

198

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 1786 2020 C.D.F. No.: 11 Proceso al que pertenece: MEDIANA COMPLEJIDAD ASISTENCIAL
Unidad a la que pertenece: SAN BLAS
Nombre del Contratista: EDISON ALEJANDRO GARCIA G C.C.: 1.069.852.571 de JUNIN/CUNDINAMARCA
Fecha Inicio: 01/02/2020 Fecha Terminación Inicial: 31/07/2020 Valor Mensual: \$ 1.480.560 Valor a cobrar: \$ 1.742.400

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 859.680	11	01/08/2020	31/08/2020
2	\$ 1.289.520,00	11	01/09/20	30/09/20
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	\$ 1.385.040	\$ 271.700	4317581740
2	MARZO	\$ 1.289.520	\$ 271.700	4323675544
3	ABRIL	\$ 1.528.320	\$ 271.700	4329132232
4	MAYO	\$ 1.671.600	\$ 157.600	4334791899
5	JUNIO	\$ 1.623.840	\$ 157.600	4342586692
6	JULIO	\$ 2.149.200	\$ 271.700	4342645100
7	AGOSTO	\$ 1.742.400	\$ 271.700	4346438167
8				
9				
10				
11				
12				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 9.934.080	\$ 12.083.280	\$ 11.389.920	\$ 693.360

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

PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTOMA EN SU CONDICION DE CAMILLERO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 01/08/2020 Hasta: 31/08/2020

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (fue estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO
ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. TRASLADO DE LOS PACIENTES A LOS SERVICIOS. VERIFICANDO LA DISPONIBILIDAD DE LA CAMA, SEGURIDAD E INTEGRIDAD DEL PACIENTE BARANDAS ARRIBA, OXIGENO, PROTEGIENDO AL PACIENTE DEL FRÍO Y CUIDADO DE SU INTIMIDAD, Y DEMÁS REGLAMENTACIÓN ESTABLECIDA POR LA ENTIDAD.	Traslada los pacientes verificando seguridad de los pacientes. Comento y entrego paciente en el servicio en forma adecuada con respeto hacia el paciente y el personal de salud
2. TRASLADAR LAS MUESTRAS BIOLÓGICAS AL LABORATORIO CLÍNICO, DE FORMA OPORTUNA.	Traslada de forma oportuna las muestras a laboratorio clínico. Realizo traslado de muestras al laboratorio de forma oportuna con los protocolos establecidos.
3. USAR LOS ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD EN EL TRASLADO DE MUESTRAS Y PROCEDIMIENTOS.	Utiliza los elementos de protección personal. Utilizo los implementos de seguridad de acuerdo a los protocolos establecidos para cada procedimiento y traslado de muestras.
4. TRAMITAR LA FACTURACIÓN DE ORDENES DE SERVICIO EN FORMA OPORTUNA (LABORATORIOS, ECOGRAFIAS, RAYOS X, ETC)	Tramita la facturación de forma oportuna de laboratorios y medios diagnósticos. Tramito la facturación de las órdenes de los procedimientos a realizar.
5. TRASLADAR LOS EQUIPOS E INSUMOS A LOS SERVICIOS, VELANDO POR LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DE LOS MISMOS.	Traslada equipos e insumos velando por su integridad. Traslado los equipos e insumos de forma correcta y hago un buen uso de los elementos de manejo de bioseguridad de la institución.
6. RESPONDER POR EL INVENTARIO QUE SE LE HA ASIGNADO, UTILIZANDO ADECUADAMENTE LOS EQUIPOS Y ELEMENTOS SUMINISTRADOS PARA LLEVAR A CABO SU ACTIVIDAD.	Responde por el inventario a cargo. Entrego sillas que halla utilizado en el turno en buen estado
7. REALIZAR LA DESINFECCIÓN DE LOS EQUIPOS ASIGNADOS DE ACUERDO AL PROTOCOLO.	Realiza las desinfecciones a cargo. Realizo la desinfección de sillas y camillas que se utilizan en los traslados de pacientes.
8. ASUMIR DE FORMA RESPONSABLE Y RESPETUOSA LA ATENCIÓN AL PACIENTE Y COMPAÑEROS DEL SERVICIO.	Es respetuoso con sus compañeros y pacientes. Con respeto me dirijo a mis compañeros y pacientes.
9. CONSERVAR, MANTENER Y GARANTIZAR LA RESERVA LEGAL DE LA HISTORIA CLÍNICA.	Mantiene reserva de la historia clínica de los pacientes. Mantengo la reserva de la historia clínica.
10. ASISTIR A LAS REUNIONES DEL GRUPO FUNCIONAL Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON SUS ACTIVIDADES.	Asiste a reuniones y capacitaciones. Asisto a las reuniones y capacitaciones cuando son programadas por coordinación.
11. MANTENER RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE LE SEA SUMINISTRADA EN DESARROLLO DE SU SERVICIO Y DE TODOS AQUELLOS PROPIOS DEL MISMO.	Mantiene reserva de la información a cargo. La información q sea suministrada de los pacientes me la reservo.
12. INFORMAR DAÑOS DE EQUIPOS O ACCIDENTES OCURRIDOS DURANTE EL TRASLADO DE PACIENTES.	Informa daños a equipos. Informo los daños q se puedan realizar con algún elemento de institución.
13. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL REFERENTE DEL PROCESO, INCONVENIENTES QUE SE PRESENTEN CON PACIENTES, MUESTRAS Y EQUIPOS.	Informa inconvenientes con pacientes y muestras. Informo oportunamente a la jefe alguna novedad q se presente al momento de realizar un procedimiento.
14. TRASLADAR LOS PACIENTES FALLECIDOS A LA MORGUE Y UBICARLOS EN LA NEVERA DESTINADA PARA TAL FIN.	Traslada los pacientes a la morgue. Realizo traslado de cadáver a la morgue y lo ubico en la nevera de manera adecuada
15. REALIZAR TRASLADO DE LOS PACIENTES A LOS DIFERENTES EXÁMENES Y VALORACIONES REQUERIDAS EN FORMA OPORTUNA Y SEGURA, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	Traslada pacientes a exámenes y fuera del servicio para cuando se requiere. traslado los pacientes oportunamente y de forma segura con los protocolos establecidos.
16. TRAMITAR OPORTUNAMENTE LAS ORDENES DE EXÁMENES ESPECIALES EMITIDAS COMO TAC, ECOGRAFIAS, ECOCARDIOGRAMAS, ENDOSCOPIAS, ETC.	Es oportuna en el trámite de los exámenes y medios diagnósticos. Tramito los diferentes exámenes q no se realizan en la institución con la persona encargada.
17. DAR CUMPLIMIENTO A GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.	Cumple con guías y protocolos. Doy cumplimiento a los protocolos que se han pactado para cada función establecida.
18. OFRECER TRATO CON CALIDEZ Y CALIDAD AL PACIENTE Y LA FAMILIA, DANDO UNA ATENCIÓN HUMANIZADA CONSERVANDO EL RESPETO POR LA DIGNIDAD HUMANA.	Ofrece trato digno, respetuoso y humanizado al paciente y familiar. Con trato digno y respetuoso me dirijo a los pacientes y compañeros.
19. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEL CÓDIGO ROJO, CÓDIGO AZUL Y APLICACIÓN DE LAS GUÍAS Y PROTOCOLOS DE GESTIÓN DE HEMOCOMPONENTES.	Participa de las actividades de código rojo, código azul y aplica protocolo de transporte de hemoderivados. Estoy pendiente cuando se presente algún código para el traslado de insumos o equipos q se requieran.
20. REALIZAR LA ENTREGA DE SUS ACTIVIDADES AL FINALIZAR LAS MISMAS.	Realiza recibo y entrega de actividades. Al momento de finalizar el turno entrego y comento lo pendiente de el servicio.
21. EJERCER LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PROFESIÓN DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y/O REGLAMENTOS DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL Y LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	Ejers las actividades propias a la profesión. Realizo mis funciones q se establecen en mi contrato de trabajo.
22. RECIBIR Y ENTREGAR TURNO DE ACUERDO A LO ACORDADO CON EL SUPERVISOR Y DE CONFORMIDAD AL OBJETO MISIONAL DE LA ENTIDAD, CONTENIDAS EN EL FORMATO DE NECESIDAD DE PERSONAL QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.	Recibo y entrega turno de acuerdo a lo acordado con el supervisor. Recibo y entrego turno con mis compañeros de trabajo.

