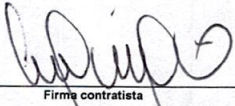
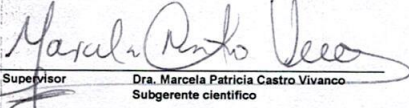
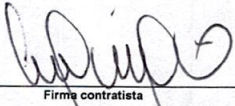
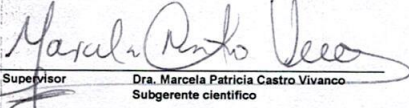
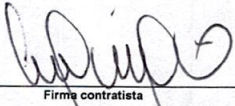
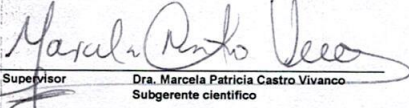


E.S.E. HOSPITAL SAN JOSÉ DE GUADUAS		FORMATO INFORME EJECUCION DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES A SUPERVISOR Y APROBACION							
PROCESO DE PROCESO CONTRATACION				CODIGO	CON-FTO-128				
				VERSION	3				
				VIGENCIA	10/03/2025				
ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No	360-2026	CONTRATISTA	SERVICIOS TEMPORALES DE GUADUAS E.U	NIT/Cedula	832002529-1				
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL SUBPROCESO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA DE LA ESE HOSPITAL SAN JOSE DE GUADUAS CENTROS Y PUESTOS DE SALUD ADSCRITOS			VALOR	860020283-3	CDP No	437	RP No	448
PLAZO	05 meses	ACTA DE INICIO	01 DE ABRIL DE 2026	Adición No 1		CDP Adición No		RP Adición No	
Prórroga fecha		Fecha		Poliza No	14-44-101259667				
MES A CERTIFICAR	JUNIO DE 2026	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA							
OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Contratista)			ACTIVIDAD EJECUTADA (Contratista)			EVIDENCIA (Supervisor)			
El contratista se compromete a suplir las auxiliares de enfermería y a garantizar que el personal suministrado cumpla con las siguientes actividades.			Se contrata el personal de enfermería solicitado de acuerdo a las necesidades y requerimientos estipulados por la E.S.E Hospital San José de Guaduas y centros de salud adscritos			Hojas de vida debidamente actualizadas, cuadro de turnos asignados para el mes de Junio de 2026, para cada servicio requerido, Anexo cuadro de turnos mensuales			
Realizar todos los procedimientos y actividades inherentes a perfil de auxiliar de enfermería conforme los protocolos, manuales de procedimientos y guías de atención institucionales.			Realizar las actividades de un auxiliar de enfermería de acuerdo con los protocolos, manuales y guías institucionales implica cumplir con las normas y procedimientos establecidos para el cuidado de pacientes			Informe de actividades del personal contratado correspondiente al mes de Junio de 2026			
Aplicación de la Política de Seguridad del Paciente.			Articular y coordinar con los principios, los objetivos y las estrategias de la seguridad del paciente de manera mancomunada			Informe de actividades del personal contratado correspondiente al mes de Junio de 2026			
Dar aplicabilidad a los protocolos de vigilancia en salud pública.			Los auxiliares de enfermería participan cuando se requiere en las acciones de vigilancia epidemiológica de la E.S.E Hospital San José de Guaduas, contribuyendo a mejorar las situaciones identificadas.			Informe de actividades del personal contratado correspondiente al mes de Junio de 2026			
Cumplir estrictamente las normas de Bioseguridad y el manejo de residuos hospitalarios.			Cumplimiento de las condiciones y estipulaciones contractuales			Informe de actividades del personal contratado correspondiente al mes de Junio de 2026			
Dar educación a los usuarios en las estrategias de IAMII, AIEPI y Maternidad Segura, en las diferentes áreas asistenciales de la E.S.E. Hospital San José de Guaduas.			En la empresa Servicios temporales de Guaduas cuenta en su archivo con la documentación pertinente a las hojas de vida del personal vinculado, el personal capacitado y debidamente certificado con los protocolos y requisitos contractuales requeridos			Las Hojas de vida debidamente actualizadas, con sus debidos soportes contractuales requeridos reposan en el archivo de la empresa de servicios temporales de Guaduas, de la misma forma reposan en medio físico y magnetico en la oficina de talento humano de la E.S.E hospital san José de Guaduas			
Asistencia y acompañamiento a la revista médica del servicio.			comunicación entre el personal asistencial mediante el cual el personal de enfermería entrante y saliente de turno; intercambia información sobre la situación clínica y el plan de cuidados de enfermería y de igual manera realiza valoración de los pacientes que están bajo su responsabilidad, así como toda la información para mantener la continuidad y la calidad de la atención en pro de la seguridad del paciente acompañados de la jefe de turno asignada.			Cuadro de turnos asignados mes correspondiente a Junio de 2026			
