EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL
NIT: 830.040.256-0

CERTIFICA QUE:

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA EL SERVICIO DE ENFERMERÍA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL**
CONTRATO No.	**1773-2022** del 21 de febrero de 2022 al 31 de octubre de 2022 **FINALIZADO**
CONTRATO No.	**2477-2022** del 01 de noviembre de 2022 al 31 de octubre de 2023 **FINALIZADO**
CONTRATO No.	**1884-2023** del 01 de noviembre de 2023 al 30 de diciembre de 2024 **FINALIZADO**
CONTRATO No.	**0821-2024** del 31 de diciembre de 2024 al 31 de octubre de 2025 **EN EJECUCION**
OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:	1. Aplicar las políticas de Humanización y seguridad del paciente, implementadas por el Hospital Militar Central. 2. Cumplir con los procesos, procedimientos y protocolos institucionales establecidos para la atención de usuarios (Identificación correcta, piel sana, recibo y entrega de turno, proceso de limpieza y desinfección, administración segura de medicamentos cuidado de enfermería por áreas prevención de caídas, registros clínicos de enfermería, sujeción mecánica, toma de muestras de laboratorio, preparación del paciente para toma de exámenes de radiología, carro de paro, accesos venosos, control de inventarios, control de líquidos administrados y eliminados, preparación de pacientes para procedimiento quirúrgico, curación de catéter central, lavado de manos, trasfusión segura de hemoderivados, bioseguridad y segregación adecuada de los residuos hospitalarios, entre otros). 3. Brindar cuidados básicos de enfermería relacionados con preparaciones pre quirúrgica preparaciones para programación de ciclos programación de imágenes diagnosticas exámenes especiales cuidados pos quimioterapias. 4. Aplicar las normas de lavado de manos, proceso de limpieza y desinfección y manejo de aislamientos. 5. Realizar rondas periódicas en el turno. 6. Informar en forma permanente a su equipo de trabajo y Enfermera Profesional los cambios presentados y/o identificados durante la atención de nuestros usuarios además de mantener comunicación asertiva con el equipo de trabajo, equipo interdisciplinario, usuario y su familia. 7. Realizar las actividades asistenciales y/o administrativas que te fueron asignadas por la Enfermera Profesional del servicio (carro de

Scanned with CamScanner

paro, inventarios limpieza y desinfección rondas de seguridad, entre otras).

8. Plasmar de manera oportuna el reporte de eventos adversos y su intervención para evitar complicaciones que afecten la integridad de nuestros usuarios y sus familias.
9. Dar buen uso de los recursos de la institución y control de los mismos, que le son entregados para el desarrollo de su profesión.
10. Registrar en las historias clínicas las actuaciones realizadas de manera inmediata, cronológica, ordenada, descriptiva, veraz, las notas de enfermería control de líquidos hoja de medicamentos 2 hoja neurológica control de líquidos, hoja pre quirúrgica, órdenes de suministro de insumos entre otros.
11. Dar uso adecuado a los registros clínicos a los cuales tiene acceso, bajo los principios éticos de verdad, privacidad, respeto al paciente e implicaciones legales.
12. Garantizar la custodia y orden de la histona clínica.
13. Participar en las capacitaciones de actualización y divulgación de procesos, procedimientos y protocolos, programadas por la Unidad o el Servicio de Enfermería.
14. Brindar educación de manera oportuna y constante sobre cuidados básicos y riesgos del proceso salud enfermedad a los pacientes, padres y/o cuidadores, según sea el caso.
15. Aportar los registros oportunos para la medición de indicadores propios de la Unidad y ejecuta plan de mejora.
16. Participar en actividades asistenciales, investigativas, docentes y administrativas requeridas por la Dirección y el Grupo de Enfermería.
17. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de las FUERZAS MILITARES, pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.
18. Rendir los informes que el Grupo de Enfermería requiera dentro de los plazos determinados.
19. Registrar todos los procedimientos propios de las actividades de enfermería en el sistema de dinámica punto net, o el asignado por la Institución.
20. Cumplir con las normas institucionales referentes a: Saludo institucional, uso del uniforme blanco, zapatos blancos cerrados, identificación visible, cabello recogido, uñas sin esmalte y cortas, no pircing visibles, en caso de tatuajes deben permanecer cubierto). Además, la prestación del servicio es de acuerdo a la concertación contractual entre el contratista, el Hospital y el supervisor del contrato, con la finalidad de mantenerla continuidad en la prestación del servicio.
21. Mantener disponibilidad para la asignación en las diferentes jornadas y servicios, que por necesidades del Hospital sean requeridas, para garantizar una atención oportuna las 24 horas del día, los 365 días del año. Las ausencias no justificadas implican un incumplimiento del contrato y afectan la prestación del servicio.
22. Aportar el certificado del curso de soporte vital básico actualizado y Violencia Sexual y en caso de vencerse durante el desarrollo del contrato este debe realizarse y aportar certificado antes de la fecha de vencimiento, él no cumplimiento de este requisito puede ser causal de terminación de contrato.
23. Custodiar y administrar adecuadamente los medicamentos

