	HOSPITAL MILITAR CENTRAL **SERVICIO DE ENFERMERIA** **ACTIVIDADES CONTRACTUALES PRESTACION DE SERVICIOS** **AUXILIAR DE ENFERMERIA**	
		FECHA
En concordancia con las actividades de seguimiento y control de la correcta ejecución del objeto contratado, se deja constancia del **NOVEDAD** de:		18 12 2024

Nombre Completo	Fabiana Pardo Ruiz	CC: 1193571963
	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	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).	
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.	
4	Aplicar las normas de lavado de manos, proceso de limpieza y desinfección y manejo de aislamientos.	
5	Realizar rondas periódicas en el turno.	
6	Informar permanente al profesional de Enfermería los cambios presentados y/o identificados durante la atención del paciente.	
7	Mantener comunicación asertiva con el equipo de trabajo, equipo interdisciplinario, usuario y su familiar y la comunidad.	
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).	
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.	
10	Dar buen uso y control de los recursos de la institución, que le sean entregados para el desarrollo de sus actividades.	
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.	
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.	
13	Garantizar la custodia y el orden de la historia clínica.	
14	Realizar las capacitaciones de actualización y divulgación de procesos, procedimientos y protocolos programados por la institución.	
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.	
16	Aportar los registros oportunos para la medición de indicadores propias de la Unidad y ejecutar plan de mejora indicado por la institución.	
17	Promover en el servicio la cultura de los valores y principios de la institución.	
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.	
19	Rendir los informes que el Grupo de Enfermería requiera dentro de los plazos determinados y siguiendo el conducto regular.	
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.	
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.	
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.	
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.	
24	Custodiar la administración adecuada de los medicamentos controlados, siendo estos de uso exclusivo para el tratamiento farmacológico del paciente.	
25	Aportar los comprobantes de pago al sistema de seguridad social dentro de los siguientes siete (7) primeros días del mes.	
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:	Es puntual en el recibo y entrega de turno y en el cumplimiento de sus actividades Se Recalca la importancia de fortalecer los canales de comunicación asertiva y seguir las líneas de autoridad	Notificado: Stefania Parra 1143854963

COODINADOR QUIEN EVALUA:

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 **observaciones haga una breve descripcion del caso u evento donde se identifique la falencia**