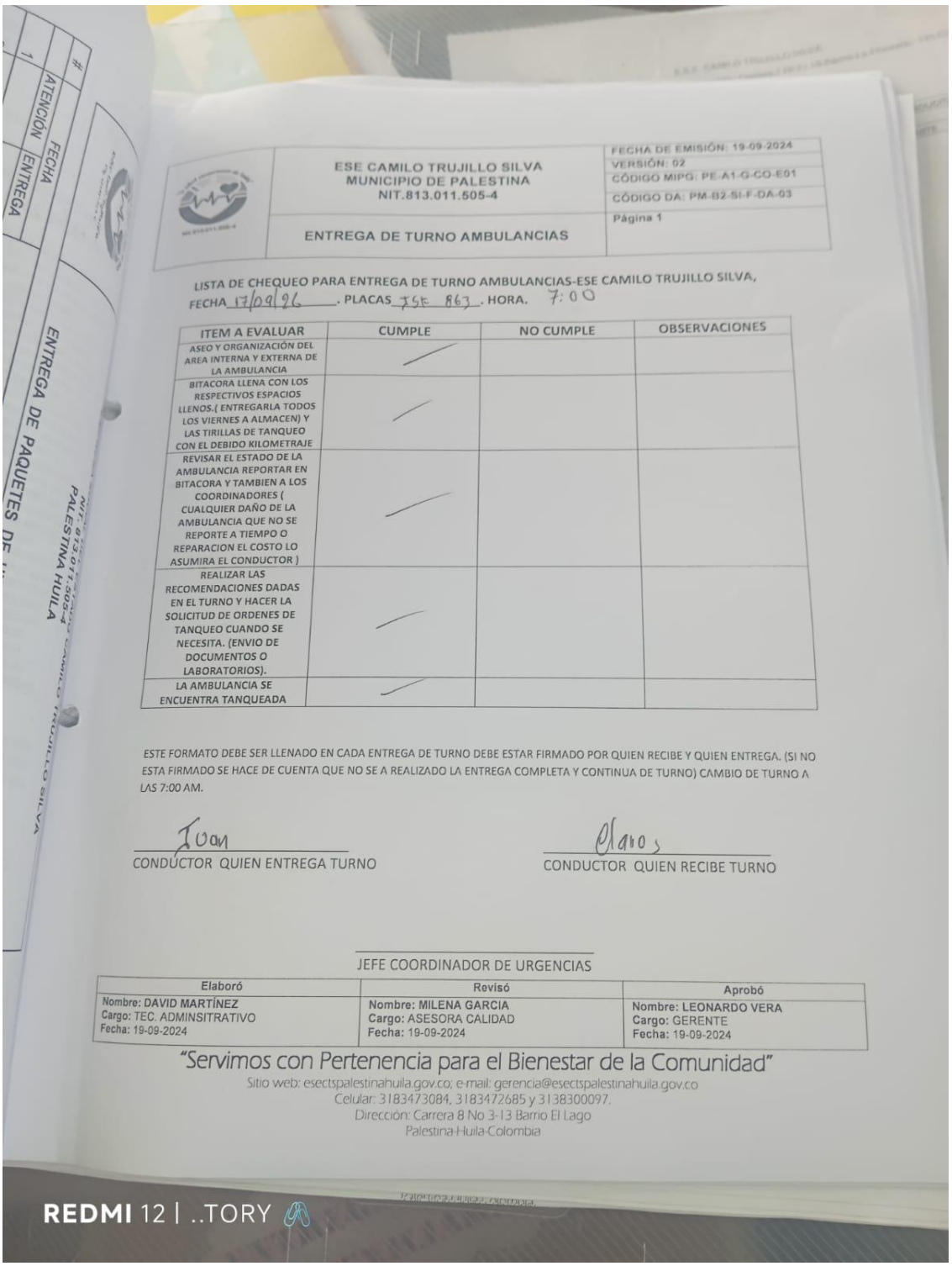
INFORME DE ACTIVIDADES DEL PERIODO: SEPTIEMBRE DEL 2026				
No CONTRATO	**NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA**	**DOC DE IDENTIDAD**	**VIGENCIA DEL CONTRATO**	
			Fecha Inicio	**Fecha Terminación**
ESECTS-CON-CD-PS-321-2026	JUAN DAVID MENESES ACOSTA	1.081.699.586	01/09/2026	31/12/2026
VALOR TOTAL:	$ 9.400.000	**VALOR MENSUAL**	$ 2.350.000	
CDP:	**2026000580**	**RP:**	**2026000580**	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONDUCTOR DE TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO.			
ÁREA O PROGRAMA	ASISTENCIAL			

