DESCRIPCIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A RECIBIR		FECHA	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	
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. 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			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 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. .	

Escaneado con CamScanner