HOSPITAL MILITAR CENTRAL
NIT: 830.040.256-0

INFORME

BOGOTA, ABRIL DE 2020

DESPACHO - DIRECCIÓN Y/O OFICINA: **ESCUELA DE AUXILIARES DE ENFERMERIA**	**CONTRATO** No. UNTH-0076-2020	**PERIODO DEL CONTRATO:** Fecha de Inicio: ENERO 16 DE 2020 Fecha de Finalización: 31 DE DICIEMBRE 2020
CONTRATISTA: LISBETH SARITH CORONELL PÉREZ		**PLAZO DE EJECUCIÓN:** DOCE MESES **PERIODO DEL INFORME:** ABRIL 01 AL 30 DE 2020
OBJETO DEL CONTRATO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ENFERMERO PROFESIONAL ESPECIALISTA–DOCENTE PARA LA ESCUELA DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL.**		

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
EL CONTRATISTA SE OBLIGA A DESARROLLAR EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONANMIENTO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020. EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL HOSPITAL A MANTENER LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO, LIBRES DE CUALQUIER DAÑO O PERJUICIO ORIGINADOS EN RECLAMCIONES DE TERCEROS Y QUE SE DERIVEN DE SUS ACTUACIONES.	**1.** Realizar las actividades docente-asistenciales teniendo en cuenta las necesidades institucionales **2.** Asesorar y evaluar las prácticas con ambientes que propicien el aprendizaje significativo a los estudiantes. **3.** Asistir a las reuniones para las cuales sean convocada **4.** Rendir informes de las actividades académicas y administrativas **5.** Planear las estrategias metodológicas que favorezcan los ambientes de aprendizaje **6.** Brindar atención humanizada al cliente interno y externo **7.** Planear, desarrollar, evaluar los programas académicos teórico-prácticos que le sean asignados. **8.** Mantener informado al estudiante de los resultados de su proceso enseñanza aprendizaje a través del sistema de información de la Escuela. **9.** Participar en la planeación, organización y ejecución de los eventos académicos y culturales en los que participe la Escuela. **10.** Participar en la actualización del PEI, Manuales, Procesos académicos, Normas de competencia y las demás que el Servicio requiera. **11.** Participar de las actividades que deriven de las visitas de los entes de control. **12.** Liderar las actividades que la Escuela deba desarrollar en cumplimiento de la misión institucional.

	13. Desarrollar estrategias académicas que favorezcan el aprendizaje significativo y contribuya a la retención estudiantil **14.** Desarrollar actividades que favorezcan el control de las infecciones en los usuarios y su entorno de acuerdo con las buenas practicas sanitarias **15.** Identificar los riesgos físicos y ambientales de la institución educativa y general planes de mitigación. **16.** Realizar actividades que contribuyan al mejoramiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y calidad, en beneficio de funcionarios, comunidad y medio ambiente. **17.** Desarrollar actividades de medición, análisis y seguimiento a los procesos que dan alcance al sistema de gestión de calidad de la institución educativa **18.** Cumplir requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central. **19.** Procurar el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. **20.** Hacer uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada. **21.** Mantener una actitud proactiva en el ejercicio diario de su profesión **22.** 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 los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente. **23.** Promover en el grupo, la cultura de valores y principios de la institución. **24.** Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.

FIRMA:		
CONTRATISTA: **LISBETH SARITH CORONELL PÉREZ**		**NUMERO DE CÉDULA DE CIUDADANIA:** **1.045.701.173**
SUPERVISOR:	**NOMBRE:** **JULIETA BARRERA CORONADO** **SERVIDOR MISIONAL** **Escuela de Auxiliares de Enfermería**	**FIRMA:**