Clínica La Milagrosa S.A.
Puertas Abiertas Para Su Salud
Nit. 800.067.515-1

SA-CER735375 ST-CER735379 SC-CER167284

Santa Marta, 05 de Agosto de 2024

LA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que la Señora **MARILYN JULIETH ANTEQUERA OCHOA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. **1.083.044.638,** labora en esta institución como **MEDICO DE PLANTA** con un contrato a término fijo inferior a un año en los periodos y cargos comprendidos así:

Del 26-02-2022 - ACTUAL

Desempañando las siguientes funciones:

FUNCIÓN GENERAL DEL CARGO:

Garantizar la prestación de servicio en forma adecuada y oportuna con altos estándares de calidad y de acuerdo con las guías de manejo establecidas, teniendo en cuenta las normas definidas para el registro y manejo de la Historia Clínica.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Cumplir con el procedimiento de recibo y entrega de turno.
- Participar activamente en las reuniones y capacitaciones que la clínica organice.
- Cumplir con las normas internas, reglamentarias, horarios de asistencia y procedimientos establecidos por la institución para la prestación del servicio.

- Realizar las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato. relacionadas con el ámbito de su competencia.

EN AREA INTRAHOSPITALARIA

- Realizar la anamnesis y valoración del paciente, en forma oportuna, integrada, y pertinente, realizando la nota de ingreso a pacientes procedentes ya sea de otros servicios de la Clínica y/o externos.

- Realizar el plan de tratamiento y cuidado a seguir que incluya las órdenes médicas, el uso oportuno de interconsultas, juntas médicas, así como identificar las necesidades de educación del paciente y su familia, finalizando con el suministro de la información en forma asertiva y dejar constancia en el registro clínico.

- Realizar valoración diaria a los pacientes internados, para realizar monitorización seguimiento y control, a la evolución del estado de salud del paciente y del plan de manejo ordenado, Dejando evidencia en la historia clínica.

- Acompañar a los pacientes críticos en los traslados internos o externos que se requieran.

- Realizar partograma horario a los pacientes que se encuentran en trabajo de parto y avisar cambios al médico especialista en turno (médicos en sala de parto).

- Realizar el egreso, al paciente que por su condición clínica lo amerite, generando el plan de egreso, la Epicrisis, y los documentos necesarios, informando las recomendaciones a seguir de forma clara y asegurándose la comprensión de estas por el usuario y su familia.

- Acudir al llamado de enfermería y atender oportunamente cualquier emergencia o complicación que se presente en la institución.

- Verificar que se cumplan las órdenes impartidas por el médico especialista tratante o Interconsultante en el servicio.

- Realizar ordenes de laboratorios, remisiones, formulas resumen de historia clínica, ordenes de banco de sangre y estadísticas vitales, en caso de que se requiera en el servicio.

- Informar y explicar a los familiares de los usuarios sobre el procedimiento realizado y la evaluación del estado de salud del paciente.

- Acudir al llamado de cirugía para ayudantía quirúrgica.

- Notificar al Director Médico y/o coordinador médico cuando la visita médica especializada a un paciente no se haya realizado en periodo superior a 24 horas, a fin de que se realicen los trámites correspondientes para garantizar la atención. Notificar a Admisiones cuando se identifique un paciente con exámenes diagnósticos pendientes a fin de que se agilicen los trámites pertinentes para la ejecución.

AREA DE QUIROFANOS

- Realizar ayudantías quirúrgicas de cirugías programadas y cirugías derivadas de la urgencia. Realizar la evolución de los pacientes intervenidos y en los cuales se participó como ayudante.

- Verificar diligenciamiento del Consentimiento informado previo a la realización del procedimiento quirúrgico.

- Revisar Historia Clínica del paciente previo al acto quirúrgico, con el fin de tener conocimiento de la patología, condiciones clínicas, ayudas diagnosticas realizadas y técnica quirúrgica del procedimiento que se va a realizar y de esta forma favorecer el proceso con su participación.

- Colaborar en la elaboración de la descripción quirúrgica y órdenes médicas en procedimientos de cirugía cuando el médico especialista así lo requiera.

- Colaborar en el traslado del paciente al área de recuperación una vez finalizado el acto quirúrgico.

- Asistir al paciente durante el traslado desde el área de cirugía a la Unidad de Cuidados intensivos cuando el cuadro clínico presentado así lo requiera.

- Informar y explicar a los familiares de los usuarios sobre el procedimiento realizado y la evaluación del estado de salud del paciente.

- En los casos de cirugías ambulatorias realizar los ingresos de los pacientes Y realizar las órdenes médicas con el aval del médico especialista.
- Acudir al llamado de los diferentes servicios asistenciales de la institución en los eventos que se demande su colaboración.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

DIANA PATIN AVILA
Coordinadora de Talento Humano
Diana.patin@zentria.com.co

CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en los archivos de la entidad, se encontró que el señor(a) MARILYN JULIETH ANTEQUERA OCHOA, identificado con cédula de Ciudadanía No. 1083044638, expedida en ha suscrito con la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE, los siguientes contratos de prestación de servicios:

Número de Contrato: CD20253740
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.
Fecha de inicio: 2025-08-08
Fecha final: 2025-10-31
Valor del contrato: 11200000
Actividades:

Número de Contrato: CD20254525
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.
Fecha de inicio: 2025-11-11
Fecha final: 2025-11-30
Valor del contrato: 5600000
Actividades:

Número de Contrato: CD20255638
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.
Fecha de inicio: 2025-12-16
Fecha final: 2025-12-31
Valor del contrato: 5600000
Actividades:

Número de Contrato: CD20260428
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.
Fecha de inicio: 2026-01-13

CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Fecha final: 2026-02-28
Valor del contrato: 12000000
Actividades:

Número de Contrato: CD20261514
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.
Fecha de inicio: 2026-03-20
Fecha final: 2026-05-31
Valor del contrato: 18000000
Actividades:

Número de Contrato: CD20262442
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.
Fecha de inicio: 2026-06-19
Fecha final: 2026-08-31
Valor del contrato: 18000000
Actividades:

Así mismo se certifica que la información contenida en el presente documento es verídica y corresponde a los datos proporcionados por el usuario.

Dado en la ciudad de Santa Marta, hoy domingo, 23 de agosto de 2026, a las 09:50 PM

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 92a2b49b8df2c370e4167ce23c28448d

_____
SEBASTIAN DAVID ARBOLEDA CRUZ
JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO