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 2
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI	

Contrato No.	SP-SUMD-0765-2025		
Nombre del contratista	Juan Camilo Calderon Calderon		
Nombre del supervisor	Karen Cecilia Vergara Castellón		
Unidad	Unidad Medica		
Objeto del Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS COMO **CAMILLERO 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**	**30/11/2026**
Periodo Objeto del Informe	**AGOSTO 2026**		

OBLIGACIONES			
Obligación Contractual	**Actividad desarrollada**	**Producto recibido**	**Observaciones o comentarios del supervisor**
1. Trasladar pacientes a procedimientos o a otro servicio, cumpliendo con los procesos, y protocolos institucionales establecidos para la atención de nuestros usuarios (procedimiento de transporte seguro del paciente a procedimientos, entrega de pacientes en los servicios, protocolo de lavado de manos, precauciones de aislamiento asociado al transporte).	• Traslado de pacientes. • Entrega de pacientes en los servicios. • Lavado de manos. • Traslado de pacientes en aislamiento.	285	
2. Realizar entrega y recibo de turno según el procedimiento establecido y presentarse al profesional de enfermeria del área signada.	• Recibo y entrega de turno.	30	
3. Mantener comunicación asertiva con el equipo de trabajo, usuario, familia y comunidad.	• Comunicación asertiva con el equipo de trabajo y en el traslado del usuario.	200	
4. Informar en forma permanente a la profesional de enfermeria o auxiliar los cambios presentados en el usuario durante el traslado.	• Informe permanente al profesional de Enfermería los cambios presentados y/o identificados durante el traslado del paciente.	230	
5. Controlar inventarios del servicio, según asignación. Silla de ruedas, camillas, y demás elementos que le sean asignados en cada servicio.	• Control de inventario en los servicios asignados (registro en el libro del servicio).	40	
6. Entregar el paciente al equipo de trabajo respectivo, según procedimiento indicado.	• Traslado de paciente a los procedimientos.	230	
7. Realizar las actividades necesarias para mantener el cilindro de oxigeno de los servicios asignados, cualquier dificultad informar al servicio según conducto establecido.	• Verificar y mantener el cilindro de oxígeno en la capacidad requerida.	30	
8. Tramitar y transportar la solicitudes de los insumos de los servicios y los respectivos pedidos de farmacia	• Tramite de solicitud de insumos.	95	
9. Bajar las muestras de sangre y/o estudios anatomo-patológicos al laboratorio, banco de sangre, entre otros, aplicando las normas de bioseguridad establecidas por la institución.	• Traslado de muestras de laboratorio.	210	
10. Realizar trámites de hospitalización, traslado y egreso, según procedimiento definido por la institución.	• Tramite de hospitalización. • Traslados • Egresos	30	
11. Recibir las capacitaciones de actualización y divulgación de procesos, procedimientos y protocolos, programados por la institución	• Asistencia a capacitaciones	1	
OBSERVACIONES EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO	**NO PRESTACION DE SERVICIOS**	**VALOR A PAGAR**	**$ 2.542.000**

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

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMENTO 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 JULIO
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	Julio
	Fecha de pago	10/08/2026
	Nº de Planilla	1083582130
	Ingreso Base de Cotización	1.750.905
	Valor cotizado	218.900
	EPS	Famisanar
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	Julio
	Fecha de pago	10/08/2026
	Nº de Planilla	1083582130
	Ingreso Base de Cotización	1.750.905
	Valor cotizado	280.200
	Fondo de Pensiones	Porvenir
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	Julio
	Fecha de pago	10/08/2026
	Nº de Planilla	1083582130
	Ingreso Base de Cotización	1.750.905
	Valor cotizado	42.700
	A.R.L.	Colmena
VALOR TOTAL PAGADO		**$541.800**

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: Juan Camilo Calderon Calderon
C.C. No. 1233904947
Correo electrónico: calderoncamilo80@hotmail.com
Teléfono de contacto: 3015130657

Karen Cecilia Vergara Castellón
Vo Bo Supervisor del Contrato (nombre)
C.C. No: 55.231.578
Correo: kvergara@hsmil.gov.co
Firma del supervisor: