HOSPITAL MILITAR CENTRAL
SERVICIO DE ENFERMERIA
NOVEDAD EN EL *SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES*
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 de la Novedad de:	**Fecha**	24	03	21

Nombre Completo	Lina Maria Venegas Prieto	**CC:**	

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 pacientes: Identificación correcta del paciente – prevención de caídas (respuesta oportuna al llamado del paciente) – sujeción mecánica - cuidados de piel (piel sana)- admistracion de medicamentos – derechos y deberes. ⇩ 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)	
4. Medidas epidemiológicas y de bioseguridad: Uso correcto de EPP- aislamientos- Proceso de limpieza y desinfección – BUNDLE (CVC- Sonda vesical – Ventriculostomia)	
5. Administración segura de medicamentos (incluye recibo de medicamentos, dilución, administración, devolución y registro de medicamentos)	X
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.	X
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 mediquirurgicos, 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 enfermeria (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-prequirurgica- control del riesgo – custodia de pertenencias.	
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.	
14. Cumplir con las normas institucionales referentes a: (saludo institucional, identificación visible, cabello recogido, uñas cortas y sin esmalte, no pircings 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: Ausencia en registro de medicamentos en paciente Benilda Trigos Ortega evidenciada por glosa enviada por cuentas medicas

Reporta la novedad:	[signature]	Notificado:	[signature]

Tarea ID 403819
(7) Respuesta ID

ok adriana

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado I-00003-202105689-HMC Id: 127005
Folios: 2 Anexos: 0 Fecha: 10-marzo-2021 09:29:35
Dependencia: UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION - UCHF Origen: INGRID NATALIA MARTINEZ RODRIGUEZ
Destino: CAROLINA SILVA HENAO y OTROS
Serie: 2 SubSerie: 1

Bogotá, D.C.,

No.035/DIGE/SUFI/UCHF

Lope Lina Hanna Vanegas Prieto
Clara Jilieth Reyes Lopez
Jacquelin Yasmin Lopez Mendoza
Kelly Yurany Espitia Betancourt

Señor Coronel (RA) Médico
Guillermo Alfredo Vega Torres
Subdirector de Sector Defensa
Subdirección de Servicios Ambulatorios y de A.D Y T.
Hospital Militar Central

Doctor
Q.F.U.N. **Elías Mora Vargas**
Jefe Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Farmacia
Hospital Militar Central

Mayor
Carolina Silva Henao
Oficial Superior en Comisión Administrativa
Permanente en la Administración Publica
Servicio de Enfermería
Hospital Militar Central

Asunto: Solicitud de informe administración de medicamentos. PIPERACILINA SULBACTAM y ENOXAPARINA

Una vez realizada la auditoria a las cuentas medicas de la prestación del mes de marzo, con toda atención me permito informar a la señora, las novedades evidenciadas en la auditoría realizada a la historia clínica vs. pre-factura en el periodo del Marzo del 2021, del paciente relacionada en el siguiente cuadro.

NOMBRE DEL PACIENTE	N° DE IDENTIDAD	N° DE INGRESO	MEDICAMENTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD GARGADA A LA CUENTA DEL PACIENTE	REGISTRO EN HOJA DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTO	DIFERENCIA
Benilda Trigos Ortega	26672828	6598418	PIPERACILINA SULBACTAM	Amp x 4.5gr	32	29 28	3 4
			ENOXAPARINA	Amp x 40mg	23	19	4

En la Auditoria de cuenta medica realizada a la Historia Clínica versus la Hoja de ingreso o prefactura se evidencia que **lo registrado en la hoja de suministro de medicamentos suministrados al paciente relacionados en cuadro adjunto, la cantidad es menor al número de medicamentos cargados a la cuenta del paciente.**

Por lo anterior solicitamos formalmente hacer llegar, soportes administración de los medicamentos, o soporte de las devoluciones realizadas si fue que las hubo.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL
Al contestar cite Radicado 1-00003-202105689-HMC Id: 127005
Folios: 2 Anexos: 0 Fecha: 10-marzo-2021 09:29:35
Dependencia: UNIDAD DE CUENTAS HOSPITALARIAS Y FACTURACION - UCHF Origen: INGRID NATALIA MARTINEZ RODRIGUEZ
Destino: CAROLINA SILVA HENAO y OTROS
Serie: 2 SubSerie: 1

Con toda atención solicitamos formalmente la respuesta a esta solicitud sea enviada con los soportes del requerimiento escaneados al Control DOC de **ingrid.martinez**, citando el numeral de este oficio, antes del día 12 de marzo del 2021. Para de esta forma en la UCHF proceder al cierre de la factura para ser radicada ante la DIGSA

De no ser entregados los soportes o subsanada la Novedad la subfacturación o glosa será reportada directamente a la subdirección para el tramite pertinente con el servicio al cual afecta directamente la novedad presentada.

Atentamente,

Doctora. Marta Edy Ariza Mateus
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Cuestas Hospitalarias y Facturación

Proyecto: Angélica Vásquez Gutiérrez
Cargo: Auditora de cuentas médicas.

Revisó: Ingrid Natalia Martínez R
Auditor Financiero