	HOSPITAL MILITAR CENTRAL ***SERVICIO DE ENFERMERIA*** **NOVEDAD EN EL *SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES*** ***PRESTACION DE SERVICIOS*** ***AUXILIAR DE ENFERMERIA***	

En concordancia con las actividades de seguimiento y control de la correcta ejecución del objeto contratado, se deja constancia del **NOVEDAD** de:	**Fecha**	02	02	23

Nombre Completo	Sory Lorany Urrea	**CC:**	

Actividades Contrato de Prestación de Servicios	
1. Aplicar las políticas de humanización y de seguridad del paciente, implementadas por el Hospital Militar Central.	
2. Cumplir con los procesos, procedimientos y protocolos institucionales establecidos: 3. Seguridad del pacientes: Identificación correcta del paciente – prevención de caídas (respuesta oportuna al llamado del paciente) – sujeción mecánica - cuidados de piel (piel sana)- admistracion de medicamentos – derechos y deberes. 4. Recibir y entregar el turno – control de líquidos administrados y eliminados - toma de muestras de laboratorio, preparación del paciente para la toma de exámenes radiología y/o procedimiento quirúrgico, Administración de nutrición enteral y parenteral, transfusión de hemocomponentes, control de glucometria, control de líquidos ingeridos y administrados- control de signos vitales- control de función neurológica. 5. Control de inventarios (elementos, ropa) 6. Gestión del cuidado de accesos vasculares (CVP – CVC- PICC- LINEA ARTERIAL- OTROS) y dispositivos médicos (SOG- SNG- SVESICA- DRENES- TUBOS).	
7. Cumplir con el plan de gestión de residuos (segregación adecuada de los residuos hospitalarios)	
8. Medidas epidemiológicas y de bioseguridad: Uso correcto de EPP- aislamientos- Proceso de limpieza y desinfección – BUNDLE (CVC- Sonda vesical – Ventriculostomia)	
9. Administración segura de medicamentos (incluye recibo de medicamentos, dilución, administración y registro de medicamentos) según delegación.	X
10. Elaboración de registros clínicos de enfermería: correctos y oportunos. ⇩ Revisión de indicaciones médicas y actualización de registros clínicos de enfermería (Kardex- Tarjetón de medicamentos, otros). ⇩ Manejo ético de la historia.	
11. Cumplir asignación administrativa: Control del carro de paro – inventarios del servicio – demás controles, por ej: uso de tecnología prevención de lesiones de piel (colchones liberadores de presión y demás)	
12. Dar uso racional a los recursos de la institución (solicitud y uso de los elementos mediquirurgicos, medicamentos, otros)	
13. Coordinar los trámites administrativos propios del servicio (solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo) de equipo biomédico o infraestructura.	
14. Aportar los registros oportunos para la medición de indicadores de gestión de enfermeria.	
15. Brindar educación pertinente a los pacientes, padres y/o cuidadores, según sea el caso (cuidados de alta-prequirurgica- control del riesgo – custodia de pertenencias.	
16. Tratar respetuosamente a los funcionarios internos o externos, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio. (mantener buenas relaciones interpersonales y actitud proactiva) 17. Cumplir con los principios enunciados por el Código Deontológico de Enfermería (ley 911 de 2004).	
18. Cumplir con las normas institucionales referentes a: (saludo institucional, identificación visible, cabello recogido, uñas cortas y sin esmalte, no pircings visibles, en caso de tatuajes deben permanecer cubiertos). Disponibilidad turnos y servicios según necesidad del HMC.	
19. Participar en actividades de docencia, capacitación, actualización programados por la institución.	

Relate brevemente el caso:	

Reporta el NOVEDAD:		Notificado:	

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: PL-CLDD-PR-01-FT-14
Grupo Social y Empresarial de la Defensa	OFICINA: ASESORA DE PLANEACIÓN (Área Gestión de Calidad)	FECHA DE EMISION: 19-02-2021
	PROCESO: PLANEACIÓN	VERSIÓN: 04
		Página 1 de 1
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	

TEMA: Evento. No adm. de Cardioprotector en la adm de Quimioterapia			REUNIÓN
ÁREA O SERVICIO ORGANIZADOR: Coord. de Enf		FECHA: 02 Feb/23	Virtual ____ Presen. X
LUGAR O SITIO DE REUNIÓN: 9 central		HORA INICIO:	HORA FINAL:

PARTICIPANTES				
NOMBRE	DOC. IDENTIDAD	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1. Flor Teodora Gómez	23660169	Prof Enf	Enfermería	Flor T Gomez
2. Sory Lorena Urrea Garcia	1111330148	Aux de Enf	Aux enfermería	
3. Luis Alexander Robayo	80421430	Coord. Enf	Enfermería	Alexander Robayo Enfermero Jefe RVN 25555
4.				
5.				
6.				
7.				

Se abre acta en piso 9 central por presentarse evento No adm de cardioprotector en la adm de Quimioterapia al paciente Thania Nicol Beltran. Se realiza socialización por parte de personal asc Sory Urrea y Profesional Flor Teodora Gomez, donde reconocen el error y se establecen las siguientes acciones de mejora:

1. Dejar medicamentos premedicados junto a quimioterapia para tener en cuenta la adm previa.

COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		