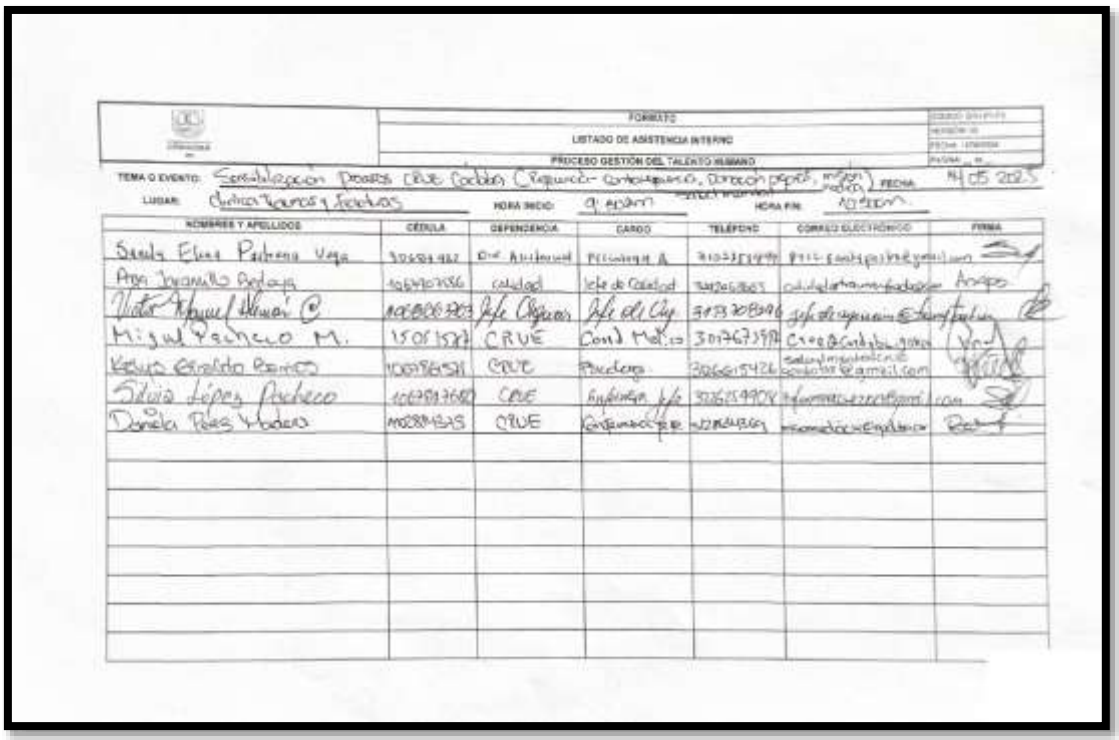
EVIDENCIA OBLIGACIÓN 43. Realizar un censo en las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud sobre la emblematización del logo a misión médica.

Censo a las Instituciones prestadora de los servicios de salud sobre emblematización del logo Misión Medica.







FORMATO

LISTADO DE ASISTENCIA INTERNO

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

TEMA O EVENTO: Sensibilización Deberes CRUE Facultad Capacitación Contratistas, Dirección Depto. FECHA: 14/05/2025

LUGAR: Oficina Talentos y Jurídica HORA INICIO: 9:30am HORA FIN: 10:30am

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
Sandra Elena Pedroza Vega	32688487	Dir. Asistencial	Profesional A	3103231499	[illegible]	
Ana Ingrid Pedraza	1065707556	Calidad	Jefe de Calidad	3126618865	calidad@clinicamisionbucaramanga.com	Ana
Víctor Miguel Olivares C.	1098808303	Jefe Oficina	Jefe de Cita	3133088096	jefedecitas@clinicamisionbucaramanga.com	
Miguel Francisco M.	1501557	CRUE	Coord. Medico	3017673598	CRUE@clinicamisionbucaramanga.com	
Karina Geraldo Ramos	1098786531	CRUE	Psicologa	3206615426	[illegible]@gmail.com	
Silvia López Pacheco	1067907680	CRUE	Auxiliar de Jefe	3126599774	[illegible]	
Daniela Reis Mateus	1098784215	CRUE	Enfermera Jefe	3124641861	[illegible]	

