HOSPITAL MILITAR CENTRAL	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: PL-CLDD-PR-01-FT-14
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA HOSPITAL MILITAR CENTRAL	OFICINA: ASESORA DE PLANEACIÓN (Área Gestión de Calidad)	FECHA DE EMISION: XX-XX-2023
	PROCESO: PLANEACIÓN	VERSIÓN: xx
		Página 1 de 1
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	

TEMA: Reunión Auxiliar de Enfermería Juan Pablo Godoy Castro **Servicio de Urgencias Acta N° 120**		**REUNIÓN**
ÁREA O SERVICIO ORGANIZADOR: URGENCIAS	**FECHA**: 09 de Diciembre 2023.	**Virtual _____ Presen.__X__**
LUGAR O SITIO DE REUNIÓN: JEFATURA DE URGENCIAS	**HORA INICIO:**	**HORA FINAL:**

PARTICIPANTES

	NOMBRE	DOC. IDENTIDAD	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1.	Coronel Diana Patricia Parra Valencia	52279725	Jefe Servicio de Urgencias	URGENCIAS	
2.	SMSM Mercy Paola Paez Alfaro	52993458	Coordinadora Enfermería	URGENCIAS	
3.	Juan Pablo Godoy Castro	1000506997	Auxiliar de Enfermería	URGENCIAS	

Se realiza reunión con auxiliar de enfermería Juan Pablo Godoy Castro, auxiliar del área de urgencias sobre los siguientes temas:

- Se realizan llamados verbales por llegadas tarde al recibo de turno.
- Se siguen presentado llegadas tarde al servicio, lo que puede acarrear perdida en la continuidad de prestación de los servicios. El día 7 de noviembre llega a las 13:10 horas; el día 22 de noviembre llegas 13:20 horas; el día 9 de noviembre llega a las 13:15 horas. El día 9 de diciembre llega a las 8:00 am.
- No se presenta a turno el día 19 de noviembre.
- Se incumple con el protocolo de recibo y entrega de turno, afectando la continuidad del cuidado, ya que este es su principal fin; y en ocasiones se pueden omitir alertas relacionadas con el estado de salud de los pacientes bajo su cuidado, ya que no se realiza una valoración inicial al recibo de turno.
- Se recomienda tomar medidas constantes y barreras de seguridad para con el paciente, para de esta manera evitar eventos adversos asociados a caída de los usuarios.

COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
1. Dar cumplimiento a adherencia de protocolos institucionales y procesos prioritarios.	**Todo Tiempo**	**Participante**

