	HOSPITAL MILITAR CENTRAL **SERVICIO DE ENFERMERIA** **ACTIVIDADES CONTRACTUALES PRESTACION DE SERVICIOS** **PROFESIONALES ESPECIALISTAS**	Grupo Social y Empresarial de la Defensa

		FECHA	
En concordancia con las actividades de seguimiento y control de la correcta ejecución del objeto contratado, se deja constancia del **NOVEDAD** de:	Julio	a Sept	2023

Nombre Completo	Roa Vargas Adriana	**cc:**	51951166
	Actividades Contrato de Prestación de Servicios		**Cumple o no cumple**
1	Aplicar la política de humanización y seguridad del paciente, implementadas por el Hospital Militar Central.		Si
2	Cumplir con los procesos, procedimientos y protocolos institucionales establecidos para la atención de nuestros usuarios apoyada en el personal auxiliar de enfermería a cargo (Plan de atención de enfermería con diagnósticos de enfermería, identificación correcta del paciente, recibo y entrega de turno, Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares, Protocolo de Limpieza y Desinfección, Protocolo de Aislamientos, Administración Segura de Medicamentos, Plan de Cuidado de Enfermería por Áreas, prevención de caídas, Cuidados de piel, Prevención de Úlceras por presión, Registros Clínicos de Enfermería, Sujeción Mecánica Paciente con Agitación Psicomotora, Toma de muestras de Laboratorio, Preparación del Paciente para Toma de Exámenes de Radiología y Actualización del Carro de Paro, Cuidados Específicos de los accesos Vasculares y periféricos, Control de Inventarios, Control de líquidos Administrados y eliminados, Preparación de pacientes para Procedimiento quirúrgico, Cumplir con las Precauciones Estándar (lavado de manos, aislamientos, uso de elementos de protección personal según cada evento), Trasfusión Segura de Hemoderivados, Bioseguridad y Segregación Correcta de los Residuos Hospitalarios, entre otros Procedimientos)		Si
3	Realizar el control de talento humano en el servicio o área asignada, manteniendo una actitud de liderazgo positivo que permita el cumplimiento de los procesos, procedimientos y protocolos institucionales.		Si
4	Realizar y verificar el cumplimiento de la asignación asistencial, administrativa del personal que integra el equipo de trabajo.		Si
5	Plasmar de manera oportuna el reporte de eventos adversos y su intervención para evitar complicaciones que afecten la integridad de nuestros usuarios y sus familias.		Si
6	Dar buen uso de los recursos de la institución que le son entregados para el desarrollo de las actividades propias de su competencia.		Si
7	Mantener y promover comunicación asertiva con el equipo de trabajo, equipo interdisciplinario, paciente, familia y comunidad.		
8	Gestionar los trámites administrativos propios del servicio de acuerdo a procedimientos instaurados (interconsultas, exámenes de laboratorio, imágenes diagnósticas, traslados, salida, devolución de insumos y medicamentos, solicitudes de mantenimiento, entre otros).		Si
9	Revisar historias clínicas de forma integral (actualización de las indicaciones médicas, hoja de signos vitales, evolución clínica, notas de enfermería, control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica, elaboración de tarjetón de medicamentos y de líquidos, hoja pre-quirúrgica).		Si
10	Dar uso adecuado a los registros clínicos a los cuales tiene acceso, bajo los principios éticos de verdad, privacidad, dignidad, respeto al paciente e implicaciones legales.		Si
11	Elaborar registros clínicos de enfermería de los pacientes que por su condición clínica lo requieran de acuerdo al protocolo, y garantizar la custodia de la historia clínica.		Si
12	Seguir el procedimiento protocolo y cronograma del control del carro de paro, así mismo realizar las solicitudes de reposición de manera oportuna.		Si
13	Cumplir con las directrices del comité de vigilancia epidemiológica: manejo de aislamientos, registro de Bundle, reporte de patologías obligatorias entre otras.		Si
14	Realizar y Participar en las actividades de docencia, capacitaciones, actualización y divulgación al interior de su equipo de trabajo de procesos, procedimientos y protocolos, programadas por la institución.		Si
15	Brindar educación de manera oportuna y constante, sobre cuidados y planes de atención básicos del proceso salud-enfermedad a los pacientes, padres y/o cuidadores, según sea el caso.		Si
16	Generar los informes que el Servicio de Enfermería requiera dentro de los plazos determinados; participar, cumplir con la medición de indicadores propios de la Unidad y ejecutar planes de mejora.		Si
17	Cumplir con la medición de indicadores de lesiones de piel, caídas, flebitis, propias del servicio y ejecutar plan de mejoramiento continuo según desviaciones de los mismos y observaciones o hallazgos de las autoridades de calidad, control interno, concurrencia entre otras.		Si
	Orientar al personal auxiliar asignado al cumplimiento de objetivos específicos en las áreas		

20	Cumplir con el código Deontológico de Enfermería según ley 911 del 2004 y responder ante el ente en caso de faltar al mismo.	Si
21	Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios internos o externos, pacientes y demás personas con las que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, conservando la moral y las buenas costumbres; sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar lengua o religión, opinión política o filosófica.	Si
22	Registrar todos los procedimientos propios de las actividades de enfermería en el sistema dinámica gerencial. net, o el asignado por la institución asegurando el registro oportuno de los medicamentos administrados según vía, dosis, frecuencia, entre otras variables que integren las herramientas de informática gerencial.	Si
23	Cumplir con las políticas institucionales.	Si
24	Mantener disponibilidad para la asignación en las diferentes jornadas y servicios, que por necesidades del Hospital sean requeridas para garantizar una atención oportuna las 24 horas, los 365 días del año.	Si
25	Aportar al inicio del contrato el certificado del curso de soporte vital avanzado actualizado, curso de atención integral a víctimas de violencia sexual vigente, y en caso de vencerse durante el desarrollo del contrato, este debe realizarse y aportar certificado antes de la fecha de vencimiento del mismo, de lo contrario dará incumplimiento, durante la ejecución del contrato realizar las demás actualizaciones y capaciones requeridas por la institución, a fin de cumplir con los estándares de la habilitación y acreditación en los que se encuentra inmersa la institución.	
26	Custodiar la administración adecuada de los medicamentos controlados, siendo esto de uso exclusivo para el tratamiento farmacológico del paciente, en caso de evidenciar el uso personal y/o con fines no terapéuticos se puede iniciar terminación unilateral del contrato, así mismo el reporte a los entes de control competentes.	Si
27	Aportar los comprobantes de pago al sistema general de seguridad social, dentro de los siguientes 7 primeros días del mes vencido.	
28	Apoyar las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales.	Si
29	Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.	Si
30	Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.	Si
31	Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.	Si
32	Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.	Si
33	Cumplir y velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad, con el fin de disminuir los riesgos tanto para el personal de la Entidad, como para la comunidad y el medio ambiente.	Si
34	Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.	Si
35	Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.	Si

Observaciones:		Notificado: 22/11/23 01:25 pm

COODINADOR QUIEN EVALUA: 22/11/23

Sofia Beltrán B.
Enfermera Jefe H.M.C.
C.C. 39.546.704

SUPERVISOR DEL CONTRATO:

En la casilla derecha se encuentra la indicacion para colocar si el contratista cumple o no cumple con la actividad mencionada de la siguiente manera:
Si cumple: SI
cumple: NO
No