

1- DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: 1814 2020 C.D.P. No.: 11 Proceso al que pertenece: URGENCIAS
Unidad a la que pertenece: SAN BLAS
Nombre del Contratista: MAGNOLIA GOMEZ BILBAO C.C. 51.802.608 de: BOGOTÁ
Fecha Inicio: 1/2/20 00:00 Fecha Terminación Inicial: 30/09/2020 Valor Mensual: \$ 2.984.220 Valor a cobrar: \$ 3.183.168

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 2.486.850	2221	1/08/2020	31/08/2020
2	\$ 3.183.168	2714	1/09/2020	30/09/2020
3	\$ 4.820.530	2870	1/09/2020	30/09/2020
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	\$ 2.785.272	\$ 344.800	9402879150
2	marzo	\$ 3.183.168	\$ 394.100	9403933861
3	abril	\$ 2.984.220	\$ 369.400	9404671779
4	mayo	\$ 3.083.694	\$ 381.700	9406023849
5	junio	\$ 2.984.220	\$ 369.400	9407234275
6	julio	\$ 3.183.168	\$ 394.100	9408266035
7	agosto	\$ 4.253.688	\$ 526.500	9409514314
8	septiembre	\$ 5.220.000	\$ 646.000	9410492614
9	octubre	\$ 3.183.168	\$ 394.100	9411715350
10				
11				
12				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 25.365.870	\$ 35.856.418	\$ 30.860.598	\$ 4.995.820

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE ENFERMERO (A) JEFE PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 1/10/2020 Hasta: 31/10/2020

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipula en la minuta)		DESCRIPCION DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Ejecutar procedimientos y cuidados a los pacientes que por su estado crítico así lo requieran	Realiza los procedimientos a los pacientes a su cargo de acuerdo a su estado clínico.	Registro Notas De Enfermería En Programa Dinámica
2	Realizar el plan de cuidado diario de enfermería de acuerdo al diagnóstico y necesidades identificadas	Realiza el plan de cuidados de enfermería de acuerdo al diagnóstico y necesidades identificadas de cada uno de los pacientes	Registro Notas De Enfermería En Programa Dinámica
3	Verificar medidas preventivas de eventos adversos e identificando riesgos, garantizando la seguridad del paciente y reportando los eventos adversos que se presenten	Realiza la identificación de los riesgos de los usuarios aplicando las medidas preventivas en cada caso con el fin de minimizar riesgos latentes en el servicio.	Registro Formatos De Identificación De Riesgos Y Notas De Enfermería.
4	Administrar medicamentos oportunos 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, e informar al médico tratante y coordinadores la no existencia de medicamentos para realizar resgate de tratamiento.	Administrar medicamentos de forma oportuna, utilizando técnica aséptica, normas de bioseguridad y los 12 correctos en la administración de medicamentos, para garantizar un adecuado tratamiento.	Registro De Medicamentos Y Notas De Enfermería
5	Apoyar la supervisión de las actividades del personal auxiliar de enfermería y camilleros, observando que se realicen los procedimientos y revisando registros de enfermería	Realiza supervisión al personal en cuanto al cumplimiento de los protocolos y manual de funciones acorde al objeto contractual.	Rondas de Seguridad y asignación de actividades
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 del tratamiento del paciente	Realiza la actualización del Kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo con lo establecido y plan terapéutico desarrollado por cada uno de los especialistas.	Formato Kardex Y Tarjetas De Medicamentos
7	Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio	Realiza el control de los suministros y existencia de insumos y medicamentos de los pacientes a cargo con el fin de aprovechar los recursos brindados.	Pedido Insumos De Manera Semanal
8	Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por paciente antes del egreso y diariamente cuando así lo amerite	Realiza las devoluciones de medicamentos e insumos de los pacientes al personal de farmacia por sistema antes del egreso del mismo o cuando así lo amerite	Registro En Sistema A Cada Paciente
9	Realizar en el formato correspondiente y las horas y fechas acordadas, los pedidos de elementos e insumos necesarios para los pacientes en su respectivo servicio	Solicitar de manera semanal los insumos y elementos requeridos de acuerdo al servicio asignado según la necesidad del mismo.	Formato Solicitud De Insumos Y/O Elementos
10	Participar en forma activa en la revista médica diaria dando sus aportes según sea el caso	Participa activamente en la revista médica diaria dando sus aportes según se requiera o de acuerdo a la evolución del paciente.	Ronda De Enfermería Y Protocolo Recibo Y Entrega De Turno
11	Revisar diariamente que los venoquipos, drenajes, buretroles y demás elementos del paciente según protocolo y se llevan los registros correspondientes correctamente	Revisa en cada turno los venoquipos. Drenajes, buretroles y demás elementos del paciente según protocolo establecido en la institución.	Recibo Y Entrega De Turno Según Protocolo Institucional
12	Realizar la asignación de paciente a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio	Realiza la asignación de pacientes y actividades a cada uno de los auxiliares a cargo dependiendo de la complejidad de los pacientes	Plan De Cuidado A Diario Según Asignación De Pacientes
13	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	Participa activamente en sistema de vigilancia epidemiológica notificando oportunamente los casos de infecciones y realizando los aislamientos necesarios	Según Corresponda Formato De Política De Seguridad Del Paciente
14	Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos, elementos e insumos entregados en el servicio	Participa en el cuidado y custodia de los equipos e insumos del servicio	Revisión Periódica De Elementos Suministrados Por Almacén
15	Realizar la asignación oportuna de camas para los pacientes que los requieran, realizando los traslados necesarios para tal fin de forma oportuna, colaborando con el giro de cama	Realiza asignación oportuna de las camas para los pacientes que así lo ameriten y adicionalmente realiza los traslados necesarios para tal fin	Según Asignación De Pacientes
16	Cumplir con el cronograma de actividades establecido de mutuo acuerdo con el supervisor del contrato, reportando las novedades presentadas por cada paciente asignado y novedades en equipos e insumos del servicio	Asiste a reuniones y capacitaciones que se programan por Coordinación de Enfermería y por la Institución, supervisando las actividades que se realizan en su servicio aplicando los correctivos necesarios que garanticen la calidad en la prestación del servicio	Formato De Asistencia A Capacitaciones Y/O Formato De Actas De Reunión
17	Tramitar de forma oportuna exámenes de laboratorio, radiología, exámenes especiales y remisiones que requieran los pacientes a cargo.	Tramita oportunamente los exámenes de laboratorio, radiología y exámenes especiales y remisiones que requieren los pacientes a cargo	Kardex De Enfermería Y Registro De Radicado En Oficina De Radio.
18	Usar cumplimiento a la Resolución 1995 de 1999 y al manual de manejo de historias clínicas de la Subred. Contendidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Da cumplimiento a la resolución 1995/199 y al manual de manejo de historias clínicas	Manual De Funciones
19			
20			

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. 51.802.608 de MAGNOLIA GOMEZ BILBAO BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:

CARGO:

FIRMA:

Magnolia Gomez B

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 5180208		GÓMEZ BILBAO MAGNOLIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 34a sur #68b-71	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	7777777	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Valor				
Pensión	Salud	Planilla	Limite	Pago	Valor				
2020-10	77652674	9411715350	2020/11/05	2020/10/20	BANCOLOMBIA				

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$203,800	\$0	\$0	\$203,800	
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$203,800	\$0	\$0	\$203,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$31,100	\$0	\$0	\$31,100	
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	\$31,100	\$0	\$0	\$31,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$159,200	\$0	\$0	\$159,200	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$159,200	\$0	\$0	\$159,200	
TOTAL				1	\$394,100	\$0	\$0	\$394,100	

OK