monitoreo y control de la contra referencia de los pacientes priorizados. Este proceso será apoyado por el médico familiar asignado al grupo EBAS.
66. Presenta mensualmente al equipo EBAS los resultados del monitoreo o seguimiento a las matrices de intervenciones de las familias asignadas, para verificar el impacto de estas acciones, como indicador de resultados en salud.
67. Aplica lar Rutas Integrales de Atención en Salud de acuerdo a la Resolución 3280 de 2018 en relación a la ruta de vigilancia materno perinatal, promoción y mantenimiento de la salud. Realizando el abordaje del paciente de acuerdo al momento de vida, con enfoque de gestión del riesgo y atención primaria en salud, asimismo, aplicar el Modelo de Atención Integral en salud.
68. Participa activamente en las capacitaciones y reuniones para la difusión del Modelo de Atención Integral en Salud y el Modelo de Atención Territorial, con el fin de ser aplicados en la consulta médica con enfoque de gestión del riesgo.

NOTA 1: La contratista realizó las actividades asignadas en los turnos correspondientes dentro de las 176 horas mensuales que laboró del 26 de noviembre al 31 de diciembre 2020 según lo establecido por la circular 22922 del 27 de diciembre de 2017, valor hora $ 26.853 (no se realizaron cambios de turno durante el mes sin previa autorización del supervisor del contrato).

ANEXOS SOPORTES DEL PAGO O PAGOS REALIZADOS DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISION (SOPORTES DE LA FACTURACION).
(Cuando se trate de contratos de servicios de transporte (terrestre, aéreo y fluvial) servicios de operadores logísticos o cuyo objeto obedezca a servicios logísticos, servicios de atención de eventos institucionales)

N/A

DESCRIPCION DETALLADA DE TRABAJOS PENDIENTES Y OBSERVACIONES:
(Listar actividades específicas pendientes y demás aspectos a tener en cuenta sobre la ejecución del contrato)

Efectuar Constancia de no liquidación del proceso.

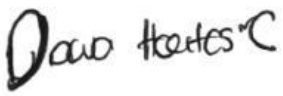
SEGUIMIENTO A RIESGOS:
"En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI:_____ NO____X____

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere se anexe el correspondiente soporte documental para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

NOMBRE SUPERVISOR: TE. HUERTAS CASTRO DIANA MARIA

FIRMA:



C.C. No. 1.121.906.420

DEPENDENCIA: ESM 3118