No OBLIGACIÓN	**FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES REALIZADAS**	**EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES A LAS ACTIVIDADES**
1	Revisar de manera diaria el vehículo asignado verificando que se encuentren en óptimas condiciones para el servicio.	Anexo 1	recibiendo y entregando turno
2	Informar de cualquier situación (avería o daño) de manera oportuna al jefe inmediato.		En este mes no realice ningún reporte de las ambulancias.
3	Realizar de manera oportuna la entrega del vehículo a quien recibe el turno verificando su estado y condiciones generales del mismo.	Anexo 2	Se realiza en cada entrega de turno
4	Mantener el vehículo asignado aseado y disponible para su uso.	Anexo 3	En cada entrega de turno se realiza lavado de ambulancia y se entrega limpia.
5	Responder por los mantenimientos preventivos y correctivos que se realicen al vehículo.	Anexo 4	Llleve la ambulancia PQU343 a cambio de filtro de aceite y lleve la ambulancia OJZ060 a dejarla en el taller.
6	Transportar pacientes a los diferentes centros hospitalarios, de acuerdo a la orden impartida por el médico de turno.	Anexo 5	Se realizó una totalidad de 25 remisiones, al Hospital departamental 20, a Neiva 1 y traer paciente 4.

7	Realizar labores de camillero y colaborar en el área de urgencias con la vigilancia, atender el teléfono y radio cuando sea requerido.	Anexo 6	Se realiza de acuerdo con la necesidad del servicio especialmente cuando hay un número alto de pacientes en cada turno o disponibilidad
8	Realizar el diligenciamiento oportuno de los formatos de las bitácoras correspondientes al servicio TAB.	Anexo 7	Se realiza 25 registros en las Bitácoras
9	Realizar la toma y registro de temperaturas y humedad en las áreas de PAI, Odontología, Laboratorio Clínico, Farmacia y Servicio de urgencias (área de partos, área de medicamentos, neveras de medicamentos y anatomopatológicos) los fines de semana y puentes festivos.		En este mes no se realizó registro de temperaturas en ninguna de las áreas
10	Apoyar en el área de urgencias, con la vigilancia, atención de teléfono, radio de comunicaciones y demás necesidades de esta dependencia.	Anexo 8	se realiza en cada turno y en la disponibilidad de acuerdo con la necesidad del servicio
11	Asistir al Comité de Referencia y contra referencia que se realiza de manera mensual en la Institución, para el caso que se encuentre de turno o disponibilidad.		El día del comité no pude asistir me encontraba en mi día libre.
12	Realizar actividades de mensajería, cargue y descargue de materiales e insumos y/o elementos.	Anexo 9	se realiza en cada turno y en la disponibilidad de acuerdo con la necesidad del servicio
13	Cumplir con lo establecido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial Institucional.	Anexo 10	Se verifica que el kit de carretera esté de acuerdo con lo establecido.
14	Realizar operaciones sencillas de mantenimiento del vehículo.	Anexo 11	Se verifica que todo esté de acuerdo con lo establecido.
15	Apoyar el mantenimiento y manipulación de la Planta Eléctrica de acuerdo a las directrices impartidas por el almacenista y el manual de funcionamiento.	Anexo 12	Cada vez que se va la energía se está al pendiente de la Planta eléctrica para que no tenga ningún daño.
16	Las demás actividades que le sean asignados por la naturaleza del contrato.	Anexo 13	En este mes asistí a la capacitación de Semaforización el 23/09/26 y realice aseo terminal en el área de urgencias el día 25/09/26.

