

HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: ACTIVIDADES	PERSONAL	CÓDIGO: GA-GECO-MN-01-FT-08
	CONTRATISTA (OPS)	UNIDAD: COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES	FECHA DE EMISIÓN: 20-02-2026
	ACTIVOS	PROCESO: GESTIÓN ADQUISICIONES	VERSIÓN: 02
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI		PÁGINA 1 de 7

Contrato No.	N° SP-SSAA-1284-2025		
Nombre del contratista	OTALORA CRUZ ANYI DAYANNA		
Nombre del supervisor	NATHALIE GÓMEZ ANAYA		
Unidad	CONSULTA EXTERNA		
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE GESTIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
Fecha de inicio	1/11/2025	Fecha de terminación del contrato	31/07/2026
Periodo Objeto del Informe	24 Febrero al 20 de Marzo		

OBLIGACIONES			
Obligación Contractual	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del supervisor
1. Cumplir con las actividades programadas por el servicio de consulta externa, de acuerdo al proceso de agendamiento en las diferentes áreas y servicios homil, garantizando una atención integral de los usuarios.	se cumple con las actividades asignadas por el servicio recepcionando pacientes de acuerdo al protocolo y realizando las tareas asignadas por el servicio garantizando una atención oportuna y de calidad	atención humanizada a 1650 pacientes registrados en 12 planillas diarias aproximadamente , asignación de citas que se encuentran en el drive plan canguro y agendamiento del citas del servicio que viene con fecha y hora	CUMPLE
2.2. Brindar atención presencial y no presencial de calidad y humanización a los usuarios del subsistema de las fuerzas militares y convenios, resolviendo sus inquietudes y solicitudes de manera oportuna, eficiente, amable, resaltando los valores institucionales y gestionando de manera eficiente el proceso de asignación de citas médicas, incluyendo la recepción de solicitudes, la	Asesorar a los pacientes y usuarios programados para la atención en el servicio cardiologia/neumologia/ plan canguro	Atenciones humanizadas 1650 pacientes	CUMPLE

FORMATO	ACTIVIDADES PERSONAL CONTRATISTA (OPS)	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-08	VERSIÓN	02
		Página:	2 de 2		

verificación de disponibilidad y la programación de citas en el sistema dinámica net, web, asignando las citas médicas de acuerdo a disponibilidad de agendas de forma ordenada y secuencial, teniendo en cuenta las recomendaciones de asignación de citas médicas especializadas y/o procedimientos basados en los instructivos y guías para la optimización de las agendas médicas por los diferentes medios (presencial y no presencial).			
3. 3. Realizar la recordación de citas programadas a los usuarios a través de los medios informáticos que maneje la institución, asegurando su asistencia, registros en los formatos institucionales y optimizando el uso de los recursos del hospital.	Realizar recordación de citas de las diferentes especialidades a los pacientes cuando el servicio de consulta externa me lo indica	el día 21/03/2026 realice 51 recordación de citas vía telefónica de los procedimientos de coloproctología y gastroenterología	CUMPLE
4. 4. Manejar de manera adecuada las reprogramaciones y cancelaciones de las agendas médicas especializadas siguiendo los protocolos establecidos por el hospital y brindando alternativas a los servicios.	gestionar de manera adecuada las reprogramaciones de las agendas medicas garantizando los protocolos establecidos con el fin de optimizar la atención a los ´pacientes y asegurar continuidad del servicio	Agendo aproximadamente 430 citas	CUMPLE
5.5. Proporcionar información clara y precisa sobre los servicios ofrecidos por el hospital, incluyendo	orientar y dar información acertada a los pacientes de acuerdo a sus requerimientos para asi	1650 atenciones humanizadas	CUMPLE

