

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 0843 2019 C.D.P. No.: 109 Proceso al que pertenece: PROCESO ASISTENCIAL - ENFERMERIA
Unidad a la que pertenece: UNIDAD SANTA CLARA
Nombre del Contratista: OFELIA GONZALEZ MORENO C.C. 39791888 de BOGOTA
Fecha Inicio: 1/02/2019 Fecha Terminación inicial: 31/07/2019 Valor Mensual: \$ 1.669.248 Valor a cubrir: \$ 1.669.248

ADICIÓN/ OTROS	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	\$ 1.966.800	2304	01/10/2019	30/11/2019
4	\$ 1.483.776	2792	01/11/2019	30/11/2019
5	\$ 1.437.408	3175	01/12/2019	31/12/2019

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	32991300
3	MARZO	\$ 1.797.600	\$ 256.300	33600278
4	ABRIL	\$ 1.797.600	\$ 256.300	34211950
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	36996736
9	SEPTIEMBRE	\$ 1.761.984	\$ 256.300	37324046
10	OCTUBRE	\$ 1.530.144	\$ 256.300	37949281
11	NOVIEMBRE	\$ 1.483.776	\$ 256.300	38609288
12	DICIEMBRE	\$ 1.669.248	\$ 256.300	39293457

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 8.628.480	\$ 18.676.728	\$ 18.491.256	\$ 185.472

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

Prostar 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 quirófanos, conforme a las necesidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 1/12/2019 Hasta: 31/12/2019

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERÍODO 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 necesidades administrativas con el fin de garantizar su 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 ordenes de servicio (laboratorios, ecografías, rayos X, etc.)	Realizando los traslados correspondientes a las ordenes de exámenes solicitados para los pacientes que los requieren.
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, traslado 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, teniendo en cuenta la posición 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, formales médicos, documentos de historia clínica para efectuar su respectiva facturación y llevarlos a la respectiva UPEL para la respuesta por la especialidad correspondiente.
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 cunas y las sillas de ruedas con el propósito de evitar la contaminación y transmisión 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 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 tne, 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:

CARGO:

FIRMA

Tatiana P. Clavijo
C.C. No. 52.467.204 Bn
Enfermera P.U.J.

Ofelia Gonzalez
OFELIA GONZALEZ

Último ingreso exitoso: 2019-12-09 / 02:13:57 PM | Último ingreso fallido: 2019-10-07 / 02:29:09 PM

Datos Empleados Planillas Documentos Reportes Cesantías Pensiones Voluntarias Salir

Diciembre 12 de 2019 / 1:43 PM

Periodo Pensión: Diciembre 2019. Periodo Salud: Diciembre 2019.

Inicio > Planillas > Resumen de pago

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	Ofelia Gonzalez Moreno	Nit:	39794888
Tipo planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones	Diciembre 2019
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	Diciembre 2019
Número de radicación:	39293457	Total a pagar:	\$256,300
Fecha de vencimiento:	21/01/2020	Total de empleados:	1
Fecha de pago:	09/12/2019	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:	532424371
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
14-7	860002503	Cia. de Seguros Bolívar 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 descuenta 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

Comfenalco Valle
del agente

certicámara

Powered by Cenet Edinet

Acerca de los certificados SSL



2164

<https://independientes.miplanilla.com/Private/ListaTotalesXPlanilla.aspx?IdPlanilla=9bc08b95-1988-4554-bd3b-d5ca220ca7b9&NoPlanilla=39293457&> 1/2