FIRMA CONTRATISTA	
Vo. Bo. JEFE DE AREA	Laura C Garcia O. CC. 1.004.253.163 Tarqui (Ht) Escaneado con CamScanner

ANEXO 1



ESE CAMILO TRUJILLO SILVA
MUNICIPIO DE PALESTINA
NIT.813.011.505-4

FECHA DE EMISIÓN: 19-09-2024
VERSIÓN: 02
CÓDIGO MIPG: PE-A1-G-CO-E01
CÓDIGO DA: PM-B2-SI-F-DA-03
Página 1

ENTREGA DE TURNO AMBULANCIAS

LISTA DE CHEQUEO PARA ENTREGA DE TURNO AMBULANCIAS-ESE CAMILO TRUJILLO SILVA,
FECHA 17/09/26. PLACAS JSE 863. HORA. 7:00

ITEM A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
ASEO Y ORGANIZACIÓN DEL AREA INTERNA Y EXTERNA DE LA AMBULANCIA	✓		
BITACORA LLENA CON LOS RESPECTIVOS ESPACIOS LLENOS.(ENTREGARLA TODOS LOS VIERNES A ALMACEN) Y LAS TIRILLAS DE TANQUEO CON EL DEBIDO KILOMETRAJE	✓		
REVISAR EL ESTADO DE LA AMBULANCIA REPORTAR EN BITACORA Y TAMBIEN A LOS COORDINADORES (CUALQUIER DAÑO DE LA AMBULANCIA QUE NO SE REPORTE A TIEMPO O REPARACION EL COSTO LO ASUMIRA EL CONDUCTOR)	✓		
REALIZAR LAS RECOMENDACIONES DADAS EN EL TURNO Y HACER LA SOLICITUD DE ORDENES DE TANQUEO CUANDO SE NECESITA. (ENVIO DE DOCUMENTOS O LABORATORIOS).	✓		
LA AMBULANCIA SE ENCUENTRA TANQUEADA	✓		

ESTE FORMATO DEBE SER LLENADO EN CADA ENTREGA DE TURNO DEBE ESTAR FIRMADO POR QUIEN RECIBE Y QUIEN ENTREGA. (SI NO ESTA FIRMADO SE HACE DE CUENTA QUE NO SE A REALIZADO LA ENTREGA COMPLETA Y CONTINUA DE TURNO) CAMBIO DE TURNO A LAS 7:00 AM.

Juan
CONDUCTOR QUIEN ENTREGA TURNO

Claro
CONDUCTOR QUIEN RECIBE TURNO

JEFE COORDINADOR DE URGENCIAS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: DAVID MARTÍNEZ Cargo: TEC. ADMINSITRATIVO Fecha: 19-09-2024	Nombre: MILENA GARCIA Cargo: ASESORA CALIDAD Fecha: 19-09-2024	Nombre: LEONARDO VERA Cargo: GERENTE Fecha: 19-09-2024

"Servimos con Pertenencia para el Bienestar de la Comunidad"
Sitio web: esectspalestinahuila.gov.co; e-mail: gerencia@esectspalestinahuila.gov.co
Celular: 3183473084, 3183472685 y 3138300097.
Dirección: Carrera 8 No 3-13 Barrio El Lago
Palestina-Huila-Colombia