FORMATO	ACTIVIDADES PERSONAL CONTRATISTA (OPS)	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-08	VERSIÓN	02
		Página:	3 de 2		

horarios de atención, especialidades médicas y requisitos para acceder a los servicios.	facilitar el acceso oportuno a la atención en salud		
6. 6. Hacer uso responsable del usuario asignado al aplicativo Dinámica web para la asignación de citas de manera presencial y no presencial según actividades de rotación del servicio de consulta externa.	participar en el adecuado uso de dinámica para el agendamiento de citas siguiendo los pasos indicados actualizo datos verificar historial y así minimizar errores de agendamiento	1650 pacientes , usuarios	CUMPLE
7. Atender de manera proactiva la identificación de citas que no correspondan a la solicitud del usuario (errores de agendamiento), participando en las capacitaciones inherentes que minimicen el riesgo en la asignación de citas de forma errada.	realizar la respectiva información vía correo electrónico cuando se evidencia algún error de agendamiento y así poder brindarle una solución adecuada al paciente	4 errores reportados	CUMPLE
8. Atender de manera proactiva la identificación de citas que no correspondan a la solicitud del usuario (errores de agendamiento), participando en las capacitaciones inherentes que minimicen el riesgo en la asignación de citas de forma errada.	reportar errores de agendamiento y participar en capacitaciones para minimizar el riesgo de errores	4 errores reportados	CUMPLE
9. Realizar en el aplicativo Dinámica Gerencial, la programación de agendas médicas, según los enviados por los servicios con el aval de la Subdirección médica, teniendo en cuenta las normas y directrices institucionales para los diferentes medios	utilizó de manera responsable el usuario asignado en aplicativos dinámica y salud sis para la asignación de citas médicas	430 citas agendadas aproximadamente de los procedimientos de neumología cardiología y citas de plan canguro	CUMPLE

FORMATO	ACTIVIDADES PERSONAL CONTRATISTA (OPS)	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-08	VERSIÓN	02
		Página:	4 de 2		

(presencial y no presencial) a necesidades del servicio previa autorización del supervisor.			
10. Realizar la verificación y optimización de las agendas disponibles (monitoreo de agendas) en el sistema dinámica web modulo gestión de citas, reportando mediante herramientas de comunicación interna (de google chat) las agendas disponibles para el aprovechamiento oportuno y las instrucciones reportadas por la jefatura de consulta externa.	N/A	N/A	
11. Presentar informe semanal a la jefatura de consulta externa, de los formatos agregados a consulta externa para gestión de los procesos.	Participar en el registro de novedades ingresando a l formato excel para la respectiva gestión	4 errores reportados	CUMPLE
12. Apoyar la actualización y capacitación a los procedimientos, protocolos e instructivos institucionales agregados al proceso.	se brindo apoyo en los procesos de capacitación de plan canguro con el fin de fortalecer el conocimiento al momento de asignar estas citas	registro de asistencia de capacitaciones que reposan en actas de consulta externa	CUMPLE
13. Mantener una comunicación asertiva y gestión con las áreas involucradas en el proceso.	mantener con respeto una adecuada comunicación asertiva garantizando una adecuada coordinación en el cumplimiento oportuno de las actividades	1650 usuarios , pacientes	CUMPLE
14. Asegurar y verificar que la dotación asignada a las diferentes áreas del servicio de consulta externa que cumplan	Asegurar el cuidado de la dotación y las herramientas de trabajo asignadas	equipos en buen estado para la continua gestión de mis actividades	CUMPLE

FORMATO	ACTIVIDADES PERSONAL CONTRATISTA (OPS)	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-08	VERSIÓN	02
		Página:	5 de 2		

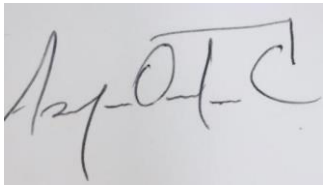
con las necesidades de la capacidad instalada física y tecnológica para programación de las diferentes especialidades.			
15. Reportar al supervisor del contrato y registrar de manera inmediata las novedades presentadas durante la atención, realización y prestación del servicio (eventos adversos, incidente).	Reporte errores de agendamiento y novedades al correo indicado	4 reportes de errores vía correo electrónico	CUMPLE
16. Llevar el registro diario en la planilla asignada de las actividades realizadas de acuerdo a las actividades contractuales, el cual deberá diligenciar en su informe mensual (formato de actividades) como productividad realizada para el cargue en el SECOP II, en los tiempos establecidos por el supervisor del contrato.	Diligenciar registro diario de mis actividades en el mes para así poder enviarlo en los tiempos indicados junto con la planilla paga	26 de marzo se entregan evidencias de actividades para revisión	CUMPLE
17. Apoyar en los procesos y actividades administrativos que requiera el servicio de consulta externa.	apoyar cuando se requiere, o la jefatura indica capacitación	capacitación de plan canguro orientar para el correcto agendamiento de estas citas	CUMPLE
18. Adherencia a los procesos misionales de habilitación y acreditación institucional.	Tengo adherencia a los procesos de acreditación institucional asisto a cada capacitación convocada	SOY HOMIL	CUMPLE
19. Las demás actividades que el supervisor del contrato estime pertinente en competencia de su contrato y/o actividades complementarias o en adherencia a los procesos continuos de la institución.	Ejecutar las actividades adicionales asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento de los procesos institucionales contribuyendo al buen funcionamiento del servicio y al logro de los objetivos establecidos	Recordación de citas , reprogramaciones de agendas	CUMPLE

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones contractuales

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL: En calidad de Contratista declaro bajo la gravedad de juramento, que las planillas y soportes adjuntos, cargados en el Secop II, corresponden al pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para gestionar el pago del periodo.

TIPO DE APORTE	DETALLE	MES FEBRERO
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	02-2026
	Fecha de pago	04-02-2026
	Nº de Planilla	1080186820
	Ingreso Base de Cotización	\$ 1.750.905
	Valor cotizado	\$2.018.900
	EPS	FAMISANAR
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	02-2026
	Fecha de pago	04-02-2026
	Nº de Planilla	1080186820
	Ingreso Base de Cotización	\$1.750.905
	Valor cotizado	\$280.200
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	02-2026
	Fecha de pago	04-02-2026
	Nº de Planilla	1080186820
	Ingreso Base de Cotización	\$1.750.905
	Valor cotizado	\$42.700
	A.R.L.	COLMENA
VALOR TOTAL PAGADO		\$541.8000

Recuerde que si su planilla fue pagada fuera de los plazos establecidos los valores a registrar corresponden al total pagado incluyendo la mora.



Firma del Contratista
Nombre: ANYI DAYANNA OTALORA CRUZ
C.C. No. 52956909
Correo electrónico: AOTALORA@homil.gov.co
Teléfono de contacto: 3112894247

Vo Bo Supervisor del Contrato Dra. Nathali Gómez Anaya
C.C. No: _____
Correo: nagomez@homil.gov.co
Teléfono: 3114519472



FORMATO	ACTIVIDADES PERSONAL CONTRATISTA (OPS)	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-08	VERSIÓN	02
		Página:	7 de 2		

Firma del supervisor: _____

EVIDENCIAS E INFORME DETALLADO

Durante el periodo correspondiente del 24/02/2026 al 20/03/2026 se llevaron a cabo diversas actividades en el servicio de cardiología y neumología procedimientos orientadas a la atención integral y oportuna de los pacientes .
entres las principales funciones desempeñadas se destacan :
Recepción de pacientes : se realizó la atención inicial a los usuarios , brindando orientación verificando de datos personales validando en el sistema y asegurando el correcto ingreso al servicio manteniendo siempre un trato amable y respetuoso

Agendamiento de citas : se gestionó la programación de citas médicas , procedimientos de cardiologia y neumologia controles de plan canguro garantizando la adecuada optimización de agenda y disponibilidad de los especialistas se brindó información clara a los pacientes sobre fechas y horarios de las respectivas citas enviando a correo electrónico

Atención al usuario : se resolvieron inquietudes relacionadas con los servicios de cardiología y neumología procedimientos promoviendo una atención humanizada y de calidad

Estas actividades se realizaron siguiendo los protocolos establecidos , contribuyendo al buen funcionamiento del servicio y al bienestar de los pacientes .