Asunción, miércoles 01 de julio de 2026

SEÑORES
CONGRESO NACIONAL
PRESENTE:

ATN: Lic. Tania Anzoategui
Directora Guardería del Congreso Nacional

REFERENCIA: Cumplimiento de Contrato

Me dirijo a Ustedes, a fin remitir informe dentro del marco de la **LICITACIÓN DE MENOR CUANTÍA NACIONAL N° 01/2026 – "SERVICIO DE EMERGENCIAS MÉDICAS PARA EL ESPACIO DE DESARROLLO INFANTIL DEL CONGRESO NACIONAL",** y conforme a lo establecido en el Contrato.

En relación al mismo, en fecha 25 de junio de 2026, acude a la Guardería el móvil con un médico para la realización de atenciones a quienes pudieran necesitarlo sean estos niños, niñas, cuidadores, etc.

Atentamente,

Lic. Jorge B. Chamorro Cortessi
Gerente General

Lic. Jorge B. Chamorro C.
GERENTE
SASA S.R.L.

PLANILLA DE ATENCION EN COBERTURAS

INSTRUCTIVO DE LA PLANILLA DE ATENCIÓN EN COBERTURAS

Cobertura de eventos y actividades diversas

Reglas y recomendaciones que se deben cumplir

1- Puntualidad
2- Presentación
3- Ubicación
4- Profesionalidad.

1- Es indispensable la presencia puntual del o los personales asignados en el horario indicado por el coordinador o encargado para la realización de las tareas.
La presente rige para el horario previo de preparación en la base, así como la llegada al lugar indicado del desarrollo del evento.

2- Reviste singular importancia el aspecto de la presentación, siendo la buena imagen la mejor carta de presentación personal y la mejor cara visible de la empresa.

3- El personal o profesionales asignados a las coberturas de eventos con ambulancia si su presencia es requerida o por indicación expresa se destina al lugar, deben ubicarse en lugares visibles para su fácil ubicación en caso de necesidad y una rápida salida en respuesta a los requerimientos de los servicios para el cual fuimos contratados o enviados.

4- Es obligatorio la presentación del personal de SASA al o los encargados, representantes o responsable del lugar o institución donde se realiza el evento.

5- Descender de la ambulancia con la tabla espinal, ubicando el mismo entre el chofer y paramédico en el lugar asignado y atento al desarrollo de las actividades.

6- En caso que el despacho solicite la realización de servicios, antes o después de la culminación de los eventos; la negativa de realización de lo solicitado configura *"OMISIÓN DE AUXILIO – FALTA GRAVE"*.

Seguir las indicaciones del coordinador del servicio de SASA y del evento. Interiorizarse de los detalles para evitar confusiones o malos entendidos.
Respetar y someterse a las reglas establecidas en cada local e institución o donde acudimos para los servicios.
Actuar siempre con profesionalismo y objetividad.
Realizar siempre FS-formulario de servicio y hacer firmar a un responsable del evento o el lugar del desarrollo de la cobertura.
Confeccionar HC-historias clínicas, de cada una de las atenciones o dejar expresa constancia en la hoja de listado para coberturas del nombre, apellido, edad, sexo, síntomas, tratamiento administrado, seguro, institución a que pertenece y otros datos de interés o que surjan en el momento.
Otros datos de interés e incidentes que se produzcan.

SI SE TRATA DE FUTBOL INDICAR LOS EQUIPOS QUE JUEGAN Y SUS CORRESPONDIENTES CATEGORIAS, ETC.

COORDINACION - DESPACHO - GERENCIA

Evento: Visitas Médicas Mensual									
Lugar: Guarderia del Congreso									
Fecha:	25/06/2026	**Hora de Inicio:**	08:00	**Hora llegada**	07:50	**Hora Fin:**	09:00	**Hora de Salida:**	09:10
Móvil: 48/00540						**Solicitud Nro.** 2604657			
Chofer: Juan Silva						**Firma**			
Paramédico:						**Firma**			
Médico: Dr. Samuel Rolón						**Firma**			
OBS:									
Encargado:						**Firma:**			
CI N°:						**Tel. N°:**			

Especialista de Desarrollo Infantil
Lic. Carmen Medina
Jefa de Cuidados de Enfermería
Reg. Prof. 2357
Congreso Nacional

2604657
48/00540

Nº 108152

SASA
URGENCIAS Y EMERGENCIAS MÉDICAS
Sociedad de Responsabilidad Limitada - Capital Gs. 250.000.000
Administración y Ventas: 560 130/2 - Servicios: 561 000 - Celular: 0981 907 000
www.sasa.com.py - e-mail: administracion@sasa.com.py - ventas@sasa.com.py
Avda. Rca. Argentina 2380 c/ Incas
Asunción - Paraguay

FORMULARIO DE SERVICIO Y RECEPCION DEL PACIENTE

Tipo de Servicios: Visita Médica Mensual Seguros Otros: Guardería del congreso

Traslado del: — Al: —

Equipo Adicional Utilizado
Monitor Cardíaco: Uso de oxígeno:
Respirador Mecánico: / Uso de oximetro: /
Incubadora de Transporte: Otros:

Nombre y Apellido del Titular: Guardería del Congreso Socio Nº:

Nombre y Apellido del Paciente:

Día: 25 Mes: Junio Año: 2026 Hora: 08:00

Nombre y Apellido de la persona (Familiar y/o Responsable) que autorizó la realización de este servicio:
Ms. Nilsa Milene Sosa

Nombre del Seguro o persona a quien debe facturarse este servicio para su posterior cobranza:
Guardería del congreso

Nombre y Apellido de (A) Responsable de la Recepción del Paciente: Firma:

Espacio de Desarrollo Infantil
Lic. Carmen Medina
Jefa de Cuidados de Enfermería
Reg. Prof. 2357

Telefonista que recibió el Pedido de Servicio: Tadeo Aguilera

Telefonista de Guardia en el momento del Servicio: Tadeo Aguilera

Firma Chofer: Juan Silva

Firma Enfermera:

Firma Médico:

Form: Formulario de Servicio y Recepción del Paciente - Código: F005

Vigencia: 01/12/2023 - Versión:01