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
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS- 1113-2021	**C.D.P. No.:**	67	**Proceso al que pertenece:**	GESTION DOCUMEENTAL
				Unidad a la que pertenece:	SEDE ADMINISTRATIVA CALLE 33

Nombre del Contratista: JHONER DAVID CASTILLO DOMINGUEZ **C.C.** 1.033.777.131 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2021-01-16 **Fecha Terminación incial:** 2021-04-15 **Valor Mensual:** $ 1.600.000 **Valor a cobrar:** $ 1.600.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 4.800.000	1033	16/04/2021	15/07/2021
2	$ 1.600.000	2198	2021-07-16	2021-08-15
3	$ 1.600.000	2248	2021-08-16	2021-09-15
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 800.000	$ 271.700	8347577820
2	FEBRERO	$ 1.600.000	$ 281.200	8348168619
3	MARZO	$ 1.600.000	$ 281.200	8348821384
4	ABRIL	$ 373.333	$ 281.200	8349520043
5	ABRIL	$ 1.226.667	$ 281.200	8349520043
6	MAYO	$ 1.600.000	$ 281.200	8350194865
7	JUNIO	$ 1.600.000	$ 281.200	50.842.283
8	JULIO	$ 1.600.000	$ 281.200	8.351.520.565
9	AGOSTO	$ 1.600.000	$ 281.200	8.352.195.411
10				
11				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4.800.000	$ 12.800.000	$ 12.000.000	$ 800.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESION) CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y LA VISION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-08-01 **Hasta:** 2021-08-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Apoyo en gestionar las necesidades de gestión documental, requeridos de los diferentes procesos o áreas	apoyo a la organización cronologica de historias laborale en talento humanos, rotulacion y cambio de carpetas y cajas, perfilacion a tamaño oficio, foliacion de las mismas, ademas de lista de control con un total de 6 cajas, 35 carpetas y 7000 folios	Archivo en cd equipo ADM -TAH-013 Archivo en CD : Fotografia evidencias
2	Realizar el cotejo de inventario documental físico y magnético de las unidades administrativas, la meta diaria es de 45 cajas o paquetes, Realizando de manera inmediata los ajustes correspondientes según el caso	Durante el periodo del 01 al 31 de Agosto no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	
3	Clasificar la documentación a inventariar por series, subseries y/o asunto	Durante el periodo del 01 al 31 de Agosto no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	
4	Realizar inventarios documentales de las diferentes series, subseries, y/o asuntos de acuerdo al ciclo vital del documento, la meta diaria son 550 registros	Durante el periodo del 01 al 31 de Agosto no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	
5	Traslado de unidades de conservación documental.	Se realiza apoyo traslado de 450 cajas del caps Bravo Paez para Materno Infantil y Sede Antonio Nariño el dia Viernes 13 de Agosto	
6	Realizar la ubicación física de las unidades de conservación documental	Durante el periodo del 01 al 31 de Agosto no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	
7	Recepcionar las solicitudes de historias clínicas de los usuarios de las unidades con el propósito de realizar la búsqueda para su posterior entrega	Durante el periodo del 01 al 31 de Agosto no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	
8	Verificar, unificar, y revisar el estado completo de los soportes de la HC del archivo.	Durante el periodo del 01 al 31 de Agosto no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	
9	Llevar el control de préstamo de documentos y/o expedientes diligenciando la base de control de consulta y préstamo	Durante el periodo del 01 al 31 de Agosto no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	
10	Apoyar las actividades inherentes a la orden de prestación de servicios en lo referente a la gestión documental	Apoyo de talento humano , archivar y buscar historias laborales un total de 139 carpetas, declaraciones de renta. Ademas se apoya organizando base de datos de inventario gestion de historias laborales.	
11	Cumplir con las metas y actividades asignadas mensualmente por el Referente de Gestión Documental entregando las respectivas evidencias. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	se cumple con 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 del Contratista

C.C. 1.033.777.131 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	JOHN JAIRO GUERRERO GONZALEZ
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 24
FIRMA	

compensar | miplanilla.com

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): JHONER DAVID CASTILLO DOMINGUEZ
No. Identificación: CC1033777131
Dirección: CALLE 49 S NUMERO 5T-05 SUR
Telefono: 7605932
Correo: LIZETHCASTILLO1988@GMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8352195411

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	JHONER DAVID CASTILLO DOMINGUEZ
Tipo y número de identificación	CC1033777131
Número de planilla	8352195411
Fecha pago	2021-08-13
Número de autorización pago	1000000188
Banco	1001

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	julio de 2021
Periodo de Cotización Pensión	julio de 2021
Número de Administradoras	3
Total Pagado	281200
Total Intereses de Mora	0

PAGADA
8352195411

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	22200	1
230301	Porvenir	145400	1
EPS008	Compensar EPS	113600	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1033777131
APELLIDOS Y NOMBRES: JHONER DAVID CASTILLO DOMINGUEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230301	908526	908526	908526	0	113600	0	145400	0	22200	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

CUENTA DE COBRO 008-2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E
Nit. 900.959.051-7

DEBE A

JHONER DAVID CASTILLO DOMINGUEZ
C.C.1.033.777.131

LA SUMA DE:

UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS M/C ($ 1.600.000) .

Por concepto de :

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del Contrato No PS 1113 2021 correspondiente al mes de Agosto de 2021.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente:



JHONER DAVI CASTILLO DOMINGUEZ
CC. 1033777131
Teléfono: 3136805498, CL 49B SUR 51F 43
No cuenta: 24093779809 Ahorros Banco Caja Social
Fecha: 01/08/2021 – 31/08/2021