

CONTRATO DE SERVICIOS
 No. Contrato: 001-2019-001
 Fecha de Emisión: 2019-10-01
 Fecha de Vigencia: 2019-10-01 al 2019-12-31
 Valor del Contrato: \$ 1.757.440,00
 Valor a Pagar: \$ 1.757.440,00
 Valor a Recibir: \$ 1.757.440,00

ADICIÓN OTRO SI	VALOR ADICIÓN	COD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Nº CTA	MES DE CUENTA DE CORRIENTE	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	\$ 9.757.440	1808	2019-08-24	2019-07-31	1	Febrero 2019	\$ 2.244.350	\$ 502.300	8488983180477346884
2	\$ 3.308.384	1758	2019-08-21	2019-08-30	2	Marzo 2019	\$ 2.134.440	\$ 259.500	8489157994
3	\$ 1.747.800	2782	2019-10-01	2019-12-31	3	Abril 2019	\$ 1.829.520	\$ 280.200	8490157280
4					4	Mayo 2019	\$ 2.288.900	\$ 288.800	8492488824
5					5	JUNIO 2019	\$ 2.134.440	\$ 259.700	8492501341
6					6	JULIO 2019	\$ 2.202.200	\$ 272.300	8494459498
7					7	AGOSTO 2019	\$ 2.008.608	\$ 274.900	8495649253
8					8	SEPTIEMBRE 2019	\$ 1.573.020	\$ 258.000	8495901888
9					9	OCTUBRE 2019	\$ 1.782.756	\$ 258.800	8497027751
10					10				
11					11				
12					12				
13					13				
14					14				
15					15				
16					16				
17					17				
18					18				
19					19				
20					20				
21					21				
22					22				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 9.757.440	\$ 18.547.894	\$ 18.196.434	\$ 351.460

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO
Prestar los servicios técnicos de auxiliar de enfermería para la ejecución de actividades asistenciales en el servicio de urgencias y hospitalización baja complejidad de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente.

Retación de actividades para el periodo: Desde: 2019-10-01 Hasta: 2019-10-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (1 a 25)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO (ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN)
1. Recibir y entregar turno de acuerdo a los protocolos de la entidad.	Se participa activamente en cada turno en la ronda de entrega de los pacientes.
2. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados según orden médica y de la Enfermera, informando al médico y enfermera las alteraciones.	Se realiza control de los constantes vitales en cada turno y se registran en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL NET.
3. Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, registrando.	Se realiza control de los constantes vitales en cada turno y se registran en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL NET.
4. Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnósticos de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida. Según normas establecidas para cada procedimiento.	Se realiza preparación al paciente para toma de medios diagnósticos según el protocolo establecido por la institución.
5. Notificar inmediatamente las acciones inseguras ocurridas a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo de reporte para ello.	Se participa en el reporte inmediato de los eventos presentados en el servicio en el aplicativo para el Registro y Gestión de Eventos Adversos.
6. Informar a la enfermera jefe del servicio y médico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada.	Se identifican los cambios en el estado de salud de los pacientes asignados, se da aviso y se realiza registro en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL NET.
7. Mantener la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diagnóstica, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente.	Se realiza consulta de historia clínica en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL NET para formular el plan de cuidado de los pacientes asignados.
8. Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno.	Se realiza limpieza y desinfección de la unidad de los paciente asignados y se registra en el formato IN-TV-FI-052.
9. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999.	Se realizan los registros clínicos de los paciente asignados en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL NET de manera oportuna.
10. Cumplir las normas institucionales de bioseguridad, vigilancia epidemiológica, gestión ambiental, salud ocupacional y demás políticas institucionales.	Se hace uso de los elementos de protección personal, se realiza adecuada segregación de los residuos, lavado de manos y sus momentos, se aplican los tipos de aislamiento y demás protocolos institucionales.
11. Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos, al igual que el cuidado de la infraestructura del servicio y/o área donde se encuentre desarrollando las actividades.	Se verifica y se registra en el libro de inventario del servicio los equipos a cargo en el recibo de cada turno.
12. Mantener organizada las Historias Clínicas de conformidad con el manual de Historias clínicas vigentes para la entidad.	Se realiza archivo de historias clínicas en físico de manera periódica.
13. Aplicar, escalar y cumplir con los procesos, procedimientos, guías y demás normas definidas por la entidad, de conformidad con el objeto del contrato.	Se aplica los protocolos, procesos y guías establecidas en la institución en las labores asignadas.
14. Contar con la disposición de asistir a reuniones y capacitaciones programadas por la entidad.	Se participa activamente en las reuniones y capacitaciones programadas por el departamento de enfermería y demás.
15. Realizar la desinfección oportuna de las camas libres y realizar los traslados necesarios para poder asignar las camas a los pacientes que lo requieran.	Se realiza limpieza y desinfección de la unidad de los paciente asignados y se registra en el formato IN-TV-FI-052.
16. Realizar la toma oportuna de las muestras de laboratorio que requieren los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento.	Se realiza toma de laboratorio ordenados por el médico, tratando aplicando el protocolo de toma de muestras.
17. Asistir en la alimentación a los pacientes asignados considerando las precauciones establecidas según el caso.	Se realiza asistencia en la alimentación a los pacientes que lo requieren, verificando la dieta ordenada.
18. Realizar el control de líquidos administrados y actualizar registrando en forma oportuna y adecuada los resultados.	Se realizan los registros de control de líquidos en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL NET de manera oportuna.
19. Poner el uniforme de forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal.	Se cumple, haciendo uso de las normas de presentación personal dadas por el departamento de enfermería.
20. Ofrecer trato con calidez y cercanía al paciente y la familia, dando una atención humanizada considerando el respeto por la dignidad humana.	Se aplica la política de humanización con los usuarios y familiares del servicio asignado.
21. Brindar educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente.	Se brinda educación al paciente y familiares sobre la psicología de ingreso y la importancia de la adherencia al tratamiento prescrito.
22. Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes.	Se conserva la información consignada en la historia clínica en el aplicativo DINAMICA GERENCIAL NET.
23. Ejecutar las actividades propias de la profesión de conformidad con las normas y reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio.	Se realizan actividades de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio.
24. Recibir y entregar turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto mensual de la Entidad.	Se participa activamente en cada turno en la ronda de entrega de los pacientes.