ENTREGA DE PAQUETES DE
NIT. 813.011.505-4 PALESTINA HUILA
FECHA ATENCIÓN ENTREGA
1

REDMI 12 | ..TORY

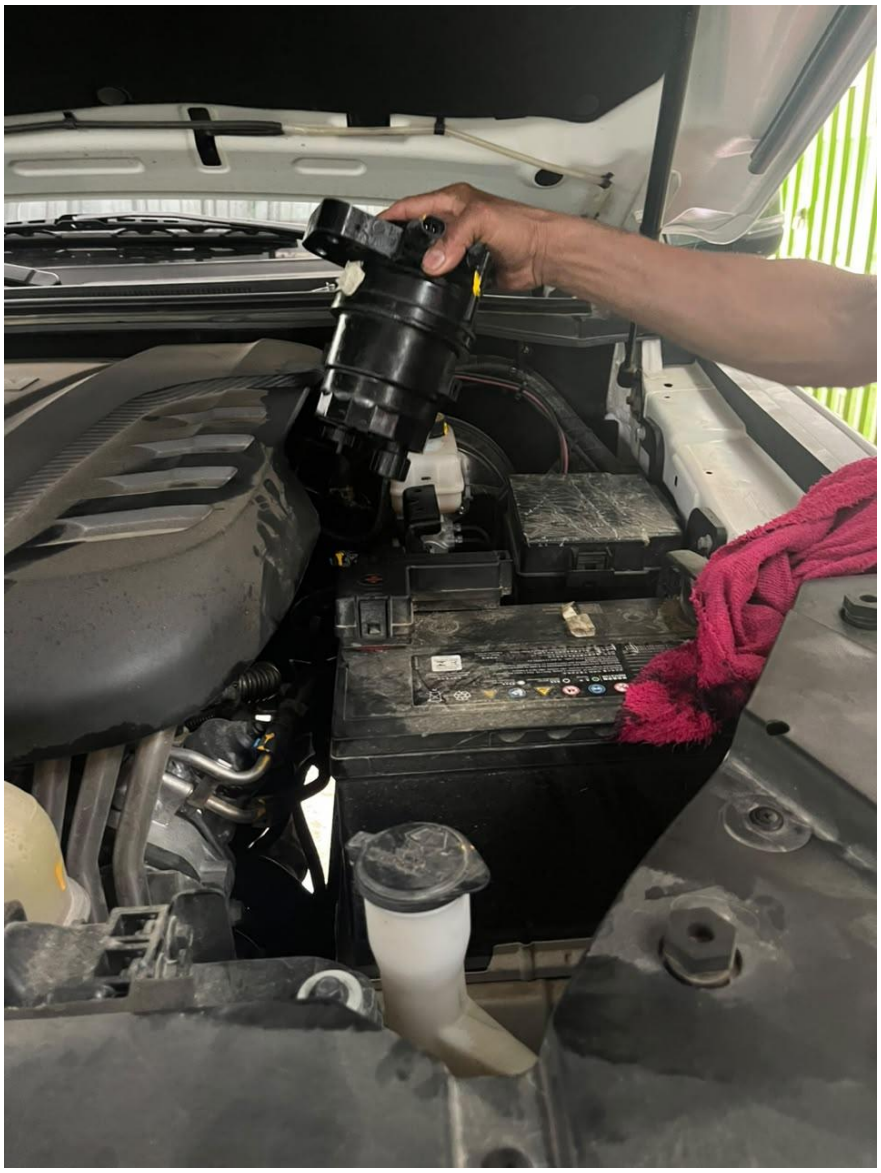
ANEXO 2



