INFORME DE GESTIÓN ACTIVIDADES CONTRACTUALES

FECHA	DD	28	MM	2	AAAA	2025

23	Aporte al inicio del contrato el certificado del curso de soporte vital básico actualizado, Violencia sexual y en caso de vencerse durante el desarrollo del contrato este debe realizarse y aportar certificado antes de la fecha de vencimiento del mismo, el no cumplimiento de este requisito puede ser causal de terminación de contrato. Durante la ejecución del contrato realizar las demás actualizaciones y capacitaciones requeridas por la institución, a fin de cumplir con los estándares de Habilitación y Acreditación.	
24	Verifique la administración adecuada de los medicamentos controlados, siendo estos de uso exclusivo para el tratamiento farmacológico del paciente.	
25	Aporte los comprobantes de pago al sistema de seguridad social dentro de los siguientes siete (7) primeros días del mes.	
26	Apoye las emergencias sanitarias declaradas por el Gobierno Nacional, de acuerdo a la normatividad vigente, teniendo en cuenta la idoneidad, experiencia y las necesidades institucionales.	
27	Cumpli requisitos, normas y procedimientos establecidos por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Militar Central.	
28	Procure el cuidado de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.	
29	Hice buen uso de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada.	
30	Mantuve una actitud proactiva en el ejercicio diario de mi profesión.	
31	Cumpli 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 el personal de la Entidad, como para la comunidad y el medio ambiente.	
32	Realice las actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del contrato.	
33	Otras:	

NOTA:
Como deber contractual me permito presentar a este informe el soporte de la planilla de seguridad social pagado donde se incluye: Salud (EPS), Pensión (AFP) y Riesgos Laborales (ARL).

RUTH MARIBEL NIETO TORRES
52165078