Disponibilidad al llamado ante la activación del Plan Hospitalario de Emergencias y activación de alertas.			El personal asistencial se direcciona a través de un cuadro de turnos de servicios asignados para el mes correspondiente, sin embargo atienden el llamado que por necesidad de servicio requiere asignación de turnos adicionales. El objetivo es garantizar que los servicios críticos se restablezcan y continúen.			Cuadro de turnos asignados mes correspondiente a Junio de 2026			
Cumplir con las actividades asignadas en forma oportuna, segura, eficiente y eficaz.			acatamiento de las obligaciones contractuales contenidas, acatamientos de las ordenes impartidas por el jefe inmediato de turno.			Cuadro de turnos asignados mes correspondiente a Junio de 2026			
Remitir a los usuarios a los diferentes programas que tiene implementada la empresa, ofreciendo información clara, personalizada, y efectiva			La empresa Servicios temporales de Guaduas SETEG E.U realiza las capacitaciones, inducción, exámenes de ingreso a cada uno del personal contratado, los cuales son informados y reposan en la Hoja de Vida			Los soportes de asistencia reposan en cada una de las hojas de vida de los empleados en la oficina de talento humano del Hospital San José de Guaduas, igualmente en el archivo de la empresa SETEG.			
Participar activamente en las actividades educativas que organice la entidad.			La empresa servicios temporales de Guaduas tiene implementado el sistema de seguridad y salud en el trabajo y se socializa al personal contratado en la inducción y re inducciones. Así como la importancia y obligatoriedad en la participación en las actividades desarrolladas por la E.S.E Hospital san José de Guaduas y la empresa temporales			Plan de capacitaciones			
Arreglar la unidad y ambiente físico del usuario, tanto para la admisión como para la estadía del mismo en la ESE.			El arreglo de la unidad y el ambiente físico de un usuario en la E.S.E Hospital san José de Guaduas y centros de salud adscritos se logra a través de la limpieza, la desinfección y el diseño de las instalaciones que se realiza en los turnos de los servicios asignados bajo la supervisión de la jefe inmediata			Cuadro de turnos asignados mes correspondiente a Junio de 2026			
Realizar el correcto y completo diligenciamiento de historia clínica sistematizada CNT, en las diferentes áreas asistenciales de la E.S.E. Hospital San José de Guaduas.			diligenciamiento de la historia clínica del paciente para obtener la información necesaria para el correcto diligenciamiento, custodia y conservación de los registros de la Historia Clínica Física y Electrónica desde el punto de vista científico, jurídico y ético, ajustándose a los formatos y plantillas institucionales.			Cuadro de turnos asignados mes correspondiente a Junio de 2026			
Apoyar cuando se requiera, realizar y brindar el acompañamiento en la Estrategia contra la COVID 19 Participar en las brigadas de salud programas por la E.S.E.			De acuerdo a la necesidad del servicio requerido por parte de la E.S.E y sus centros de salud adscritos se designa personal asistencial para el acompañamiento de brigadas realizadas			Cuadro de turnos asignados mes correspondiente a Junio de 2026			
Realizar el apoyo en la toma de muestras sanguíneas.			Se realiza designación de personal asistencial para la laborales de laboratorio entre las cuales se encuentra toma de muestras de laboratorio, separación de sueros para envío a bogota, coloración de laminas de microscopia coloración de laminas hematología, coloración de laminas de microbiología, hechura de torundas, desactivado de material, envasado de colorantes para desechar, eliminación de material biológico, arreglo de unidades, hacer el pedido, reclamar el pedido, hacer líneas en los cuadernos, lavado de material			Informe de actividades personal designado			
Atender las indicaciones que para el caso haga la E.S.E. Hospital San José de Guaduas. Además de las siguientes actividades según los servicios de Remisiones: a. Traslado de pacientes a los diferentes puntos de referencia, intramunicipales, municipios del Departamento de Cundinamarca, y Departamentos del país. b. Tener los cuidados necesarios durante el traslado del paciente e informar las novedades presentadas, durante la remisión. c. Administrar los medicamentos ordenados por el médico durante el traslado asistencial medicalizado. d. Realizar el adecuado diligenciamiento de las bitácoras e traslado de pacientes. e. Realizar limpieza y aseo terminal de la ambulancia después de terminada la remisión. f. Apoyar cuando se requiera, realizar y brindar el acompañamiento en la Estrategia contra la COVID 19.			Lograr el traslado oportuno, efectivo y seguro del usuario a otras entidades de Sa d y entre las sedes de la E.S.E brindando información clara y completa que satisfaga su familia.			Cuadro de turnos asignados mes correspondiente a Junio de 2026 tripulación, bitácoras de remisión anexas			