ANEXO 3

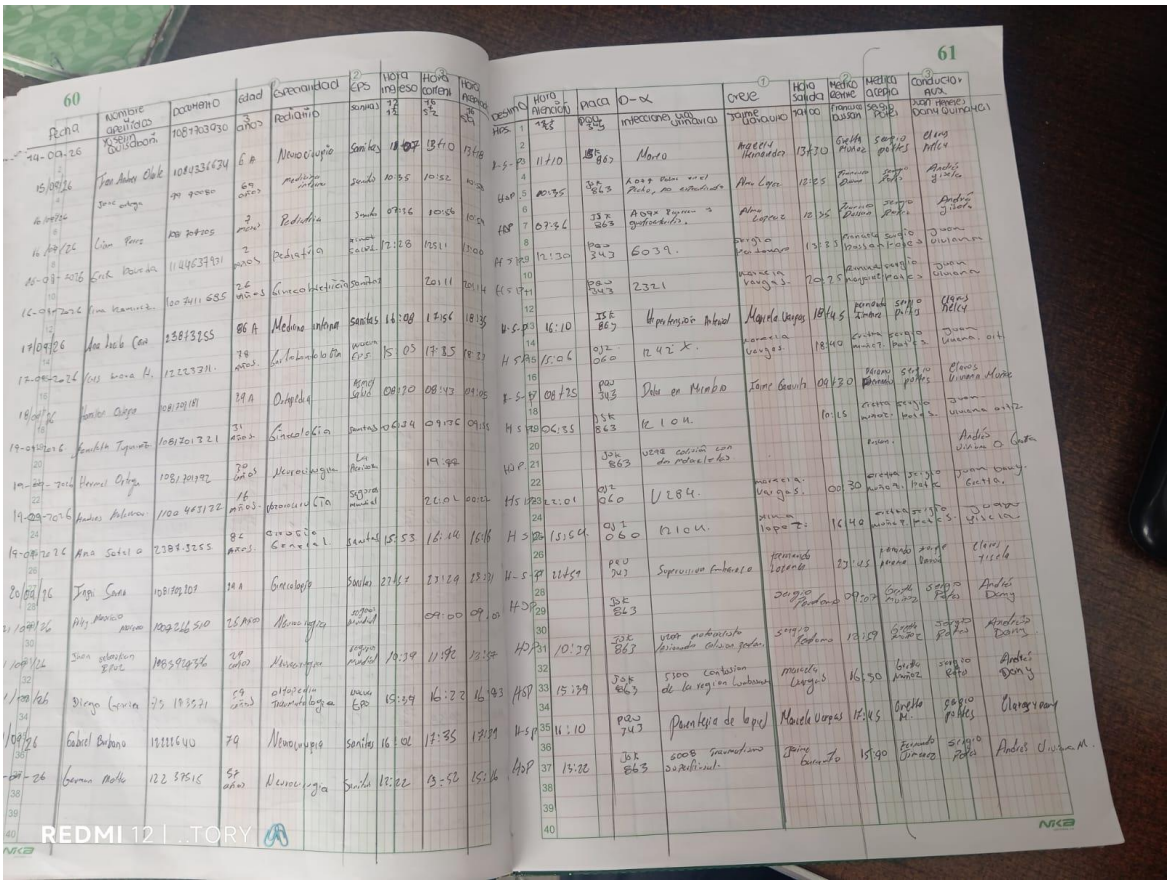


ANEXO 4




TALLER
ARTESANOS
BOCACHICO
Cel: 321 307 8709
Carrera 5 N 2 sur - 75
AMBULAN
OJZ·060