CLÍNICA TRAUMAS Y FRACTURAS



FORMATO

INFORME DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA

PROCESO DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA

FECHA DE SOLICITUD: 08/05/2025 | FECHA DE LA ASISTENCIA: 8/05/2025

SECRETARIA: SR. Yeny Cardona

DEPENDENCIA: Calidad Clínica

FUNCIONARIO ENCARGADO

NOMBRES Y APELLIDOS: Leidy Paola Urrutia | CARGO: Enfermera Jefe Auditor Interna

CORREO ELECTRONICO: [illegible] | TELEFONO: [illegible]

DATOS DE QUIEN RECIBE LA ASESORIA O ASISTENCIA TECNICA

ENTIDAD O DEPENDENCIA: Clínica de Trauma y Fracturas

NOMBRE DEL BENEFICIARIO O RESPONSABLE: Ana Lucrecia Botero | CEDULA DE CIUDADANIA:

DEPARTAMENTO: Cundinamarca | MUNICIPIO: Fusagasugá

DIRECCION: Cll 22 sur 13c-100 | TELEFONO: 3012018605

CORREO ELECTRONICO: [illegible]

OBJETO DE LA ASISTENCIA

Asistencia con la Clínica Trauma y Fracturas de Fusagasugá sobre los procesos asociados a atención médica, realizando brigadas de sensibilización del personal médico al tratamiento de pacientes médicos y la intervención quirúrgica de especialidad a [illegible]

ACTIVIDADES REALIZADAS

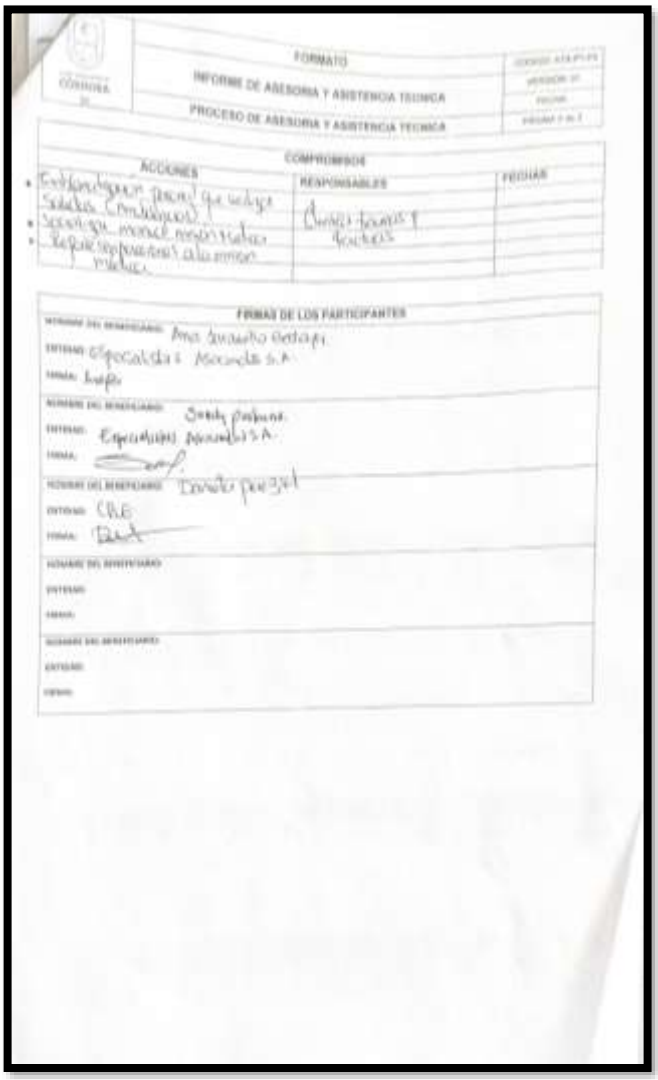
1) Saludo y presentación
2) Se detallan objetivos de la visita
3) Se explica la evidencia del manual de atención médica, basado para sesiones de sensibilización al personal
4) Se explica la evidencia del proceso de seguridad de operaciones a la atención médica y las implicancias y obligatoriedad del mismo

