

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 1170 2019 C.D.P. No.: 109 Proceso al que pertenece: PROCESO ASISTENCIAL - ENFERMERIA
 Unidad a la que pertenece: UNIDAD SANTA CLARA
 Nombre del Contratista: JOSE WILSON RAMIREZ MUÑOZ C.C. 79825533 de: BOGOTA
 Fecha Inicio: 2019-02-01 Fecha Terminación inicial: 2019-07-31 Valor Mensual: \$ 1.573.020 Valor a cobrar: \$ 1.573.020

ADICIÓN/OTROS	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 508.200	1605	2019-06-21	2019-07-31
2	\$ 3.044.504	1756	2019-07-15	2019-09-30
3	\$ 1.884.293	2104	2019-10-01	2019-11-30
4	\$ 1.468.152	2792	2019-11-01	2019-11-30
5	\$ 1.573.019	3175	2019-12-01	2019-12-31

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLASILLA
1				
2	FEBRERO	\$ 1.727.880	\$ 257.200	12623999
3	MARZO	\$ 2.032.800	\$ 257.200	13613275
4	ABRIL	\$ 1.524.600	\$ 257.000	33828591
5	MAYO	\$ 1.524.600	\$ 257.200	34852911
6	JUNIO	\$ 1.524.600	\$ 256.300	35104475
7	JULIO	\$ 1.626.240	\$ 256.600	35684265
8	AGOSTO	\$ 1.573.020	\$ 257.200	36352499
9	SEPTIEMBRE	\$ 1.573.020	\$ 256.600	37359939
10	OCTUBRE	\$ 1.677.880	\$ 257.800	38026911
11	NOVIEMBRE	\$ 1.573.020	\$ 257.800	38731222
12	DICIEMBRE	\$ 1.573.020	\$ 257.000	38911797

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 9.452.520	\$ 17.930.688	\$ 17.930.688	-\$ 1

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

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios de Apoyo de manera personal y autónoma, en su condición de técnico en Auxiliar de Enfermería para la ejecución de actividades asistenciales en los procesos de gestión hospitalaria, urgencias y quirúrgicos conforme a las necesidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2019-12-01 Hasta: 2019-12-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1 Recibir y entregar turno de acuerdo al protocolo de recibo y entrega de turno, permitiendo dar continuidad al tratamiento y atención del usuario	Informe sobre la evolución y las actividades realizadas con el fin de proporcionar al turno entrante información actualizada y dar continuidad del cuidado de enfermería
2 Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermería, informando al médico y enfermera las alteraciones encontradas y registrándolas en la historia clínica digital	Cumple con los procedimientos y protocolos hospitalarios del servicio, tendientes a promover la recuperación del paciente
3 Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnóstico de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida. Según normas establecidas para cada procedimiento	Deja evidencia científica y legal de las actividades ejecutadas
4 Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo acciones inseguras en la prestación de servicios de salud	Aplica los protocolos para prevenir la ocurrencia de infecciones intrahospitalarias en los pacientes y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias
5 Notificar inmediatamente las acciones inseguras ocurridas a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello	Suministro información al enfermero para toma de medidas oportunas de manejo médico - quirúrgico
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	Da información de fácil comprensión de los cuidados, ordenes médicas para dar continuidad al tratamiento ambulatorio
7 Revisar la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente	Aplica las normas de bioseguridad, se reporta eventos adversos
8 Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno. Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999	Realiza inventario por turno y revisión mensual de los elementos del carro de paro y se informa estado y faltantes
9 Generar actitudes y prácticas saludables, fortaleciendo el trabajo en equipo	Proyecta la logística requerida para brindar cuidado integral al paciente
10 Cumplir las normas institucionales de bioseguridad, vigilancia epidemiológica, gestión ambiental, salud ocupacional y demás políticas institucionales	Orienta a los pacientes y familiares según sus necesidades
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	Administra medicamentos según la técnica
12 Mantener organizadas las Historias Clínicas de conformidad con el manual de Historias clínicas vigentes para la institución	
13 Aplicar, acatar y cumplir con los procesos, procedimientos, guías y demás normas definidos por la institución	
14 Asistir a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución	
15 Realizar la desinfección oportuna de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar las camas a los pacientes que lo requieren	
16 Realizar la toma oportuna de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento	

OBSERVACIONES:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.

En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

Wilson Ramirez
Firma del Contratista

C.C. 79.825.533 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE COMpras	
NOMBRE:	Tatiana P. Gavilán
CARGO:	C.C. No. 52.431.204 BIA
FIRMA:	Enfermera P.U.J.

Datos	Empleados	Planillas	Documentos	Reportes	Cuentas	Pensiones Voluntarias	Salir
-------	-----------	-----------	------------	----------	---------	-----------------------	-------

Periodo Pensión: Noviembre 2019. Periodo Salud: Noviembre 2019.

Diciembre 12 de 2019 / 11:37 PM

[Inicio](#) > [Planillas](#) > Resumen de pago

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	JOSE WILSON RAMIREZ MUÑOZ	Nit:	79825533
Tipo planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones	Noviembre 2019
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	Noviembre 2019
Número de radicación:	38911797	Total a pagar:	\$257,000
Fecha de vencimiento:	09/12/2019	Total de empleados:	1
Fecha de pago:	12/12/2019	Número de administradoras:	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DE BOGOTA	Número de aprobación:	534100938
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0.00	\$20,300
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1		\$0.00	\$132,800
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	1		\$0.00	\$103,900
						\$257,000

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

Total Horas=180

[Ver planillas pagadas](#)

Le informamos que el pago de la planilla No. 38911797, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

[Exportar reporte a Excel](#)

[Exportar reporte a PDF](#)

[Imprimir Transacción](#)