HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: ACTIVIDADES PERSONAL CONTRATISTA (OPS)	CÓDIGO: GA-GECO-MN-01-FT-08
	UNIDAD: COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS	FECHA DE EMISIÓN: 20-02-2026
		VERSIÓN: 02
	PROCESO: GESTIÓN ADQUISICIONES	PÁGINA 1 de 4
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI	

Contrato No.	**SP-SUMD-1274-2025**		
Nombre del contratista	**Cristian Roberto Zamora Acevedo**		
Nombre del supervisor	Clara Inés Espitia Sánchez		
Unidad	Unidad Medica		
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS COMO **PROFESIONAL DE ENFERMERIA** PARA EL SERVICIO DE ENFERMERIA DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA -HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
Fecha de inicio	**01/11/2025**	**Fecha de terminación del contrato**	**31/07/2026**
Periodo Objeto del Informe	**ABRIL 2026**		

OBLIGACIONES			
Obligación Contractual	**Actividad desarrollada**	**Producto recibido**	**Observaciones o comentarios del supervisor**
1. Cumplir con los procesos, procedimientos y protocolos institucionales establecidos para atención de nuestros usuarios (Plan de atención de Enfermería, identificación correcta del paciente, recibo y entrega de turno, plan de manejo de residuos hospitalarios, Protocolo 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 exámenes de radiología y actualización del carro de paro, Cuidados específicos de los accesos vasculares, control de inventarios, control de líquidos administrados y eliminados, preparación de pacientes para procedimientos quirúrgico, lavado de manos, transfusión segura de hemoderivados, bioseguridad y segregación adecuada de los residuos hospitalarios, entre otros procedimientos)	• Identificación correcta. • Recibo y entrega de turno. • Administración segura de medicamentos. • Prevención de caídas. • Registros clínicos de enfermería. • Toma de muestras de laboratorio. • Accesos venosos. • Control de líquidos administrados y eliminados. • Cuidados específicos de los accesos vasculares. • Transfusión segura de hemoderivados.	1268	
2. Realizar gestión de talento humano en el servicio o área asignada, manteniendo actitud de liderazgo positivo, autonomía que permita el cumplimiento de los procesos, procedimientos y protocolos institucionales	• Gestión de talento humano manteniendo actitud de liderazgo positivo, autonomía que permita el cumplimiento de los procesos, procedimientos y protocolos institucionales	15	
3. Realizar y verificar cumplimento de la asignación asistencial, administrativa del personal que integra el equipo de trabajo.	• Asignación de pacientes y tareas administrativas del personal que tiene a cargo.	105	
4. Aplicar las normas establecidas en los protocolos y procedimientos institucionales como lavado de manos,	• Lavado de manos. • Proceso de limpieza y desinfección.	1350	

Powered by CamScanner