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.

1.069.852.571

de

JUNIN-CUNDINAMARCA

Edison Garcia
Firma del Contratista

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	NATALY DUEÑE
CARGO:	ENFERMERA
FIRMA:	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

FECHA: 2020/08/10

DATOS GENERALES DEL APORTANTE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: EDISON ALEJANDRO GARCIA GARCIA CÉDULA DE CIUDADANÍA: 4346438187 DEPARTAMENTO: BOGOTÁ D.E. TIPO APORTANTE: TERCEROS CLASE APORTANTE: CLASE APORTANTE ACTIVIDAD ECONOMICA: PRIVADA FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA NÚMERO PLANILLA: 2020/08/10 PERÍODO DE ZAGÓN SALUD: 2020/08/10 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 0399411822	
DATOS GENERALES DEL APORTANTE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: EDISON ALEJANDRO GARCIA GARCIA CÉDULA DE CIUDADANÍA: 4346438187 DEPARTAMENTO: BOGOTÁ D.E. TIPO APORTANTE: TERCEROS CLASE APORTANTE: CLASE APORTANTE ACTIVIDAD ECONOMICA: PRIVADA FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA NÚMERO PLANILLA: 2020/08/10 PERÍODO DE ZAGÓN SALUD: 2020/08/10 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 0399411822	

TOTAL APORTES A PENSION									
CODIGO	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTE VOLUNTARIO	APORTE OBLIGATORIO	SOLICITUD	FSP	SUSPENSIÓN	COTIZACIÓN	MORA
25-14 COLPENSIONES	1	\$14.350	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
SUB-TOTALES:									
TOTAL APORTES A SALUD									
CODIGO	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTE VOLUNTARIO	APORTE OBLIGATORIO	SOLICITUD	FSP	SUSPENSIÓN	COTIZACIÓN	MORA
25-14 COLPENSIONES	1	\$14.350	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
SUB-TOTALES:									

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES									
CODIGO	NO. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTE VOLUNTARIO	APORTE OBLIGATORIO	SOLICITUD	FSP	SUSPENSIÓN	COTIZACIÓN	MORA
25-14 COLPENSIONES	1	\$14.350	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
SUB-TOTALES:									

TOTAL \$ 271.700

1-14 = 84 Horas + 6 de Julio
 Total 90
 \$ 716.400
 15-31 = 96 Horas + 12 Horas
 Total 108
 \$ 1.026.000
 Total \$ 1.742.400
 16 de Agosto
 Avda.