Scanned with CamScanner

	controlados, siendo estos de uso exclusivo para el tratamiento farmacológico del paciente, en caso de evidenciar el uso personal y/o con fines no terapéuticos se puede iniciar proceso para terminación unilateral del contrato, así mismo él reporte a los entes de control competentes. 24. Participar en la educación continua de (Cursos y Capacitaciones dirigidas por el Hospital Militar Central). 25. Ser responsable de los inventarios durante la asignación de turno. 26. Aportar los comprobantes de pago al sistema de seguridad social dentro de los siguientes 7 primeros días del mes.
CONTRATISTA	**BELTRAN CASTIBLANCO JUAN DAVID**
CEDULA	**80.056.013 de Bogotá**
VALOR MENSUAL	**$ 2.508.000**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 25.080.000**
PLAZO INICIAL	31 de diciembre de 2024
PLAZO FINAL	31 de octubre de 2025

Se expide la presente Certificación a solicitud del interesado a los **(08)** días del mes de **Agosto** de **Dos Mil Veinticinco (2025)**, en la ciudad de Bogotá D.C. con destino a quien interese.

6731

Coronel **Fernando Antonio Díaz Muñetón**
Subdirector del Sector Defensa
Subdirector Administrativo
Hospital Militar Central

Elaboro:
Juan Gabriel Santos Pineda
Auxiliar Apoyo Sector Defensa
Área de Gestión Contratos, Selección Personal Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual

Reviso:
Diana Alejandra Cifuentes Salazar
Profesional de Defensa
Área de Gestión Contratos, Selección Personal Seguimiento, Ejecución y Apoyo Contractual

Reviso:
Coronel (RA) Luis Alfonso Reyes Ramírez
Jefe de Unidad de Seguridad y Defensa
Unidad de Compras Licitaciones y Bienes Activos

Validación certificado laboral: **jsantos@homil.gov.co**

Scanned with CamScanner

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) JUAN DAVID BELTRAN CASTIBLANCO; con documento de identidad No. 80056013 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2018	4344	AUXILIAR DE ENFERMERIA	28/05/2018	31/01/2019	$1576350	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
2	2019	6565-2019	AUXILIAR DE ENFERMERIA	4/9/2019	31/01/2020	$1671024	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
3	2020	1161-2020	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2020	31/01/2021	$1734450	SUBRED
4	2021	1718-2021	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2021	31/01/2022	$1795086	SUBRED
5	2022	2539-2022	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2022	15/02/2022	$1848840	SUBRED
6	2022	4970-2022	AUXILIAR DE ENFERMERIA	16/02/2022	31/01/2024	$1848939	SUBRED
7	2024	2799-2024	AUXILIAR DE ENFERMERIA	01/02/2024	31/10/2024	$2061438	SUBRED

Copia Certificado Subred Suroccidente

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

AUXILIAR DE ENFERMERIA

1 » Contrato: 4344

Obligaciones:

