Simple

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2020-03-12, 03:24:12 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1028308368 **Referencia pago(PIN)** 8806210380

Periodo Cotización 202002 **Periodo Servicio** 202002

Cliente:

PAGADA 2020-03-12

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ELIZABETH CASTILLO CASTILLO				
Documento	CC 51825071	**Dirección**	CLL 48 I BIS A SUR 10 C 21		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3193035650		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 51825071		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					CASTILLO CASTILLO ELIZABETH	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																	Extranjero	S. Integral	Salario	Pensión						Salud						Riesgos				Caja				Parafiscales			
IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0				25-14		16 %	$ 877.803	$ 140.500	$ 0	$ 0	EPS044		12.5 %	$ 877.803	$ 109.600	$ 0	14-7	3	2.436 %	$ 877.803	$ 21.400	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MEDIMAS EPS	SEGUROS BOLIVAR	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 140.500	$ 0	$ 0	$ 109.600	$ 21.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 271.700

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellin: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 -
¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Pod de lo SIM

Scanned with CamScanner

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 3004 2020	C.D.P. No.:	10	Proceso al que pertenece:	BAJA COMPLEJIDAD ASISTENCIAL
				Unidad a la que pertenece:	CAPS ALTAMIRA
Nombre del Contratista:	ELIZABETH CASTILLO CASTILLO	C.C.	51.825.071	de:	BOGOTA
Fecha Inicio:	2020-02-01	Fecha Terminación incial:	2020-07-31	Valor Mensual:		Valor a cobrar:	$ 2.052.456

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	febrero	$ 1.944.432	$ 271.700	1026375627
2	marzo	$ 2.052.456	$ 271.700	1028308368
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 10.694.376	$ 10.694.376	$ 3.996.888	$ 6.697.488

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

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios personales de apoyo, en su condición de técnico en Auxiliar de Enfermeria para la ejecución de actividades asistenciales en los diferentes servicios, conforme a las necesidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2020-03-01 Hasta: 2020-03-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS(Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLOACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	Recibir y entregar turno de acuerdo al protocolo de recibo y entrega de turno, permitiendo dar continuidad al tratamiento y atención del usuario	Cumple con el protocolo de recibo y entrega de turno
2	Controlar los signos vitales de cada uno de los pacientes asignados con la periodicidad requerida según orden médica y de la Enfermera, informando oportunamente al medico y enfermera las alteraciones encontradas y registrandolos en la historia clínica digital	Realiza el control de signos vitales de los pacientes a cargo de acuerdo a la orden médica y al estado del paciente de acuerdo con el protocolo institucional
3	Orientar y preparar a los pacientes para exámenes diagnóstico de acuerdo con los protocolos de manejo y tecnología requerida. Según normas establecidas para cada procedimiento.	Participa en la preparación de los pacientes a cargo para exámenes diagnósticos de acuerdo con lo requerido por cada procedimiento.
4	Realizar actividades propias del cuidado de enfermería previniendo acciones inseguras como caídas, quemaduras, pérdida de elementos de los usuarios, fuga de usuarios, ulceras de presión, errores en la administración de medicamentos y otros	Aplicaca las medidas necesarias para prevenir los eventos adversos como son las barreras de seguridad implementadas en la institucion
5	Notificar inmediatamente las acciones inseguras ocurridas a sus pacientes al médico de turno, jefe inmediato y en el aplicativo dispuesto para ello	Realiza notificación de eventos ocurridos mediante los diferentes medios para ello
6	Informar a la enfermera jefe del servicio y medico tratante, sobre los cambios del estado clínico de los pacientes en forma oportuna y adecuada	Informa al médico y enfermera todo cambio en el estado clinico de los pacientes de forma oportuna
7	Revisar la Historia clínica de los pacientes asignados conociendo su evolución diaria, tratamiento, para realizar el plan de cuidado de enfermería integral del paciente	Revisa la historia clínica de los pacientes asignados realizando el plan de cuidados de acuerdo con el estado de los mismos
8	Mantener limpio y ordenado la unidad de los pacientes asignados durante el turno	Mantiene el orden la unidad de los pacientes a cargo durante el turno
9	Realizar registros clínicos en forma oportuna, diligenciando todas las casillas correctamente y dando cumplimiento a la resolución 1995/1999	Realiza los registros clínicos de acuerdo con la resolución 1995/1999
10	Cumplir las normas institucionales del comité de epidemiología (lavado de manos antes y después del manejo del paciente, técnica aséptica, normas de bioseguridad, medidas de aislamiento, aseo de unidades, desinfección de equipos entre otros)	Cumple con las normas del comité de epidemiologia
11	Responder por los inventarios, conservación y uso adecuado de los equipos elementos e insumos entregados al servicio	Realiza el cuidado y la custodia de los equipos, elementos e insumos del servicio asignado

Scanned with CamScanner

12	Mantener organizadas las Historias Clínicas de conformidad con el manual de Historias clínicas vigentes para la institución	Mantiene en orden las historias clínicas manuales de acuerdo con el manual de historias clínicas
13	Aplicar, acatar y cumplir con los procesos, procedimientos, guías y demas normas definidas por la entidad de conformidad con el objeto del contrato	Realiza notificación de eventos ocurridos mediante los diferentes medios para ello
14	Asiste a reuniones de grupo funcional y capacitaciones programadas por la institución	Asiste a las reuniones de grupo funcional y capacitaciones que se programan por la institución
15	Realizar la desinfección oportuna de las camas libres y los traslados necesarios para poder asignar las camas a los pacientes que lo requieran	Realiza la desinfección oportuna de las camas libre aportando con el giro cama
16	Realizar la toma oportuna de las muestras de laboratorio que requieran los pacientes con el fin de agilizar el tratamiento	Aplica el manual de toma de muestras de laboratorio clínico
17	Asistir en la alimentación a los pacientes asignados conservando las precauciones establecidas según el caso	Asiste a los pacientes en sus necesidades alimentarias
18	Realizar el control de líquidos administrados y eliminados registrando en forma oportuna y adecuada los resultados	Realiza el control de líquidos administrados y eliminados de forma oportuna aplicando el protocolo institucional
19	Portar el uniforme en forma adecuada teniendo en cuenta las normas de presentación personal (cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, no portar joyas y ropas no apretadas ni trasparentes)	Porta el uniforme de forma adecuada y las normas de bioseguridad y presentación personal
20	Ofrecer trato con calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada, evitando la polemica y conservando el respeto por la dignidad humana	Brinda un cuidado humanizado a los pacientes y a sus familias
21	Impartir educación al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa de acuerdo a la situación clínica del paciente	Brinda educación a los pacientes y sus familias de acuerdo con la patología de base
22	Mantener la reserva de la información clínica y personal de los pacientes	Maneja la confidencialidad de la información de los pacientes

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.

Elizabeth Castillo

Firma del Contratista

C.C. 51.825.071 de BOGOTA

I 1 1
II 1 1
III 2 2
IV 4 4
V 7 7

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	SANDRA LEON
CARGO:	SUPERVISION DEL CONTRATO
FIRMA	

Scanned with CamScanner