

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 0781 2019 **C.D.P. No.:** 109 **Proceso al que pertenece:** PROCESO ASISTENCIAL - ENFERMERIA
Unidad a la que pertenece: UNIDAD SANTA CLARA
Nombre del Contratista: AURA LUCIA TIBOCHA OCHOA **C.C.:** 51708636 **de:** BOGOTA
Fecha Inicio: 2019-02-01 **Fecha Terminación inicial:** 2019-07-31 **Valor Mensual:** \$ 1.835.190 **Valor a cobrar:** \$ 1.835.190

ADICIÓN/OTROSI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	\$ 254.100	1605	2019-06-21	2019-07-31	1				
2	\$ 3.262.180	1756	2019-07-15	2019-09-30	2	FEBRERO	\$ 1.473.780	\$ 256.300	32652154
3	\$ 1.930.400	2304	2019-10-01	2019-11-30	3	MARZO	\$ 1.626.240	\$ 256.300	1626240
4	\$ 1.677.888	2792	2019-11-01	2019-11-30	4	ABRIL	\$ 1.524.600	\$ 257.600	1524600
5	\$ 2.254.662	3175	2019-12-01	2019-12-31	5	MAYO	\$ 1.727.880	\$ 256.300	34474854
					6	JUNIO	\$ 1.727.880	\$ 256.300	35121253
					7	JULIO	\$ 1.575.420	\$ 256.300	35715650
					8	AGOSTO	\$ 1.677.888	\$ 256.300	36367707
					9	SEPTIEMBRE	\$ 1.573.020	\$ 256.300	37010053
					10	OCTUBRE	\$ 1.730.322	\$ 258.100	37644495
					11	NOVIEMBRE	\$ 1.940.058	\$ 256.300	38046986
					12	DICIEMBRE	\$ 1.835.190	\$ 2.566.000	38935781

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 9.452.520	\$ 18.831.750	\$ 18.412.278	\$ 419.472

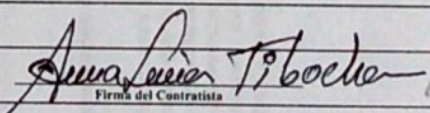
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

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 consignadas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERÍODO 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 diagnósticos 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.	Suministra información al enfermero para toma de medidas óptimas 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 medicas 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.	Proyecto 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 áreas 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 requieran.	
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

Firma del Contratista: 
C.C.: 51708636 **de:** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	Jatiana B. Gavilán G.
CARGO:	C.C. No. 47471204 Bto
FIRMA:	Enfermera P.U.J.

Información básica de la planilla

Empresa: Aura Lucía Tibocha Ochoa
Tipo Planilla: I
Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL
Número de Radicación: 38935781
Fecha de vencimiento: 10/12/2019
Fecha de Pago: 11/12/2019

NIT: 51708636
Periodo liquidación Pensiones: noviembre 2019
Periodo liquidación Salud: noviembre 2019
Total a pagar: \$256,600
Total de empleados: 1
Número de Administradoras: 3

Detalles del pago

Razón social recaudo: Compensar OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Banco: BANCO CAJA SOCIAL
Estado de la transacción: Transacción aprobada

Nit recaudo: 9998600669427
Medio de Pago: Pago Electronico por PSE
Número Autorización: 533242528

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-7	860002503	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1		\$0	\$20,300
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		\$0	\$132,600
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		\$0	\$103,700
						\$256,600

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

Le informamos que el pago de la planilla No. 38935781, 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.

Diciembre → 210 H