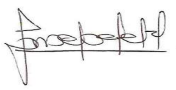


UNIDAD:	SERVICIOS AMBULATORIOS		AREA DE SERVICIO		URGENCIAS					
No. DE CONTRATO:	1980/2023		Periodo a reportar:AGOSTO	DESDE			HASTA			
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN No: 1000383577				Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
				14	07	2024	15	08	2024	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DANNA VALENTINA SANABRIA NOVOA										
OBJETO DEL CONTRATO:PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL SERVICIO DE URGENCIAS										
I. ACTIVIDADES:										
LISTADO DE ACTIVIDADES				SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	TOTAL		
1.	Realizar rondas periódicas en el turno en el servicio de urgencias, consultorios médicos e informar novedades detectadas, a la profesional de enfermería a cargo			0	2	4		6		
2.	Realizar el ingreso del paciente en el sistema DINAMICA de acuerdo al proceso administrativo			10	0	5		15		
3.	Realizar las actividades administrativas que le fueron asignadas por la Profesional de Enfermería del servicio			10	10	10		30		
4.	Dar buen uso de los recursos de la institución y control de los mismos, que le son entregados para el desarrollo de sus actividades			15	15	12		42		
5.	Orientar al usuario y la familia o acudiente, brindando la información que le sea solicitada, aplicar principios de privacidad, respeto y ética.			8	15	10		33		
6.	Realizar el acompañamiento a las maternas que se envían al servicio de ginecología			0	0	0		0		
7.	Brindar orientación a los usuarios que se encuentren en el servicio de Urgencias, en relación con los procesos de triage, admisión y atención médica del Servicio			5	8	5		18		
8.	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, origen			20	20	20		60		
9.	Cumplir con las normas institucionales referentes a: Salud institucional, uso de ropa y calzado adecuados, identificación visible (chaleco color verde identificandose como Atención al Usuario), cabello recogido, uñas cortas y limpias, además la prestación del servicio en			20	20	20		60		
10.	Realizar de forma oportuna el ingreso y egreso administrativo de los usuarios, verificando detalladamente los datos personales de cada paciente			12	3	5		20		
11.	Verificar que se cumpla horario de visita de pacientes con estancia en el servicio de Urgencias, así mismo garantizar el adecuado diligenciamiento del formato establecido de visitas			0	0	0		0		
12.	Realizar verificación de la adecuada identificación de los pacientes de urgencias en área de observación, que cuenten con manilla de identificación			11	15	10		36		
13.	Realizar y actualizar censo de ocupación del Servicio de Urgencias y entregar la información al área de seguridad inmediatamente después de recibir turno			4	1	0		5		
14.	Atender de manera oportuna en las actividades del digiturno, teniendo en cuenta grupo etéreo e identificando usuarios en sala de espera que requieran por su condición de salud ser priorizados			0	0	0		0		
15.	Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II			0	0	0		0		
16.	Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud			0	1	1				
17.	Recibir y entregar turno en las ambulancias con su respectivo inventario actualizado e informar novedades encontradas al jefe encargado			10	12	12				
18.	Informar permanente al profesional de Enfermería los cambios presentados y/o identificados durante la atención del paciente en el traslado en Ambulancia. Además de manera comunicación asertiva con el equipo de			10	5	2		17		
				TOTAL DEFINITIVO DEL INFORME						
				342						
II. CONSOLIDADO:										
III. OBSERVACIONES										
IV. FIRMAS										
										
Nombre Completo y firma del Contratista					Fabián Augusto Montoya Molina					