

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 39806349		FLOREZ PEREZ VIVIANA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 145 n 150-44	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7777777	SI	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2020-01	2020-01	9401840345	9401840345	I	2020/02/12	2020/01/15	BANCO BOGOTA	0	\$458,300
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$222,600	\$0	\$0	\$222,600	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$222,600	\$0	\$0	\$222,600	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$33,900	\$0	\$0	\$33,900	
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	\$33,900	\$0	\$0	\$33,900	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$27,900	\$0	\$0	\$27,900	
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	\$27,900	\$0	\$0	\$27,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$173,900	\$0	\$0	\$173,900	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$173,900	\$0	\$0	\$173,900	
TOTAL				1	\$458,300	\$0	\$0	\$458,300	

Horas 216



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 39806349		FLOREZ PEREZ VIVIANA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 145 n 150-64	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7777777	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla
2020-01	2020-01	9401840345	9401840345	I
			2020/02/12	2020/01/15
				BANCO BOGOTA
				Dias Mora
				Valor
				0
				\$458,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,390,695	\$222,400			\$1,390,695	\$173,900			\$1,390,695	\$27,900			\$1,390,695	\$33,900		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,390,695	\$222,400			\$1,390,695	\$173,900			\$1,390,695	\$27,900			\$1,390,695	\$33,900		\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,390,695	\$222,400			\$1,390,695	\$173,900			\$1,390,695	\$27,900			\$1,390,695	\$33,900		\$0	\$0	
1	CC	39806349	FLOREZ VIVIANA	230301	30	\$1,390,695	\$222,400	EP5017	30	\$1,390,695	\$173,900	CCF22	30	\$1,390,695	\$27,900	14-7	30	\$1,390,695	\$33,900	30	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,390,695	\$222,400			\$1,390,695	\$173,900			\$1,390,695	\$27,900			\$1,390,695	\$33,900		\$0	\$0	

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 0670 2019 C.D.P. No.: 109 Proceso al que pertenece: PROCESO ASISTENCIAL - ENFERMERIA
Unidad a la que pertenece: UNIDAD SANTA CLARA
Nombre del Contratista: VIVIANA PATRICIA FLOREZ PEREZ C.C. 39806349 de: CACHIPAY (CUNDINAMARCA)
Fecha Inicio: 2019-02-01 Fecha Terminación inicial: 2019-07-31 Valor Mensual: \$ 3 476.736 Valor a cobrar: \$ 3 476.736

ADICIÓN/ OTROS	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 468.000	1605	2019-06-21	2019-07-31
2	\$ 6.760.320	1756	2019-07-15	2019-09-30
3	\$ 4.252.320	2304	2019-10-01	2019-11-30
4	\$ 3.959.616	2792	2019-11-01	2019-11-30
5	\$ 2.993.856	3175	2019-12-01	2019-12-31
6	\$ 3.863.040	3454	2020-01-01	2020-01-31

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1				
2	FEBRERO	\$ 3.650.400	\$ 451.900	8489019967
3	MARZO	\$ 3.182.400	\$ 394.000	8490265968
4	ABRIL	\$ 2.901.600	\$ 359.000	8491237746
5	MAYO	\$ 2.901.600	\$ 382.500	8492396004
6	JUNIO	\$ 2.808.000	\$ 370.100	8493267158
7	JULIO	\$ 2.901.600	\$ 382.500	8494574508
8	AGOSTO	\$ 3.863.040	\$ 509.200	8495776911
9	SEPTIEMBRE	\$ 3.476.736	\$ 458.300	8496904662
10	OCTUBRE	\$ 3.573.312	\$ 470.900	8497932226
11	NOVIEMBRE	\$ 2.800.704	\$ 369.200	8499062467
12	DICIEMBRE	\$ 3.863.040	\$ 509.200	9400770140-9400570661
13	ENERO	\$ 3.476.736	\$ 458.300	9401840345

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 17.971.200	\$ 40.268.352	\$ 39.399.168	\$ 869.184

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 Enfermero (a) Jefe 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: 2020-01-01 Hasta: 2020-01-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1 Ejecutar procedimientos y cuidados a los pacientes que por su estado de salud así lo requieran	Informar la evolución clínica, las actividades realizadas y las pendientes, el estado de los equipos, el nivel de existencias de insumos, el inventario del servicio y del carro de paro, los traslados, ingresos, relaciones familia-paciente y demás relacionadas, con el fin de proporcionar al turno entrante la información necesaria para la continuidad del plan
2 Realizar plan de cuidado diario de enfermería de acuerdo al diagnóstico y necesidades identificadas	De acuerdo con la patología, la evolución y las ordenes médicas para definir lo que se debe ejecutar
3 Verificar y aplicar medidas preventivas de acciones inseguras e identificando riesgos, gestionando la seguridad del paciente	Distribuir los pacientes y las actividades específicas del servicio que deben desarrollar de acuerdo con el plan de cuidados de cada paciente.
4 Administrar y verificar el cuidado directo a los pacientes de acuerdo a los protocolos y guías establecidas del servicio utilizando técnicas de asepsia y antisepsia y normas de bioseguridad	Promover la recuperación del paciente
5 Comprobar el cumplimiento de las actividades del personal auxiliar de enfermería y camilleros mediante observación directa y verificando la realización de procedimientos y revisando registros de enfermería	Tener en cuenta las ordenes médicas, la evolución y los reportes diagnósticos para valorar la evolución del paciente y garantizar integralidad en el manejo de la información
6 Realizar actualización del Kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo con las normas establecidas, en forma escrita y cada vez que se requiera el cambio en el tratamiento del paciente	Dejar constancia científica y legal de lo actuado.
7 Administrar y registrar en sistema de información los medicamentos oportunamente, de acuerdo con las técnicas de asepsia y antisepsia, normas de bioseguridad, protocolo de administración de medicamentos y a los correctos para la administración de medicamentos, reportar a médico tratante y referentes las novedades	Consolidar la producción de la unidad y las especialidades.
8 Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio	Permitir dar solución a las diferentes dificultades surgidas en el desarrollo del proceso de atención al paciente integrando a las diferentes especialidades médico quirúrgicas
9 Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por pacientes antes del egreso y diariamente cuando así lo amerite	Para el desarrollo y formación del recurso humano en salud
10 Realizar los pedidos de elementos e insumos para su respectivo servicio necesarios para los pacientes, tramitando ante el área que los provee, en el formato correspondiente y en las fechas establecidas	Mejoramiento continuo de la calidad de la atención del paciente
11 Participar en forma activa en la revista médica diaria dando sus aportes según el caso	Promover procesos de mejoramiento continuo.
12 Revisar diariamente que los venoclitos, drenajes, buretroles y demás elementos invasivos del paciente que se manejen según protocolo y se lleven los registros correspondientes correctamente	Realizar los pedidos con oportunidad y suficiencia, velar por el uso racional de los mismos.
13 Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio	Unificar criterios en el desarrollo de las actividades.
14 Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios	Conocer y plantear nuevas alternativas de diagnóstico y manejo de los pacientes.
15 Gestionar las actividades, procedimientos y demás, del servicio aplicando las medidas que garanticen la calidad del servicio.	Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad.
16 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.	

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 manuscrita]
Firma del Contratista

C.C. 39.806.349 de CACHIPAY

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	Tatiana P. Gavilán Q.
CARGO:	C.C. No. 52/31.204 Bta
FIRMA:	Enfermera P.U.