Observaciones:
 Se anexa certificación de pago a Salud, permiso y ARL. En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro.

Firma del Contratista: **Liliana Montenegro**
 C.C. 1.079.178.600 de **Olge** CAMPOLEGRE- HUILA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS
 NOMBRE: **Paulina Trujillo H.**
 CARGO: **Enfermera**
 FIRMA: *[Firma]*

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	de	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
16. 10797-10001		RENTESUR TRUJILLO LIBANA	DEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 35 D # 78 P 11 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2732423	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Partido	Clave	Tipo	Fecha	Pago				
Periodo	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora
2019-09	2019-09	847027751	1		2019/10/02	2019/10/15	BANCO DE OCCIDENTE	13
								\$258,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES															
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF			
No.	Identificación	Nombre	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código
Miguel Ángel Pineda (1 Afiliados)					\$828,116	\$132,500			\$828,116	\$103,600			\$0	\$0	
Cuentas de Tránsito PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$828,116	\$132,500			\$828,116	\$103,600			\$0	\$0	
Cuentas de Tránsito BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)					\$828,116	\$132,500			\$828,116	\$103,600			\$0	\$0	
Cuentas de Tránsito BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)					\$828,116	\$132,500	EP5005	30	\$828,116	\$103,600		0	\$0	\$0	14/7/30
Total Afiliados(1)					\$828,116	\$132,500			\$828,116	\$103,600			\$0	\$0	

① cuenta cedida

Resumen General de Pago

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	#	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
C.C. NOTARIADO		MONTENEGRO TRUJILLO LILIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cil 35 D # 78 P 11 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2732423	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Periodo	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-09	2019-09	M242823	8497027751	1	2019/10/02	2019/10/15	BANCO DE OCCIDENTE	13	\$258,800
RESUMEN DE PAGO									
PESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$132,500	\$1,300	\$0	\$133,800	
CEP PENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$132,500	\$1,300	\$0	\$133,800	
ARL ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$20,200	\$200	\$0	\$20,400	
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	\$20,200	\$200	\$0	\$20,400	
EPS ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$103,600	\$1,000	\$0	\$104,600	
SANTAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$103,600	\$1,000	\$0	\$104,600	
TOTAL				1	\$256,300	\$2,500	\$0	\$258,800	

2019/10/15 01:16 PM