p

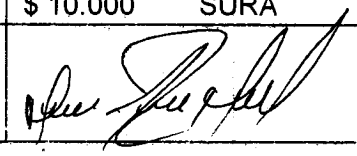
INFORME DE ACTIVIDADES PERÍODO: mayo de 2026 CONTRATO No. De pago: 1	
1. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO	152 del –2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARCO FIDEL MURILLO RUBIANO
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC. 3167001 DE SASAIMA
TELÉFONO DE CONTACTO	3202915335
DIRECCIÓN	VEREDA SAN BERNARDO
PLAZO DE EJECUCION	1 MES
VALOR TOTAL	$2.300.000 M/CTE
FECHA DE INICIO	16 DE ABRIL 2026
VALOR A PAGAR	$2.300.000
FECHA DE TERMINACION	15 DE MAYO 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONDUCTOR DE LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR EN LA E.S.E HOSPITAL HILARIO LUGO DE SASAIMA

NO	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	SOPORTE
1	Prestar sus servicios como conductor de los vehículos que hacen parte del parque automotor de la ESE HOSPITAL HILARIO LUGO DE SASAIMA	se cumplió servicio durante los turnos programados por el hospital y dar cumplimiento con lo establecido por el contrato.	SE REPORTA LA ENTREGA Y SALIDA DE TURNO POR MEDIO DEL GRUPO DE CONDUCTORES DEL CELULAR WHASAPH
2	Velar por el correcto funcionamiento del vehículo a su cargo y mantenerlo en óptimas condiciones de aseo. Así como las herramientas y kit de carretera.	se realizó aseo y arreglo ambulancia con respetivos herramientas, cabina y kit, se entrega ambulancias limpias al compañero que recibe turno	

3	Realizar diligentemente las operaciones mecánicas simples de mantenimiento del vehículo a su cargo	se realizó mantenimiento preventivo revisando: aseo, agua, aceite, líquido de frenos entre otros, se realiza lavado general de ambulancias # 4	SE ENTREGA SOPORTES A ALMACEN
4	Informar oportunamente a la Subgerencia Administrativa y/o supervisión del contrato sobre la necesidad de realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos. que garanticen el normal funcionamiento del vehículo	se informó a las directivas del hospital, las anomalías que se presente con las ambulancias el mantenimiento preventivo de las ambulancias	EL REGISTRO DE BITACORAS EN EL LIBRO DE PORTERIA Y TAMBIEN SE INFORMA AL GERENTE Y SUBGERENTE
5	Diligenciar completamente la planilla del tanque de combustible de la ambulancia, con el fin de llevar control de consumos y garantizar la disponibilidad de este	se realizó diligenciamiento de la planilla al finalizar el traslado del paciente, en la bomba de gasolina diligenciado lo siguiente: fecha y hora, cantidad de combustible, precio, firma del bombero y conductor.	LIBRO DE REGISTRO DE SALIDA DE AMBULANCIAS
6	Garantizar en forma permanente la prestación del servicio	se garantizó acorde el requerimiento estando atentos al llamado oportuno para el traslado del hospital	SEGÚN LO ACORDADO EN EL CONTRATO
7	Realizar el Traslado de pacientes de acuerdo con los protocolos establecidos por el hospital	se realizó traslado de acuerdo a la ubicación dada por la eps, brindado seguridad al paciente y su tripulación, viajes realizados Faca 10, Bogotá 4 veredas 16 total # 30	SE REGISTRA BITACORAS DE AMBULANCIA DE SALIDA Y ENTRADAS EN EL LIBRO QUE QUE SE ENCUENTRA EN PORTERIA
8	Llevar bitácora de los registros de desplazamiento, para efectos de control de movilización de vehículo	cada paciente tiene su hoja de ambulancia la cual es diligenciada por la auxiliar de enfermería durante el traslado y entrega del paciente. se deja soporte con la auxiliar de turno y en el archivo de portería.	SE ARCHIVA BITACORASEN CARPERTA QUE SE ENCUENTRA EN PORTERIA
9	Movilizar el vehículo a su cargo únicamente para las actividades administrativas y/o asistenciales que sean autorizadas	realizó movilización de los vehículos de acuerdo al llamado de la institución	LIBRO DE REGISTRO DE SALIDA DE AMBULANCIAS
10	Responder por el inventario del kit de medicamentos, equipos y demás elementos que se encuentren dentro del vehículo a su cargo	se realizó el inventario del vehículo por herramienta y equipos dentro de la cabina de la ambulancia	SE ENCUENTRAN LOS INVENTARIOS EN ALMACEN DE LA INSTITUCION
11	Diligenciar planilla de remisión de ambulancia de cada paciente trasladado	se realizó planilla de cada paciente tiene su hoja de ambulancia la cual es diligenciada por la auxiliar de	SE DEJA COPIA N PORTERIA DE AS BITACORAS

		enfermería durante el traslado y entrega del paciente. se deja soporte con la auxiliar de turno y en el archivo de portería.	ARCHIVA EN CARPETA
12	Informar oportunamente al supervisor del contrato los inconvenientes que se llegaren a presentar	se informó a las directivas del hospital, las anomalías que se presente con las ambulancias	SE FIRMO PLANILLAS DE ASISTENCIA
13	Asistir a las capacitaciones que sean delegadas por las directivas del Hospital y/o supervisor del contrato	Se asiste a Las capacitaciones que realiza en hospital	SE FIRMA PLANILLA DE ASISTENCIA
14	Utilizar los elementos de protección personal para el manejo y prevención de SARS COVID 19	se utilizó los elementos de protección según protocolo, como tapabocas guantes lavado de manos, y demás elementos que se requieran	PROTOCOLOS
15	Las demás que el Supervisor asigne en cumplimiento del objeto contractual	se da cumplimiento con las normas establecidas durante un estado de emergencia declarada por el gobierno nacional cumpliendo los protocolos de bioseguridad	SEGÚN PRTOCOLOS

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato No 152 del mes de abril de 2026 y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

NÚMERO CUENTA DE AHORROS	BANCOLOMBIA N°:38500001276
PAGO APORTES SALUD	$ 118.300 NUEVA EPS
PAGO APORTES PENSIÓN	$ 280.200 COLFONDOS
PAGO APORTES ARL	$ 10.000 SURA
FIRMA DEL CONTRATISTA	

V.B. SUPERVISOR