Atender las indicaciones que para el caso haga la E.S.E. Hospital San José de Guaduas. Además de las siguientes actividades según los servicios de Urgencias: a. Realiza clasificación de TRIAGE conforme las disposiciones legales. b. Realizar el traslado intramural y acompañamiento de los pacientes que ingresen por el servicio de urgencias. c. Participar en las diferentes situaciones de emergencia clínica que se presenten en el servicio de urgencias.	TRIAGE: *Toma de signos vitales *Toma de glucometrías *Clasificar pacientes y direccionarlos a consulta externa *Administración de medicamentos *Trasladar pacientes de un servicio a otro *Rotulación de material e insumos *Inventario de triage *Trasladar equipos al servicio de cirugía para esterilización *Curaciones *Canalización de pacientes *Inyectologías *Retiro de puntos URGENCIAS: atención prioritaria de pacientes URGENCIAS: *Apertura notas de enfermería *Recibo y entrega de pacientes *Control y registro de signos vitales *Administración de medicamentos *Registro de medicamentos *Limpieza y desinfección de unidades *Baño de pacientes en cama o ducha *Realización de curaciones *Toma de muestras para laboratorio *Cambios de posición a pacientes postrados *Pedidos de medicamentos *Toma de glucometrías *Realización de monitorías *Arreglo de unidades *Rotulación de insumos *Cierre de cuentas e historias clínicas de pacientes de urgencias *Asistencia en alimentación a pacientes *Retiro de puntos *Control de líquidos administrados y eliminados *Realización de micronebulizaciones *Devolución de medicamentos *Desinfección de equipos *Lavado material de insumos *Acompañamiento a pacientes que lo requieren para su movilidad *Verificación de permeabilidad de venopunción *Cuento de medicamentos e insumos al entregar y recibir turno *Electrocardiograma *Trámite de remisión	informe de actividades persona asistencial asignados mes correspondiente a Junio de 2026
Atender las indicaciones que para el caso haga la E.S.E. Hospital San José de Guaduas. Además de las siguientes actividades según los servicios de Quirófano, Sala de Partos y Central de Esterilización: a. Admisión del paciente a sala de cirugía, sala de partos y sala de preparación de cirugía. b. Atención integral de auxiliar de enfermería como circulante de quirófano, o como ayudante en sala de partos. c. Atención integral de auxiliar de enfermería en sala de trabajo de parto, sala de parto, sala de recuperación post-quirúrgica y central de materiales, conforme los protocolos, manuales de procedimientos y guías de atención institucionales. d. Cumplir y velar por el acatamiento estricto de las normas de comportamiento, asepsia, antisepsia, tránsito y vestimenta en esta área.	OBSERVACION: *Apertura notas de enfermería *Recibo y entrega de pacientes *Control y registro de signos vitales *Administración de medicamentos *Registro de medicamentos *Limpieza y desinfección de unidades *Baño de pacientes en cama o ducha *Toma de glucometrías *Realización de monitorías *Arreglo de unidades *Rotulación de insumos *Traslado de pacientes de un servicio a otro *Cierre de cuentas e historias clínicas de pacientes de urgencias *Asistencia en alimentación a pacientes *Control de líquidos administrados y eliminados *Realización de micronebulizaciones *Devolución de medicamentos e insumos al entregar y recibir turno *Lavado de patos, pisings y rifoneras *Realización de hoja de dietas de los pacientes *Cambio de protocolo de venopunción. *Trámite de remisión	informe de actividades persona asistencial asignados mes correspondiente a junio de 2026
Atender las indicaciones que para el caso haga la E.S.E. Hospital San José de Guaduas. Además de las siguientes actividades según los servicios de Hospitalización: a. Registrar el ingreso y egreso de los usuarios en el censo diario de pacientes. b. Gestionar la asignación de citas por consulta externa para el control posparto y del recién nacido. c. Educación en puericultura a las usuarias gestantes, usuarias postparto y sus familias. d. Previo a la culminación de la entrega de turno nocturno, deberá realizar garantizar que todos los pacientes se entreguen debidamente aseados.	HOSPITALIZACIÓN: *Apertura notas de enfermería *Recibo y entrega de pacientes *Control y registro de signos vitales *Administración de medicamentos *Registro de medicamentos *Limpieza y desinfección de unidades *Baño de pacientes en cama o ducha *Toma de muestras para laboratorio *Cambios de posición a pacientes postrados *Pedidos de medicamentos *Toma de glucometrías *Arreglo de unidades *Rotulación de insumos *Traslado de pacientes de un servicio a otro *Cierre de cuentas e historias clínicas de pacientes de urgencias *Asistencia en alimentación a pacientes *Control de líquidos administrados y eliminados *Realización de micronebulizaciones *Devolución de medicamentos e insumos al entregar y recibir turno *Lavado de patos, pisings y rifoneras *Realización de hoja de dietas de los pacientes *Cambio de protocolo de venopunción. *Trámite de remisión	informe de actividades persona asistencial asignados mes correspondiente a Junio de 2026
Atender las indicaciones que para el caso haga la E.S.E. Hospital San José de Guaduas. Además de las siguientes actividades según los servicios de Laboratorio clínico a. Ejecutar las acciones de auxiliar de laboratorio según la asignación de la coordinadora de laboratorio clínico profesional universitario bacteriólogo b. Realizar recepción de muestras. c. Realizar el lavado de material de equipos. d. Realizar la adecuada limpieza y desinfección de equipos.	Personal asistencial designado	informe de actividades persona asistencial asignados mes correspondiente a Junio de 2026
Atender las indicaciones que para el caso haga la E.S.E. Hospital San José de Guaduas. Además de las siguientes actividades según los servicios de Vacunación: a. Prestar servicios en el área de vacunación de la entidad. b. Garantizar la disponibilidad de biológicos en el área de vacunación. c. Ejecutar el registro y aplicación de biológicos garantizando que se cumpla el protocolo establecido. d. Garantizar la cadena de refrigeración de los biológicos que se encuentran almacenados en dicha área. e. Cargar diariamente la información a la base de datos según lo exigido por la ESE, la Secretaría de Salud y entes externos. f. Solicitar y recepción de biológicos según protocolo establecido por la entidad. g. Realizar la limpieza y desinfección del refrigerador garantizando siempre la cadena de refrigeración. h. Realizar seguimiento de los esquemas de vacunación a los usuarios. i. Participar en las jornadas de vacunación institucional, Municipal y Departamental.	Vacunación a recién nacido con BCG Y hepatitis B. • Vacunación de esquema de dos meses a cinco años • Vacunación a gestantes • Vacunación a mujeres en edad fértil Diligenciamiento de kardex institucional de recién nacido mensual • Diligenciamiento de kardex de parto institucional • Semafización del biológico e insumos de la institución. Vacunación a adulto mayor • Diligenciamiento de registro diario y carnet de vacunas por cada persona vacunada • Diligenciamiento de registro en la PAI WEG por cada persona vacunada cargue a plataforma sigres de las eps	informe de actividades persona asistencial asignados mes correspondiente a junio de 2026
Atender las indicaciones que para el caso haga la E.S.E. Hospital San José de Guaduas. Además de las siguientes actividades según los servicios de Consulta externa. a. Realizar las actividades contenidas en la Resolución 3280 de 2018: demanda inducida, detección temprana, protección específica. b. Elaboración y seguimiento a los diferentes Kardex y estructuras institucionales, solicitados por cada EAPB. c. Realización de los informes solicitados por coordinación de salud pública. d. Apoyo en la elaboración de pedidos del área. e. Realizar limpieza y desinfección a los consultorios del área de consulta externa (equipos biomédicos, camillas). f. Brindar apoyo en el cargo de citologías, a plataforma proporcionada por patólogo. g. Garantizar la organización, limpieza, desinfección de todos los equipos biomédicos de la unidad móvil, previo a realización de brigadas de salud.	El servicio de consultas externas se presta por parte de auxiliares de enfermería que se encarga de realizar todo el trabajo administrativo que surge de esa mantener la consulta ordenada, limpia. Atención y apoyo al paciente desde la entrada de este a la consulta hasta su salida. Reposición de todo el material necesario, además del tema administrativos y realización de informes solicitados	informe de actividades persona asistencial asignados mes correspondiente a Junio de 2026
ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO. a. Recepcionar la documentación externa e interna de cada área. b. Atender telefónicamente los requerimientos solicitados. Digitar y elaborar los informes que le sean encomendados. d. Archivar y dar soporte documental a las áreas que lo requieren. e. Participar activamente en los programas que se desarrollen en la Institución al igual deben asistir a las reuniones o jornadas de actualización que el coordinador del servicio correspondiente programe dentro de sus cronogramas de capacitación y mejoramiento continuo. f. Elaboración de pedidos y control stock de inventarios.	Brindar apoyo administrativo pertinente a cargo del personal asistencial en las diferentes servicios asignados	Informe de actividades correspondiente al mes de Junio de 2026

HIGIENISTA ORAL: El contratista se compromete a suplir dos (02) higienistas orales. a. Realizar demanda inducida. b. Brindar cuidados de promoción y prevención con calidad, basados en los procesos asistenciales y su familia. c. Hacer la revisión de la cavidad oral como apoyo al cuidado odontológico identificado y registrando la presencia de situaciones pre disponentes tales como la placa bacteriana, hábitos nocivos y regímenes alimenticios inapropiados. d. Participar en el control de los recursos físicos y materiales para favorecer la calidad en la prestación del servicio. e. Procurar el mayor rendimiento de materiales disponibles garantizando un buen servicio al usuario. f. Realizar actividades para la prevención de la enfermedad oral a los pacientes tales como curetaje y detartraje supra gingival aplicación de solución fluor, aplicación de sellantes de fosas y fisuras y control de placa bacteriana. g. Motivar e instruir a los pacientes sobre hábitos higiénicos y alimenticios, así como el manejo de elementos profilácticos tales como cepillado y uso de la seda dental. h. Realizar charlas y talleres sobre aspectos de auto cuidado y prevención de enfermedades de la cavidad oral. i. Facilitar al odontólogo el campo oral de trabajo (retirar tejidos, aislar el campo, lavar, secar, aspirar etc). j. Preparar los materiales dentales. k. Preparar y esterilizar el instrumental equipo y materiales. l. Presentar informes mes a mes de las actividades realizadas en cumplimiento con los informes requeridos por el Hospital y entes externos. m. Apoyar los programas institucionales de promoción y prevención n. Las demás que le sean asignadas relacionadas con el perfil. ñ. Atender los requerimientos del sistema de información del Hospital con fines estadísticos, legales y de facturación, o. Apoyar cuando se requiera, realizar y brindar el acompañamiento en la Estrategia contra la COVID 19.	Los higienistas orales, incluidos dentro de la parte asistencial señalada cumplen con las funciones señaladas como ayudantes y colaboradores de los odontólogos adscritos al E.S.E y sus centros de salud adscritos.	Informe de actividades del personal contratado correspondiente al mes de Junio de 2026			
El contratista se compromete a entregar un informe mensual de las actividades realizadas por el personal suministrado.	Dentro del informe de actividades mensual correspondiente al mes asignado, se anexa el informe de las actividades desarrolladas por el personal contratado	Informe de actividades del personal contratado correspondiente al mes de Junio de 2026			
Comunicar a la coordinación de enfermería o en su defecto a la subgerencia científica los inconvenientes o dificultades que surjan en desarrollo del contrato.	Se realiza una gestión mensual, coordinada con la supervisión o personal designado con el fin de dar cumplimiento a las actividades contractuales requeridas	Informe de actividades correspondiente al mes de Junio de 2026. No se presentó requerimiento para el mes asignado			
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.	Cumplimiento de las obligaciones y funciones contractuales	Informe de actividades y supervisión			
ESPACIO PARA USO DEL SUPERVISOR					
Una vez verificada cada una de las actividades realizadas por el contratista se encontro que se realizaron a cabalidad dando cumplimiento al objeto contractual, cumpliendo con el pago de los aportes a seguridad social y se puede continuar con el pago.					
BALANCE FINANCIERO					
Valor del Contrato Inicial	\$ 850.000.000,00	Abril \$ 158.709.375,00	Saldo por ejecutar \$ 374.847.376,00		
Adición 1		Mayo \$ 152.374.220,00			
		Junio \$ 164.069.029,00			
TOTAL	\$ 850.000.000,00	Total \$ 475.152.624,00			
		% Ejecución	55,90%		
<table border="0"> <tr> <td align="center" data-bbox="207 877 440 982">  Firma contratista </td> <td align="center" data-bbox="727 896 1133 1003">  Supervisor Dra. Marcela Patricia Castro Vivanco Subgerente científico </td> </tr> </table>				 Firma contratista	 Supervisor Dra. Marcela Patricia Castro Vivanco Subgerente científico
 Firma contratista	 Supervisor Dra. Marcela Patricia Castro Vivanco Subgerente científico				