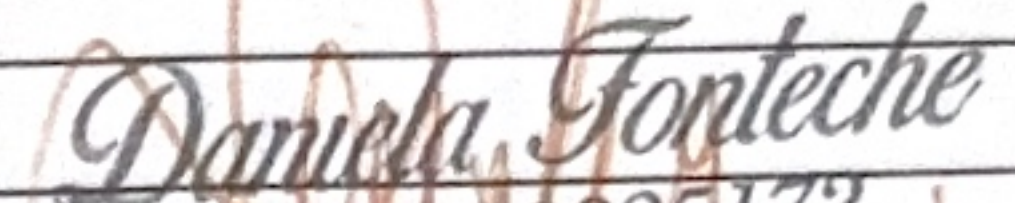
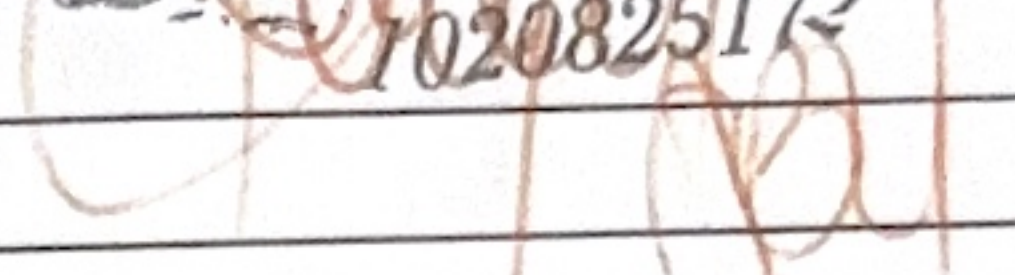


 HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: CONTRATISTA (OPS)	ACTIVIDADES	PERSONAL	CÓDIGO: GA-GECO-MN-01-FT-08
	UNIDAD: COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES	FECHA DE EMISIÓN: 20-02-2026		
	ACTIVOS	VERSIÓN: 02		
	PROCESO: GESTIÓN ADQUISICIONES	PÁGINA 1 de 3		
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI				

Contrato No.	SP-SUMD-0819-2025			 1020825172
Nombre del contratista	YELENA HUERTAS VARGAS			
Nombre del supervisor	Clara Inés Espitia Sánchez			
Unidad	Unidad Medica			
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR 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 la atención de nuestros 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 procedimientos quirúrgicos, curación de catéter central, lavado de manos, transfusión segura de hemoderivados, bioseguridad y segregación adecuada de los residuos hospitalarios, entre otros). Uso y disposición de los insumos para el cuidado de enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> Identificación correcta. Piel sana 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. 	1329	
2. Brindar cuidados básicos de enfermería relacionados con preparaciones pre quirúrgico, preparación para programación de ciclos de medicamentos, preparación para exámenes de imágenes diagnósticas, exámenes especiales, cuidados pos quimioterapias.	<ul style="list-style-type: none"> Preparación del paciente para toma de exámenes de radiología o exámenes especiales. Preparación de pacientes para procedimientos quirúrgicos. Preparación para programación de ciclos de medicamentos. 	1329	
3. Aplicar las normas establecidas en los protocolos y procedimientos institucionales como lavado de manos, procesos de limpieza y desinfección, manejo de residuos hospitalarios, manejo de aislamientos y demás establecidos en la institución.	<ul style="list-style-type: none"> Lavado de manos. Proceso de limpieza y desinfección. Segregación adecuada de los residuos hospitalarios. Manejo de aislamientos. 	30	
5. Cumplir la asignación establecida, realizando rondas de cuidado de la salud y periódicas.	<ul style="list-style-type: none"> Rondas de cuidado de la salud y periódicas. 	30	
6. Informar en forma permanente a su equipo de trabajo y Enfermera Profesional los cambios	<ul style="list-style-type: none"> Informe permanente al profesional de Enfermería los cambios presentados 	30	

