

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO: OPS	PS 7182 2020	C.D.F. No.:	11	Procesos al que pertenece:	PROCESO ASISTENCIAL - ENFERMERIA
				Unidad a la que pertenece:	UNIDAD SANTA CLARA
Nombre del Contratista:	JULIAN ANDRES GARCIA CUSCUEN			C.C.:	1016095998
				de:	BOGOTA
Fecha Inicio:	2019-03-01	Fecha Terminación inicial:	2019-07-31	Valor Mensual:	\$ 1.719.269
				Valor a cobrar:	\$ 1.719.269

[illegible]

N° CTA	MES DE CUENTA DE LOBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1				
2	FEBRERO	\$ 1 719 360	\$ 271 660	8818107350
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 10,602,720	\$ 10,602,720	\$ 1,719,360	\$ 8,883,360

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: 2020-02-01

Hasta: 2020-02-29

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 (bandas anti-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.	Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada conservando el respeto por la dignidad humana.
3	Uso de elementos de bioseguridad en el traslado de muestras y procedimientos.	Participar en las actividades de código rojo, código azul, y aplicación de las guías y protocolos de gestión de hemocomponentes.
4	Tramitar la facturación en forma oportuna de ordenes de servicio (laboratorios, ecografías, rayos X, etc.)	Realizar la entrega de sus actividades al finalizar las mismas.
5	Trasladar los equipos e insumos a los servicios, velando por la integridad y seguridad de los mismos.	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.
6	Responder por inventarios que se le ha asignado, utilizando adecuadamente los equipos y elementos suministrados para llevar a cabo su actividad.	Recibir y entregar turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto misional de la Entidad.
7	Realizar la desinfección de los equipos asignados de acuerdo a el protocolo.	
8	Asumir de responsable y responsable la atención a el paciente y a los compañeros del servicio.	
9	Conservar, mantener y garantizar la reserva legal de la Historia Clínica.	
10	Asistir a las reuniones de el propio funcional y capacitaciones programadas por la entidad, de conformidad con sus actividades.	
11	Mantener reserva de la información que le sea suministrada en desarrollo a el servicio y de todos aquellos datos de el mismo.	
12	Informar oportunamente al referente del proceso inconvenientes que se presenten con pacientes, muestras y equipos.	
13	Informar oportunamente al referente de el proceso inconvenientes que se presenten con pacientes y equipos.	
14	Trasladar a los pacientes a la morgue y ubicarlos en la nevera destinada para tal fin.	
15	Realizar traslado de pacientes a los diferentes exámenes y valoraciones requeridas en forma oportuna y segura.	
16	Tramitar oportunamente las ordenes de exámenes especiales emitidas como tac, ecografías, ecocardiogramas, endoscopías, etc.	

OBSERVACIONES:

En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro.

C.C. 1.016.095.998 de BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTACTOS:	
NOMBRE:	WILSON F. GARCIA
CARGO:	C No 52 161204 Bto Enfermera
FIRMA	

AUTOFLUIDIZACIÓN

Numero Bilancio: 1027370910

Referencia pago (PIN): 8218107550

1

Parafiscales

III. TOTALES

III. TOTALES

216 hours