HOSPITAL MILITAR CENTRAL

SERVICIO DE ENFERMERIA

ACTIVIDADES CONTRACTUALES PRESTACION DE SERVICIOS

AUXILIAR DE ENFERMERIA

FECHA		
09	12	23

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

Nombre Completo	Juan Pablo Godoy Castro	CC:	1000506977

	Actividades Contrato de Prestación de Servicios	Cumple o no cumple
1	Aplicar las políticas de humanización y seguridad del paciente, implementadas por el Hospital Militar Central.	Cumple
2	Cumplir con los procesos, procedimientos y protocolos institucionales establecidos para la atención de nuestros usuarios (identificación correcta, piel sana, recibo y entrega de turno, proceso de limpieza y desinfección, administración segura de medicamentos, cuidado de enfermería por áreas, prevención de caídas, registros clínicos de enfermería, sujeción mecánica, toma de muestras de laboratorio, preparación del paciente para toma de exámenes de radiología, carro de paro, accesos venosos, control de inventarios, control de líquidos administrados y eliminados, preparación de pacientes para procedimientos quirúrgicos, curación de catéter central, lavado de manos, transfusión segura de hemoderivados, bioseguridad y segregación adecuada de los residuos hospitalarios, entre otros).	No cumple
3	Brindar cuidados básicos de enfermería relacionados con preparaciones pre quirúrgico, preparación para programación de ciclos de medicamentos, preparación para exámenes de imágenes diagnósticas, exámenes especiales, cuidados pos quimioterapias.	Cumple
4	Aplicar las normas de lavado de manos, proceso de limpieza y desinfección y manejo de aislamientos.	Cumple
5	Realizar rondas periódicas en el turno.	Cumple
6	Informar permanente al profesional de Enfermería los cambios presentados y/o identificados durante la atención del paciente.	Cumple
7	Mantener comunicación asertiva con el equipo de trabajo, equipo interdisciplinario, usuario y su familiar y la comunidad.	Cumple
8	Realizar las actividades asistenciales y/o administrativas que le sean asignadas por el Enfermero Profesional del Servicio (carro de paro, inventarios, limpieza y desinfección, rondas de seguridad, programación de exámenes, entre otras).	No cumple
9	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.	Cumple
10	Dar buen uso y control de los recursos de la institución, que le sean entregados para el desarrollo de sus actividades.	Cumple
11	Registrar en las historias clínicas las actuaciones realizadas de manera inmediata, cronológica, ordenada, descriptiva, veraz, las notas de enfermería, control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica, control de líquidos, hoja pre quirúrgica, ordenes de suministro de insumos, entre otros.	Cumple
12	Dar uso adecuado a los registros clínicos a los cuales tiene acceso, bajo los principios éticos de verdad, privacidad, respeto al paciente e implicaciones legales.	Cumple
13	Garantizar la custodia y el orden de la historia clínica.	Cumple
14	Realizar las capacitaciones de actualización y divulgación de procesos, procedimientos y protocolos programados por la institución.	Cumple
15	Brindar educación de manera oportuna y constante sobre cuidados básicos y riesgos del proceso salud-enfermedad a los pacientes, padres y/o cuidadores, según sea el caso.	Cumple
16	Aportar los registros oportunos para la medición de indicadores propias de la Unidad y ejecutar plan de mejora indicado por la institución.	Cumple
17	Promover en el servicio la cultura de los valores y principios de la institución.	Cumple
18	Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios internos y externos, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. Sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, color, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.	Cumple
19	Rendir los informes que el Grupo de Enfermería requiera dentro de los plazos determinados y siguiendo el conducto regular.	Cumple
20	Registrar todos los procedimientos propios de las actividades de enfermería en el sistema de Dinámica Gerencial.Net, o la herramienta tecnológica asignada por la institución.	Cumple
21	Cumplir con las normas institucionales referentes a: Saludo institucional, uso de ropa y calzado adecuados, identificación visible, cabello recogido, uñas sin esmalte y cortas. Además, la prestación del servicio es de acuerdo a la concertación contractual entre el contratista, el Hospital y el supervisor del contrato, con la finalidad de mantener la continuidad en la prestación de la actividad.	Cumple
22	Mantener disponibilidad para la asignación en los diferentes turnos y servicios, que por necesidad del Hospital sean requeridas, para garantizar una atención oportuna las 24 horas del día, los 365 días del año. Las ausencias no justificadas afectan la prestación del servicio e implican un incumplimiento del contrato.	No cumple
23	Aportar al inicio del contrato el certificado del curso de soporte vital básico actualizado, Violencia sexual y en caso de vencerse durante el desarrollo del contrato este debe realizarse y aportar certificado antes de la fecha de vencimiento del mismo, el no cumplimiento de este requisito puede ser causal de terminación de contrato. Durante la ejecución del contrato realizar las demás actualizaciones y capacitaciones requeridas por la institución, a fin de cumplir con los estándares de Habilitación y Acreditación.	Cumple
24	Custodiar la administración adecuada de los medicamentos controlados, siendo estos de uso exclusivo para el tratamiento farmacológico del paciente.	Cumple
25	Aportar los comprobantes de pago al sistema de seguridad social dentro de los siguientes siete (7) primeros días del mes.	Cumple

26	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.	Comple
27	Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.	Comple
28	Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.	Comple
29	Hacer buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.	Comple
30	Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión.	Comple
31	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.	Comple
32	Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución.	Comple
33	Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.	Comple.

Observaciones:	Se recomienda Cumplir todos los dias con el procedimiento de lectoo y entrega de turno, para de esta manera asegurar la continuidad del Cuidado. Se recomienda cumplir con las actividades administrativas como control del cario de paciente, control forcamiento del despolvidad, limpieza y desinfeccion, control de temperatura de la nevera. Presenta una ausencia no justificada el dia 19 de noviembre.	Notificado:

COODINADOR QUIEN EVALUA: Pcdc Poea

Mercy Paola Páez Alfaro.
Enfermera Profesional
C.C. 52.993.458

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
No cumple: NO