COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA	HOSPITAL MILITAR CENTRAL SERVICIO DE ENFERMERIA ACTIVIDADES CONTRACTUALES PRESTACION DE SERVICIOS CAMILLEROS	HOSPITAL MILITAR CENTRAL

En concordancia con las actividades de seguimiento y control de la correcta ejecución del objeto contratado, se deja constancia del **NOVEDAD** de:	FECHA		
	30	04	24

Nombre Completo	Yolanda Martin Beltran	CC:	1024487765
	Actividades Contrato de Prestación de Servicios	**Falta de adherencia:**	
1	Aplicar las políticas de Humanización y seguridad del paciente, implementadas por el Hospital Militar Central.		
2	Trasladar pacientes a procedimientos o a otro servicio, cumplimiento con los procesos, y protocolos institucionales establecidos para la atención de nuestros usuarios (procedimiento de transporte seguro del paciente a procedimientos, entrega de pacientes en los servicios, protocolo de lavado de manos, precauciones de aislamiento asociado al transporte).		
3	Realizar entrega y recibo de turno según el procedimiento establecido y presentarse al profesional de enfermería del área asignada.		
4	Mantener buenas relaciones interpersonales y mostrar una actitud proactiva ante las observaciones.		
5	Mantener comunicación asertiva con el equipo de trabajo, usuario, familia y comunidad.		
6	Prestar servicio humanizado al paciente y a su familia mediante la aplicación de protocolos y procedimientos.		
7	Informar en forma permanente a la profesional de enfermería o la auxiliar los cambios presentados en el usuario durante el traslado.		
8	Cumplir con el objeto contractual, procesos, protocolos y procedimientos establecidos por el hospital, el no cumplimiento puede ser causal de caducidad del contrato cuando se compruebe que por su no cumplimiento se ocasionan eventos adversos graves en los pacientes.		
9	Controlar inventarios del servicio, según asignación. Sillas de ruedas, camillas, y demás elementos que le sean asignados en cada servicio.		
10	Entregar el paciente al equipo de trabajo respectivo, según procedimiento indicado.		
11	Realizar las actividades necesarias para mantener llenas las balas de oxigeno de los servicios asignados, cualquier dificultad informar al servicio según conducto establecido.		
12	Tramitar y transportar la solicitud de los insumos de los servicios y los respectivos pedidos de farmacia.		
13	Bajar las muestras de sangre y/o estudios anatomo-patológicos al Laboratorio, Banco de Sangre, entre otros, aplicando las normas de bioseguridad establecidas por la institución.		
14	Realizar trámites de hospitalización, traslado y egreso, según procedimiento definido por la Institución.		
15	Llevar los registros de atención de actividades.		
16	Dar uso adecuado a los registros clínicos a los cuales tiene acceso, bajo los principios		
17	Recibir las capacitaciones de actualización y divulgación de procesos, procedimientos y protocolos, programadas por la Institución.		
18	Brindar información de su competencia de manera oportuna y constante sobre cuidados básicos del proceso salud-enfermedad a los pacientes, familia y/o cuidadores, según sea el caso durante el traslado seguro.		
19	Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios internos o externos, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la realización de sus actividades, observando la moral y las buenas costumbres. Sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosofía.		
20	Generar los informes que se requieran por la autoridad competente, dentro de los plazos determinados.		
21	Cumplir con las normas institucionales referentes a: Saludo institucional, uso del uniforme, zapatos cerrado, identificación visible, cabello recogido, uñas sin esmalte y cortas, no pircing visibles, en caso de tatuajes debe permanecer cubierto. Además, la prestación del servicio es 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 del servicio. Adicional asegura el empleo adecuado de los elementos de protección.		
22	Mantener disponibilidad para la asignación en las diferentes programaciones, 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 implican incumplimiento del contrato y afectan la prestación del servicio.		X
23	Aportar el certificado del curso de atención integral a víctimas de violencia sexual, en caso de vencerse durante el desarrollo del contrato debe realizarse y aportar certificado antes de la fecha de vencimiento del mismo. La no presentación del anterior documento, implicaría un incumplimiento al contrato.		
24	Aportar los comprobantes de pago al sistema de seguridad social en los tiempos establecidos.		

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

Observaciones:	Fallante injustificado el 24/04/24. Lina C cumple con el horario asignado al igual que con las tareas encomendadas, siendo eficiente. Es respetuosa con todo el grupo de trabajo. Porta de adecuada manera el Uniforme establecido por la entidad. Jenel Ruiz.	Yolanda Martin Beltran **Notificado:** 08.05.2024.

COODINADOR QUIEN EVALUA: Lina Cardenas 53167421

SUPERVISOR DEL CONTRATO:

En la casilla derecha se encuentra la indicacion para colocar si el contratista incurre en falta de adherencia a Protocolos, procedimientos institucionales o a la actividad mencionada marque X
En el campo **Obsservaciones haga una breve descripcion del caso u evento donde se identifique la falencia.**