Recibar y entregar el turno por paciente asignado e informar sobre la evoluci?n y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante informaci?n actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermer?a.Realizar las actividades de enfer

Powered by CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD HOCEN
NIT.830067597-4

EL SUSCRITO JEFE GRUPO CONTRATOS HOSPITAL CENTRAL POLICIA NACIONAL

HACE CONSTAR:

Que el Señor (a) ***BELTRAN CASTIBLANCO JUAN DAVID,*** *identificado(a) con* ***C.C.*** *No.* ***80.056.013,*** *ha celebrado con la* ***POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD – HOSPITAL CENTRAL,*** *los contratos de prestación de servicios como* ***AUXILIAR DE ENFERMERIA,*** *que a continuación se relacionan, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32 de la ley 80 de 1993.*

CONTRATO	VALOR MENSUAL	VALOR CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
96-7-20070-20	1.482.176.00	8.893.056.00	SEIS (6) MESES	03/03/2020	02/09/2020
96-7-20810-19	1.140.135.00	5.700.675.00	CINCO (5) MESES	27/06/2019	26/11/2019

Obligaciones: *Hacer el recibo y entrega de turno de acuerdo al protocolo institucional y a la hora establecida por la institución para tal fin junto con el equipo de auxiliares y enfermeras jefes que entregan y quienes reciben el servicio. - Asistir a los profesionales de la salud tratantes en los procedimientos a fin de coadyuvar en la atención integral del paciente. - Ejecutar el plan de actividades de enfermería teniendo en cuenta el tipo de paciente y su patología; pacientes de alta, mediana y baja complejidad realizando todas y cada una de sus actividades con ética y moral de acuerdo a la normatividad establecida para ejercio de la enfermería. - Realizar la atención de ingreso, egreso y de traslado de pacientes de acuerdo a los protocolos institucionales y bajo la seguridad del paciente. - Realizar las notas de enfermería en la historia clínica SISAP, PANEL DE ENFERMERÍA Y KARDEX; en orden cronológico y de forma clara, amplia, coherentes, reales (manual o sistematizada) de la atención del cuidado básico diario (baño, cuidados de la piel, cambio de tendidos de unidad, asistencia a la alimentación, asistencia a la eliminación) realización de procedimientos, actividades e intervenciones; inherentes a su patología y estado actual. - Mantener informado a la enfermera jefe sobre los procedimientos, exámenes realizados y cambios que observe en los pacientes, observando permanentemente su evolución, signos vitales, administración y balance de líquidos y estado general del mismo. - Administrar y registrar la administración de los medicamentos, mezclas, trasfusiones y tratamientos especiales bajo la supervisión de la Enfermera Profesional del turno. - Realizar la movilización y traslado de pacientes de alto, mediano y bajo riesgo (cuando sea necesario la hará conjuntamente con el personal de enfermería del servicio). - Adherirse y cumplir de forma permanente los protocolos del departamento de enfermería según el lugar asignado para el cumplimiento de sus funciones ejerciendo su profesión con ética y moral.*

Priorizando en todos los servicios el cumplimiento del protocolo de bioseguridad aplicando las medidas de asepsia y prevención de infecciones intrahospitalarias de acuerdo a la normatividad vigente, que asegure un ambiente sano y seguro a los pacientes. - Participar en los programas docente asistenciales que desarrolle el hospital central, dirección de sanidad mediante los convenios con otros centros educativos o de formación. - Dar cumplimiento y realizar seguimiento a las directivas institucionales que procedan para la prestación del servicio, participando activamente en las brigadas de salud programadas por la dirección de sanidad en aquellos sitios donde la entidad la requiera. - CUMPLIR CON EL DECÁLOGO GENÉRICO PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO. TRATO HUMANIZADO. - utilizar uniforme totalmente blanco, zapatos blancos de cuero antideslizante, toca, cabello recogido.

Lo anterior de acuerdo con la información que reposa en la carpeta de cada contrato.