ACTIVIDADES PERSONAL CONTRATISTA (OPS)	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-08	VERSIÓN	02
	Página:	2 de 2		
presentados y/o identificados durante la atención al paciente y actividades realizadas, además de mantener comunicación asertiva con el equipo de trabajo, equipo interdisciplinario, usuario y su familia.	y/o identificados durante la atención del paciente.			
7. Realizar las actividades asistenciales y/o administrativas que le sean asignadas por el Enfermero Profesional del Servicio (carro de paro, inventarios, limpieza y desinfección, rondas de seguridad).	<ul style="list-style-type: none"> Carro de paro. Inventarios. Limpieza y desinfección. Rondas de seguridad. 	30		
8. Realizar de manera oportuna el reporte de eventos adversos y su intervención para evitar complicaciones que afecten la integridad de usuarios y su familiar.	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de eventos adversos. 	N/A		
9. Realizar los registros de enfermería en las historias clínicas de manera inmediata, cronológica, ordenada, descriptiva, veraz. Diligenciar los formatos establecidos como lo son control de líquidos, hoja de medicamentos, hoja neurológica, hoja pre quirúrgica, orden de suministro de insumos entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> Registro de enfermería. Control de Líquidos. Hoja de medicamentos. Hoja Neurológica. Hoja pre-quirúrgica. Solicitud de insumos. 	30		
10. Participar en las capacitaciones que realice la institución en relación con los procesos, procedimientos y protocolos.	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia a capacitaciones 	30		
11. Cumplir con las normas de bioseguridad y presentación personal institucionales referentes a: Saludo institucional, uso de uniforme blanco, zapatos blanco cerrados, medias blancas, identificación visible, cabello recogido, uñas sin esmalte y cortas, no piercing visibles, retirar piercing durante el desarrollo de obligaciones contractuales, no aretes largos y en caso de tatuajes deben permanecer cubiertos. La presentación personal al servicio es de acuerdo a la concentración contractual entre el contratista, el hospital y el supervisor del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> Adecuada presentación personal uso de uniforme blanco, zapatos blanco cerrados, medias blancas, identificación visible, cabello recogido, uñas sin esmalte y cortas. 	30		
OBSERVACIONES EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO	NO PRESTACION DE SERVICIOS	VALOR A PAGAR	\$ 2.683.000	

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 APOORTE	DETALLE	MES MARZO ✓
APOORTE A SALUD	Periodo de cotización	✓ 03/2026
	Fecha de pago	✓ 22/04/2026
	Nº de Planilla	✓ 1080681752
	Ingreso Base de Cotización	✓ \$1.750.950
	Valor cotizado	✓ \$218.900
	EPS	FAMISANAR
APOORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	✓ 03/2026
	Fecha de pago	✓ 22/04/2026
	Nº de Planilla	✓ 1080681752
	Ingreso Base de Cotización	✓ \$1.750.950
	Valor cotizado	✓ \$280.200
	Fondo de Pensiones	COLFONDOS
APOORTE A.R.L.	Periodo de cotización	✓ 03/2026
	Fecha de pago	✓ 22/04/2026
	Nº de Planilla	✓ 1080681752
	Ingreso Base de Cotización	✓ \$1.750.950
	Valor cotizado	✓ \$42.700
	A.R.L.	COLMENA
VALOR TOTAL PAGADO		\$579.100

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

GEIENA HUERTAS

Firma del Contratista

Nombre: GEIENA HUERTAS

C.C. No. 1023910668

Correo electrónico: HUERTASVARGASGEIENA@GMAIL.COM

Teléfono de contacto: 3113423140

 Clara I. Espitia S.
Enfermera Jefe
Pontificia Universidad Javeriana

Vo Bo Supervisor del Contrato (nombre):

C.C. No: 52363764

Correo: clabonche@hamil.edu.co

Firma del supervisor: Clara I. Espitia