ANEXO 5



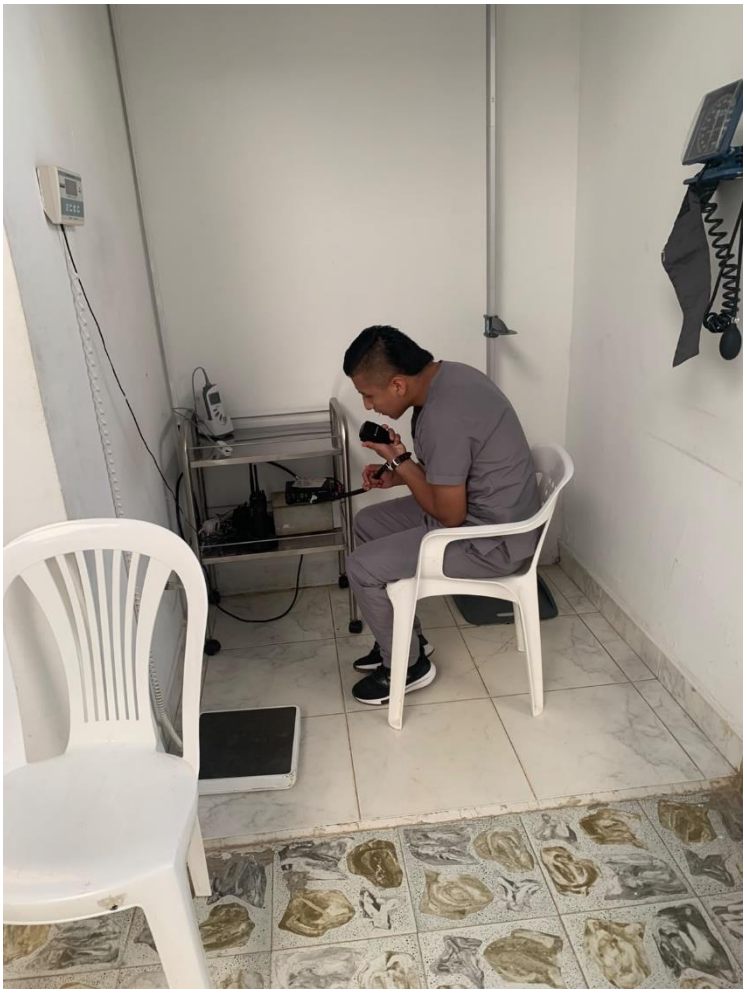
ANEXO 6



ANEXO 7



ANEXO 8



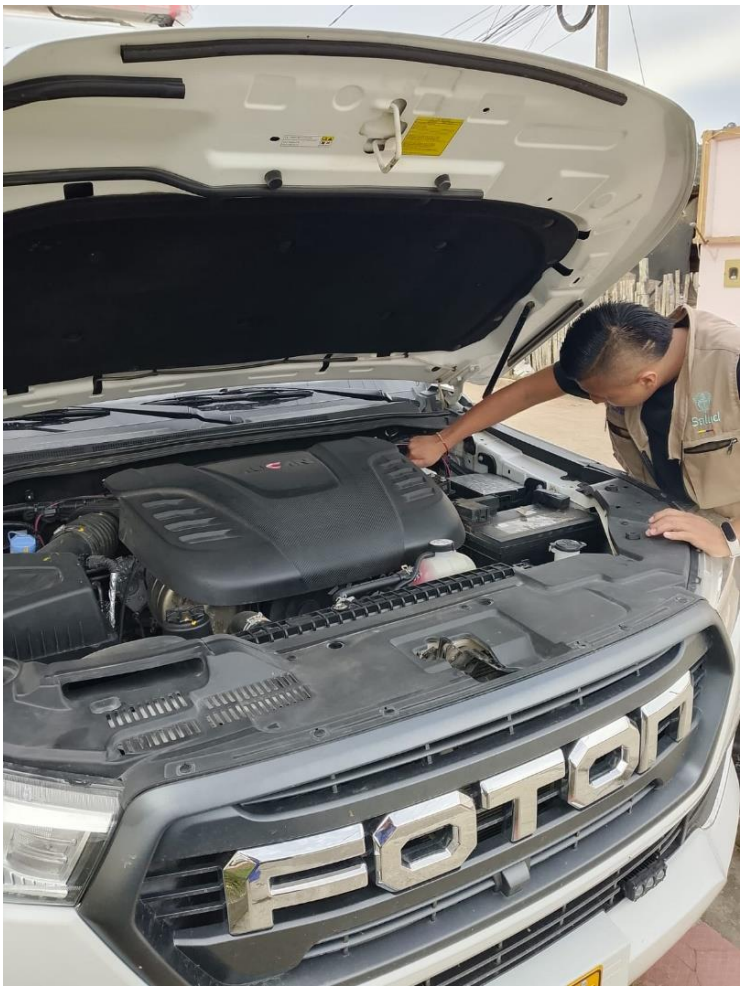
ANEXO 9



ANEXO 10



ANEXO 11



ANEXO 12



ANEXO 13



