

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:

PS 0843 2019

C.D.P. No.1

109

Proceso al que pertenece:

PROCESO ASISTENCIAL - ENFERMERIA

Unidad a la que pertenece:

UNIDAD SANTA CLARA

Nombre del Contratista:

OFELIA GONZALEZ MORENO

C.C.

39794888

de: BOGOTA

Fecha Inicio:

1/02/2019

Fecha Terminación Incl:

31/07/2019

Valor Mensual:

\$ 1.530.144

Valor a cobrar:

\$ 1.530.144

ADICIÓN/ OTROSI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 2.067.240	1605	21/06/2019	31/07/2019
2	\$ 3.153.024	1756	7/15/2019	9/30/2019
3	\$ 1.906.800	2304	01/10/2019	30/11/2019

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1				
2	FEBRERO	\$ 1.842.540	\$ 256.300	32994300
3	MARZO	\$ 1.797.600	\$ 256.300	33600226
4	ABRIL	\$ 1.797.600	\$ 256.300	34212950
5	MAYO	\$ 1.797.600	\$ 256.300	34843778
6	JUNIO	\$ 1.797.600	\$ 256.300	35433466
7	JULIO	\$ 1.483.020	\$ 256.300	36138215
8	AGOSTO	\$ 1.530.144	\$ 256.300	36596736
9	SEPTIEMBRE	\$ 1.761.984	\$ 256.300	37324046
10	OCTUBRE	\$ 1.530.144	\$ 256.300	37949281
11				
12				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
\$ 8.628.480

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
\$ 15.755.544

PAGOS REALIZADOS
\$ 15.338.232

SALDO DEL CONTRATO
\$ 417.312

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 Camillero 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: 1/10/2019

Hasta: 31/10/2019

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1 Traslado de los pacientes a los servicios, verificando la disponibilidad de la cama, seguridad e integridad del paciente (barandas arriba, oxígeno, protegiendo al paciente del frío, y cuidado de su intimidad) y demás normas establecidas por la Institución.	Dar cumplimiento a guías y protocolos establecidos por la Institución.
2 Traslado de muestras biológicas al laboratorio clínico, de forma oportuna.	Brindando la información sobre las necesidades de cada uno de los pacientes y las novedades administrativas con el fin de continuar con el plan de cuidado.
3 Uso de elementos de bioseguridad en el traslado de muestras y procedimientos.	Identificando los materiales e insumos requeridos para efectuar su posterior envío a las diferentes áreas.
4 Tramitar la facturación en forma oportuna de órdenes de servicio (laboratorios, ecografías, rayos X, etc.)	Realizando los traslados correspondientes a las órdenes de exámenes solicitados para los pacientes que los requieran.
5 Responder por el inventario que se le ha asignado, utilizando adecuadamente los equipos y elementos suministrados para desempeñar su actividad.	Recogiendo en el área correspondiente las muestras de laboratorio, trasladarlas para su análisis y los reportes de exámenes de los pacientes hospitalizados, para posterior archivo en las historias clínicas respectivas.
6 Realizar la desinfección de los equipos asignados, de acuerdo al protocolo.	Realizando el traslado de los pacientes teniendo en cuenta las técnicas de seguridad y de mecánica corporal tendientes a garantizar la atención y cuidado del paciente.
7 Asumir de forma responsable y respetuosa la atención al paciente y compañeros del servicio.	Realizando el proceso de traslado de documentos de interconsulta, formulas medicas, documentos de historia clínica para efectuar su respectiva facturación y llevarlos a la respectiva UFEEN para la respuesta por la especialidad consultada.
8 Conservar, mantener y garantizar la reserva legal de la Historia Clínica.	Trasladando los cadáveres a la morgue con el propósito de ser entregados a los familiares, o al ente correspondiente.
9 Asistir a las reuniones del grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución.	Realizando aseo y desinfección de las camillas y las sillas de ruedas con el propósito de evitar la contaminación y diseminación de infecciones.
10 Participar cuando se requiera en la elaboración y actualización del manual de procedimientos del área.	Registrando en el libro de control los diferentes exámenes y hojas de atención de urgencias con el propósito de hacer seguimiento y proporcionar información estadística.
11 Informar daños de equipos o accidentes ocurridos durante el traslado de pacientes.	Velando por el buen uso de los equipos y elementos del inventario.
12 Informar oportunamente al referente del proceso inconvenientes que se presenten con pacientes, muestras y equipos.	
13 Traslado de los pacientes fallecidos a la morgue y ubicarlos en la nevera destinada para tal fin.	
14 Realizar traslado de los pacientes a los diferentes exámenes y valoraciones requeridas fuera del servicio de forma oportuna y segura.	
15 Tramitar oportunamente la solicitud de citas de exámenes especiales como tac, ecografías, ecocardiogramas, endoscopias, etc.	
16	

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

C.C.

39.794.888

de

BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	Tatiana P. Cravito Q.
CARGO:	C.C. No 54431 204 Blá
FIRMA:	Enfermera P.V.

Datos Empleados Planillas Documentos Reportes Cesantías Pensiones Voluntarias Salir

Periodo Pensión: Octubre 2019. Periodo Salud: Octubre 2019.

Octubre 23 de 2019 / 9:35 AM

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

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa: Ofella Gonzalez Moreno
Tipo planilla: I
Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL
Número de radicación: 37949281
Fecha de vencimiento: 25/11/2019
Fecha de pago: 07/10/2019

Nit: 39794888
Periodo liquidación Pensiones: Octubre 2019
Periodo liquidación Salud: Octubre 2019
Total a pagar: \$256,300
Total de empleados: 1
Número de administradoras: 3

Detalles del pago

Razón social recaudo: Compensar OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Protección Social
Banco: BANCO DE BOGOTA
Estado de la transacción: Transacción aprobada

Nit recaudo: 9998600669427
Medio de pago: Pago Electronico por PSE
Número de aprobación: 504719136

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. 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		\$0.00	\$20,200
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1		\$0.00	\$132,500
EPS037	900156264	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	1		\$0.00	\$103,600
						\$256,300

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

[»Ver planillas pagadas](#)

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

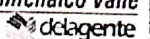
[Exportar reporte a Excel](#) [Exportar reporte a PDF](#)

Imprimir transacción

<https://www.miplanilla.com/>

Todos los derechos reservados © 2019 . Compensar - Cenet S.A.

 compensar | [miplanilla.com](https://www.miplanilla.com/)

Comfenalco Valle
 delagente

Powered by  

certicámara

Acerca de los certificados SSL

