Página 1 de 1	RECEPCIONAR, DISTRIBUIR Y TRAMITAR LOS DOCUMENTOS	POLICIA NACIONAL
Código: 1GD-FR-0006		
Fecha: 10-07-2014	NOTA INTERNA	
Versión: 1		

Nro. ____

FECHA: ____

PARA: 09 OCT 2018

DE:

URGENTE		ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN		DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
INFORMAR POR ESCRITO		ARCHIVAR	
ENCARGARSE DEL ASUNTO		ENTERARSE Y DEVOLVER	
OTRO:		DILIGENCIAR Y DEVOLVER	

OBSERVACIONES: **DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y SEGÚN NECESIDADES DEL SERVICIO AUTORIZADO PARA CONTRATAR AL PROFESIONAL:** María Fernanda Mi Sraza
Enfermera de Fe.

FIRMA: ____ RECIBIDO: ____

FECHA: ____

HORA: ____

Nro. ____

FECHA: ____

PARA: ____

DE:

URGENTE		ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN		DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
INFORMAR POR ESCRITO		ARCHIVAR	
ENCARGARSE DEL ASUNTO		ENTERARSE Y DEVOLVER	
OTRO:		DILIGENCIAR Y DEVOLVER	

OBSERVACIONES:

Contratos

FIRMA: ____ RECIBIDO: ____

FECHA: ____

HORA: ____

Nro. ____

FECHA: 10/10/18

PARA: Diana Bermudez

DE: Tc Yerson Muñoz

URGENTE		ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN		DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
INFORMAR POR ESCRITO		ARCHIVAR	
ENCARGARSE DEL ASUNTO	x	ENTERARSE Y DEVOLVER	
OTRO:		DILIGENCIAR Y DEVOLVER	

OBSERVACIONES: Verificar documentacion y realizar tramite pertinente

FIRMA: ____ RECIBIDO: ____

FECHA: ____

HORA: ____

Nro. ____

FECHA: ____

PARA: ____

DE:

URGENTE		ENVIAR PROYECTO DE RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN		DAR RESPUESTA Y ENVIAR COPIA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
INFORMAR POR ESCRITO		ARCHIVAR	
ENCARGARSE DEL ASUNTO		ENTERARSE Y DEVOLVER	
OTRO:		DILIGENCIAR Y DEVOLVER	

OBSERVACIONES:

FIRMA: ____ RECIBIDO: ____

FECHA: ____

HORA: ____

23/10/18

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD MÉDICA SAN ANTONIO

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINISTERIO DE DEFENSA
POLICÍA NACIONAL
Unidad: _____
Radicado No: _____
Recibido por: _____
Fecha: _____ Hora: _____

No. S-2018- / UMSAN – JEFAT- 53.3

Bogotá D.C. 03 de Octubre de 2018

Mayor
MARLENY VELANDIA GÓMEZ
Jefe Seccional Sanidad Bogotá – Cundinamarca (E.)
Carrera 68 B Bis N°44-58
Bogotá

Asunto: solicitud

Cordialmente me permito solicitar a mi Mayor, tenga a bien autorizar la contratación para el profesional MARIA FERNANDA MISNAZA BUITRAGO, como Enfermera Profesional, quien prestara sus servicios según programación contractual a partir del 23/10/2018. Quien dentro de sus actividades desarrollará;