RECOMENDACIONES

- Sensibilizar al personal del hospital que haga saldos a historias (Enfermeras, Médicos, Auditores, Jefes de piso, etc.)
- Capacitación al personal sobre implicancias de la atención médica
- Reportar irregularidades a la atención médica

CONCLUSIONES

Posterior a la sensibilización del personal, se aprueban los compromisos y acciones a desarrollar en la institución



FORMATO

INFORME DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA

PROCESO DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA

COMPROMISOS

ACCIONES	RESPONSABLES	FECHAS
• Sensibilización personal que incluya saldos (Enfermeras, Médicos, Auditores, Jefes de piso, etc.)	Auxiliares y Médicos	
• Capacitación personal sobre implicancias de la atención médica		
• Reportar irregularidades a la atención médica		

FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: Ana Lucrecia Botero

ENTIDAD: Especialistas Asociados S.A.

FIRMA: [signature]

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: Leidy Paola Urrutia

ENTIDAD: CTF

FIRMA: [signature]

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:

ENTIDAD:

FIRMA:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:

ENTIDAD:

FIRMA:

HOSPITAL SAN JERÓNIMO





FORMATO

INFORME DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA

PROCESO DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA

FECHA DE SOLICITUD:

FECHA DE LA ASISTENCIA:

SECRETARIA: Dir Grupo de Cordoba

DEPENDENCIA: CRUE CORDOBA

FUNCIONARIO ENCARGADO:

NOMBRES Y APELLIDOS:

CARGO: Enfermero supervisor Habilitador

CORREO ELECTRONICO:

TELEFONO:

DATOS DE QUIEN RECIBE LA ASESORIA O ASISTENCIA TECNICA:

ENTIDAD O DEPENDENCIA: Hospital San Jerónimo de Montería

NOMBRE DEL BENEFICIARIO O FUNCIONARIO: Yaritza Gomez R.

CEDULA DE CIUDADANIA:

DEPARTAMENTO: Córdoba

MUNICIPIO: Montería

DIRECCION: Cra 14 No 22-30

TELEFONO:

CORREO ELECTRONICO:

OBJETO DE LA ASISTENCIA

Diálogo con el hospital San Jerónimo sobre los avances en el CRUE respecto a la red de urgencias, abordando la implementación de la estabilización del paciente crítico, el conocimiento del manual de red de urgencias y la notificación y reporte de eventos adversos y fallas en la atención en salud.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1) Saludo y presentación
2) Se aplica lista de chequeo de visita
3) Se explica los contenidos del manual de atención inicial y ruta para estabilización del paciente
4) Se explica la existencia del formato de reporte de eventos adversos a la atención inicial y complicaciones y clasificación del reporte

RECOMENDACIONES

- Fortalecer el talento del hospital que haga relación con el CRUE (enfermería, personal médico, etc)
- Capacitación al personal sobre implementación de la red de urgencias
- Reportar eventos adversos a la atención inicial

CONCLUSIONES

Positivo la sensibilización del personal se conocen los componentes y acciones a desarrollar en la institución

FORMATO

INFORME DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA

PROCESO DE ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA

COMPROMISOS

ACCIONES	RESPONSABLES	FECHAS
• Fortalecimiento general de talento humano en salud (enfermería)	Director técnico de procesos	
• Socialización manual red urgencias		
• Reporte oportuno de eventos adversos		

FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: Ana Jacqueline Ortega

ENTIDAD: Especialistas asociados S.A.

FIRMA:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: Sandy Paternina

ENTIDAD: Especialistas asociados S.A.

FIRMA:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: Daniela Perez

ENTIDAD: CRUE

FIRMA:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:

ENTIDAD:

FIRMA:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:

ENTIDAD:

FIRMA: