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 3
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI	

Contrato No.	**SP-SUMD-0732-2025**		
Nombre del contratista	**Daniel Stiven Rincon Romero**		
Nombre del supervisor	Karen Cecilia Vergara Castellón		
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**	**30/11/2026**
Periodo Objeto del Informe	**Agosto 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 enfermeria.	• 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.	**150**	
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.	• 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.	**6**	
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.	• Lavado de manos. • Proceso de limpieza y desinfección. • Segregación adecuada de los residuos hospitalarios. • Manejo de aislamientos.	**300**	
5. Cumplir la asignación establecida, realizando rondas de cuidado de la salud y periódicas.	• Rondas de cuidado de la salud y periódicas.	**30**	
6. Informar en forma permanente a su equipo de trabajo y Enfermera Profesional los cambios	• Informe permanente al profesional de Enfermería los cambios presentados		

presentadosy/o identificadosdurante la atención al paciente y actividades realizadas, además de mantener comunicación asertiva con el equipo de trabajo,equipointerdisciplinario,usuarioysu familia.	y/o identificados durante la atención del paciente.	2	
7. Realizar las actividades asistenciales y/o administrativas que le sean asignadas por el Enfermero Profesional del Servicio (carro de paro, inventarios,limpiezaydesinfección,rondasde seguridad).	• Carrodeparo. • Inventarios. • Limpiezaydesinfección. • Rondasdeseguridad.	250	
8. Realizar de manera oportuna el reporte de eventos adversos y su intervención para evitar complicaciones que afecten la integridad deusuarios y su familiar.	• Reportedeeventosadversos.	0	
9. Realizar los registros de enfermeria en las historias clínicas de manera inmediata, cronológica, ordenada, descriptiva, veraz. Diligenciar los formatos establecidos como lo son control de líquidos, hoja demedicamentos, hoja neurológica, hoja pre quirúrgica,ordendesuministrodeinsumos entreotros.	• Registrodeenfermeria. • ControldeLíquidos. • Hojademedicamentos. • HojaNeurológica. • Hojapre-quirúrgica. • Solicituddeinsumos.	150	
10. Participar en las capacitaciones que realice la institución en relación con los procesos, procedimientos y protocolos.	• Asistenciaacapacitaciones	0	
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 concentracióncontractualentreelcontratista, elhospitalyelsupervisordelcontrato.	• Adecuada presentación personal uso de uniforme blanco, zapatos blancocerrados,mediasblancas, identificación visible, cabello recogido, uñas sin esmalte y cortas.	30	
OBSERVACIONES EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO		VALORA PAGAR	$3.147.000

Hagoconstarqueduranteelperiodoreportadoseadelantaronlasanterioresobligacionescontractuales

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.

TIPODEAPORTE	DETALLE	MESJULIO
APORTEASALUD	Periododecotización	07-2026
	Fechadepago	18/08/2026
	NºdePlanilla	93861297

FORMATO	ACTIVIDADES PERSONAL CONTRATISTA (OPS)	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-08	VERSIÓN	02
		Página:	3 de 2		

TIPO DE APORTE	DETALLE	MES JULIO
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$219.800
	EPS	Salud Total
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	07/2026
	Fecha de pago	18/08/2026
	Nº de Planilla	93861297
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$281.300
	Fondo de Pensiones	Porvenir
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	07/2026
	Fecha de pago	18/08/2026
	Nº de Planilla	93861297
	Ingreso Base de Cotización	$1.750.905
	Valor cotizado	$42.900
	A.R.L.	colmena
CAJA DE COMPENSACION	Periodo de cotizacion	07/2026
	Fecha de pago	18/08/2026
	N° de planilla	93861297
	Ingreso base de cotizacion	$1.750.905
	Valor cotizacion	$35.300
	Fondo de pensiones	Compensar
VALOR TOTAL PAGADO		**$579.300**

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

Daniel R

Firma del Contratista
Nombre: Daniel Stiven Rincon Romero
C.C. No. 1.000.773.249
Correo electrónico: danielstivenrincon25@gmail.com
Teléfono de contacto: 3046231925

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

Karen Vergara
Enfermera
55.231.578
U. Metropolitana
14-8-26