La presente Certificación se expide a solicitud del interesado el día **23 de junio de 2020**.

Capitán ***YERSON FALCAO VIVEROS MUÑOZ***
Jefe Grupo Contratos Hospital Central Policía Nacional

Elaboró: Mercedes Restrepo J
Fecha de Elaboración: 23 de junio de 2020
Ubicación: C:\Escritorio
Carrera 59 Nº- 26- 21 CAN
Teléfono 5804401 ext. 1037 Cel. 3505545995
hocen.gucot4@policia.gov.co

FUNDACIÓN F.E.I. "Familia, Entorno, Individuo"
Nit. 900.001.876-4

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN FEI "FAMILIA, ENTORNO, INDIVIDUO" REGIONAL BOGOTA DC

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **JUAN DAVID BELTRAN CASTIBLANCO** identificado(a) con cedula de ciudadania N° 80056013 de Bogotá prestó sus servicios profesionales a la FUNDACION FEI "Familia – Entorno - Individuo", en la modalidad Centro de Atención Especializada Sistema de Responsabilidad Penal Para Adolescentes, desde el pasado 03 de Diciembre de 2018 hasta el 30 de Junio de 2019, desempeñando actividades de **AUXILIAR DE ENFERMERIA** mediante contrato de prestación de servicios.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los catorce (14) dias del mes de Agosto de 2019.

Atentamente,

Nubia Esperanza Bernal Segura
Coordinadora de Talento Humano

NUBIA ESPERANZA BERNAL SEGURA
Coordinadora de Talento Humano

Diagonal 58 Sur N° 29-18
Teléfono 2309666-2309518-7130968-2381205 Ext 114
Email. fundacionfei.bogota@gmail.com
Bogotá DC

LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

HACE CONSTAR QUE:

De acuerdo con la información que se encuentra en la oficina de contratación OPS, de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, el señor **JUAN DAVID BELTRAN CASTIBLANCO**, identificado con CC. N° 80.056.013, prestó sus servicios de manera personal y autónoma en esta entidad, mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR C-TO
745	20-01-2016	09-01-2017	$17.068.333
PS-0298-2017	10-01-2017	30-03-2017	$4.216.400

OBJETO CONTRACTUAL:
PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1. Apoyara la jefe del servicio en la entrega. y recibo de turno 2. Apoyar a los pacientes en sus necesidades básicas 3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando 4. Informar a la enfermera jefe del servicio y médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada 5. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno 6. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad 7. Realizar a cada paciente los procedimientos ordenados por el médico tratante según competencia 8. Apoyar la gestión administrativa para el ingreso y salida del paciente 9. Dar cumplimiento a las guías y protocolos establecidos por la institución.

Se expide la presente a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 6 días del mes de marzo de 2018.

Para mayor información favor comunicarse al celular 3023396604 o dirigirse a la Avenida Caracas # 33A-11, oficina de Contratación OPS.

Cordialmente,

BLANCA FLOREZ RODRIGUEZ
Directora Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Revisó: Daniela Rodriguez Goyes- Asesora Dirección Contratación OPS
Proyectó: Adonay Neira Jolro Apoyo Administrativo OPS

Diagonal 34 No.5-83
Código Postal: 110311
Teléfono: 3444084 www.subredcentrooriente.gov.co
Info: Línea 3649666

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Medical

A QUIEN INTERESE

Con la presente **INFORMAMOS** que el señor **JUAN DAVID BELTRAN CASTIBLANCO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.056.013**, laboró en nuestra compañía **CLINICA MEDICAL SAS** con Nit. **830.507.718-8** desde el 01 de Octubre de 2013 al 10 de Abril de 2018, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE ENFERMERIA,** con un contrato a término indefinido y un ingreso mensual básico de **NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($996.975) MCTE.**

Dada en Bogotá, a solicitud del interesado a los Veinticinco (25) días del mes Abril de 2018

Cordialmente,

JUAN CARLOS GALEANO E.

JEFE DE PERSONAL.