1. Prestar sus servicios profesionales como ENFERMERO(A) PROFESIONAL con conocimientos, para el desarrollo de actividades requerida por los servicios.
2. Realizar actividades e intervenciones y procedimientos establecidos dentro del plan integral del subsistema de salud de fuerzas militares y Policía Nacional.
3. Contribuir con el desarrollo del establecimiento de sanidad policial donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
4. Realizar actividades de consulta en Promoción y Prevención y procedimientos e intervenciones derivados de la misma.
5. Colaborar y propender por el cuidado de los recursos de la entidad (Físicos, Técnicos y Económicos)
6. Los bienes para el desarrollo de las actividades, se entregaran por medio de inventarios que deben revisar y conservar.
7. Mantener buenas relaciones interpersonales con el grupo de profesionales, con sus compañeros y sus usuarios.
8. Verificar el cumplimiento en el área de trabajo y demás dependencias del servicio durante toda la jornada laboral.
9. Velar por el uso racional de los insumos, e informar a la coordinación su consumo, para realizar el pedido correspondiente.
10. Solicitar con la debida anticipación los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones
11. Informar oportunamente al supervisor inmediato cualquier novedad en el desarrollo de sus actividades como cambio de turno, permiso y ausencia transitoria del sitio de trabajo. Los cuales debe tener el visto bueno correspondiente.
12. Llevar los registros de atención diaria de los procedimientos, actividades e intervenciones así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de proceso de costos.
13. Brindar una adecuada información acerca de los horarios y requisitos necesarios para el acceso a los servicios que presta la unidad.
14. Colaborar con los entes de control de la entidad o del estado cuando así se requiere

15. Cumplir con las exigencias legales y éticas para adecuado manejo de las historias clínicas de los pacientes.
16. Ejercer su profesión con moral y ética.
17. Participar en los programas docentes asistenciales que desarrolle la dirección de sanidad
18. Hacer parte de los comités académicos, administrativos, de casos especiales, de juntas medico quirúrgicas, y evaluación de las contrataciones administrativas que se lleve a cabo.
19. Rendir los informes que dirección de sanidad requiera dentro de los plazos correspondientes.
20. Participar en el diseño, implantación, ejecución y evaluación de los programas de salud ocupacional, salud operacional, medicina de trabajo, atención consulta externa, promoción y prevención
21. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que se puedan presentar.
23. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral en términos del artículo 50 de la ley 789 del 2002
24. Desarrollar la consulta de programas de promoción y prevención de las ESP Nivel II.
25. líderes de programa de detección CA cáncer cuello uterino, CA de mama y realización de tamizaje a todo paciente que lo solicita, previa certificación.
26. Realizar seguimientos al resultado de citología con alguna anormalidad en el reporte del examen
27. Realizar la toma de citologías, el reporte diario y mensual de las muestras tomadas, Radicar las citologías en el sistema y formato GRIEG , además responsabilizarse de la entrega y recogida de los resultados de las citologías en el servicio de patología del HOCEN, máximo cada 8 días
28. gestionar la consecución de citas de colposcopias a las CCV alteradas y realizar los seguimientos de las CCV alteradas, diligenciando el formato establecido en formato GRIEG
29. Desarrollar el programa de detección de CA de seno, realizando al educación en autoexamen, acompañamiento y seguimiento de las usuarias que participen en el programa. Ingresando al sistema la actividad realizada.
30. Realizar las consultas de los Programas de Promoción y Prevención (planificación familiar, Control prenatal y crecimiento y desarrollo).
31. Ingresar a SISAP, los registros de los usuarios atendidos en los programas de Promoción y Prevención
32. Realizar la estadística de los programas para entregar a la enfermera coordinadora de consulta externa los dos primeros días de cada mes, con el fin de que ella envié el reporte la Seccional Bogotá en los 3 primeros días del mes.
33. Realizar actividades educativas con nuestros usuarios y fomentar estrategias de Promoción y Prevención.
34. Hacer divulgación y captación de los usuarios a los programas de Promoción y Prevención.
35. Participar en las brigadas de salud programadas por la dirección de sanidad y seccional Bogotá – Cundinamarca en los sitios donde se requiera.
36. Las demás que le sean asignadas relacionadas con su cargo.

Atentamente,

Teniente **JUAN PABLO VANEGAS TORRES**
Jefe ESPAM Unidad Médica San Antonio

Elaborado por: AA_25 Myriam Quintero
Revisado por: TE Juan Pablo Vanegas Torres
Fecha de elaboración: 03/10/2018

*Dirección: Avenida Caracas Nº 2- 67 sur
Teléfono(s): 2207500 EXT 3201-3202
Disan.umsanantonio@policia.gov.co