



HOSPITAL MILITAR CENTRAL
SERVICIO DE ENFERMERIA
INCUMPLIMIENTO ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
PROFESIONAL DE ENFERMERIA



En concordancia con las actividades de seguimiento y control de la correcta ejecución del objeto contratado, se deja constancia del INCUMPLIMIENTO de:

Fecha

09/03/2021

Nombre Completo

Johan Camilo Prieto Bernal

CC:

1016009418

Actividades Contrato de Prestación de Servicios

1. Aplicar las políticas de humanización y de seguridad del paciente, implementadas por el Hospital Militar Central.
2. Cumplir con los procesos, procedimientos y protocolos institucionales establecidos:
 - ⇩ Seguridad del paciente: Identificación correcta del paciente – prevención de caídas (respuesta oportuna al llamado del paciente) – sujeción mecánica - cuidados de piel (piel sana).
 - ⇩ Recibir y entregar el turno – control de líquidos administrados y eliminados - toma de muestras de laboratorio, preparación del paciente para la toma de exámenes radiología y/o procedimiento quirúrgico, Administración de nutrición enteral y parenteral, transfusión de hemocomponentes.
 - ⇩ Control de inventarios (elementos, ropa)
 - ⇩ Gestión del cuidado de accesos vasculares (CVP – CVC- PICC- LINEA ARTERIAL- OTROS) y dispositivos médicos (SOG- SNG- SVESICA- DRENES- TUBOS).
3. Cumplir con el plan de gestión de residuos (segregación adecuada de los residuos hospitalarios) X
4. Medidas epidemiológicas y de bioseguridad: Uso correcto de EPP- aislamientos- Proceso de limpieza y desinfección – BUNDLE (CVC- Sonda vesical – Ventriculostomía)
5. Administración segura de medicamentos (incluye recibo de medicamentos, dilución, administración, devolución y registro de medicamentos)
6. Elaboración de registros clínicos de enfermería: correctos y oportunos.
 - Revisión de indicaciones médicas y actualización de registros clínicos de enfermería (Kardex- Tarjetón de medicamentos, otros).
 - Manejo ético de la historia.
7. Control del carro de paro – inventarios del servicio – demás controles, por ej: uso de tecnología prevención de lesiones de piel (colchones liberadores de presión y demás)
8. Dar uso racional a los recursos de la institución (solicitud y uso de los elementos mediquirúrgicos, medicamentos, otros)
9. Coordinar los trámites administrativos propios del servicio (solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo) de equipo biomédico o infraestructura.
10. Cumplir con la medición de indicadores de gestión de enfermería (lesión de piel, caídas, flebitis e incidentes y ejecutar planes de mejoramiento continuo según hallazgos o resultados- Reportar oportunamente incidentes relacionados con el proceso de atención del paciente.
11. Brindar educación pertinente a los pacientes, padres y/o cuidadores, según sea el caso (cuidados de alta- prequirúrgico- control del riesgo)
12. Tratar respetuosamente a los funcionarios internos o externos, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio. (Mantener buenas relaciones interpersonales).
 - ⇩ Cumplir con los principios enunciados por el Código Deontológico de Enfermería (ley 911 de 2004).
13. Gestión del talento humano en el servicio asignado, manteniendo una actitud de liderazgo positivo y comunicación asertiva, que permita el cumplimiento de los procesos institucionales.
 - ⇩ verificar el cumplimiento de la asignación asistencial, administrativa del personal a cargo. X
14. Cumplir con las normas institucionales referentes a: (saludo institucional, identificación visible, cabello recogido, uñas cortas y sin esmalte, no piercings visibles, en caso de tatuajes deben permanecer cubiertos). Disponibilidad turnos y servicios según necesidad del HMC:
15. Realizar y participar en actividades de docencia, capacitación, actualización y divulgación al interior de su equipo de trabajo, procesos, procedimientos y protocolos programados por la institución.

Relate brevemente el caso:

Durante la jornada de enfermería se observa un alto porcentaje de residuos, falta de asignación de personal.

Reporta el incumplimiento:

Morthea Lucio Tellez Guzmán
Sofia Espinoza

Notificado:

Camilo Prieto Bernal
CC 1016009418