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 1003 2021 C.D.P. No.: 67

Proceso al que pertenece: GESTION DOCUMENTAL

Unidad a la que pertenece: UMHES LA VICTORIA

Nombre del Contratista: FANNY BENAVIDES MURILLO

C.C. 51.950.336 de: BOGOTA

Fecha Inicio: 16/01/2021 Fecha Terminación inicial: 15/04/2021

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	2021-04-16	2021-07-15
2	$ 1.600.000	2198	2021-07-16	2021-08-15
3	$ 1.600.000	2448	2021-08-16	2021-09-15
4	$ 1.600.000	2895	2021-09-16	2021-10-15
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 800.000	$ 271.700	8347587710
2	FEBRERO	$1.600.000	$ 281.200	48186060
3	MARZO	$1.600.000	$281.200	48837325
4	ABRIL	$373.333	$281.700	49537961
5	ABRIL	$ 1.226.667	$281.700	49537961
6	MAYO	$ 1.600.000	$ 281.200	49537961
7	JUNIO	$ 1.600.000	$ 281.200	50872423
8	JULIO	$ 1.600.000	$ 281.200	51533733
9	AGOSTO	$ 1.600.000	$ 281.200	52222582
10	SEPTIEMBRE	$ 1.600.000	$ 281.200	52889360
11				
12				
13				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4.800.000	$ 14.400.000	$ 13.600.000	$ 800.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

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

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2021-09-01 Hasta: 2021-09-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las establecidas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	. Apoyo en gestionar las necesidades de gestión documental, requeridos de los diferentes procesos o áreas.	Durante el periodo del 01 al 30 de Septiembre no fue necesario ejecutar esta actividad de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia.	
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 30 de Septiembre 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 asuntos.	Durante el periodo del 01 al 30 de Septiembre 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 30 de Septiembre no fue necesario ejecutar esta actividad de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia.	
5	Traslado de unidades de conservación documental.	Durante el periodo del 01 al 30 de Septiembre no fue necesario ejecutar esta actividad de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia.	
6	Realizar la ubicación física de las unidades de conservación documental.	Durante el periodo del 01 al 30 de Septiembre 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 30 de Septiembre 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.	- Reviser por Dinámica, Clasificar pacientes activos dejándolos por fechas y los inactivos Total = **436** - Crear Carpeta Total = **339** - HC de Hospitalizacion IMI. Organización Total = **436** - Registro en libros de base Total = **412** - Revisión en sistema Archivistico INNOVADOC por cantidad de HC numero aplicativo Total = **436** - Buscar urg. e ingresarlas a las HC Total = **3** - Dejar urg en cero Total = **3**	Se evidencia en CD registros fotograficos, base de datos general de IMI hasta la fecha, En el equipo HLV-ARC 003 Archivo 3
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 30 de Septiembre 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	- Distribuir HC a sus respectivas series Total = **91**	Se evidencia registros fotográfico en CD.
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.	Presento cuadro de actividades he informe de cuenta de cobro dando cumplimiento a la actividad asignada	

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

Fanny Benavides M
Firma del Contratista

C.C. 51.950.336 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	SANDRA XIMENA ORTIZ MUÑOZ
CARGO:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
FIRMA	Sandra Ximena Ortiz

CUENTA DE COBRO 009-2021

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

DEBE A

FANNY BENAVIDES MURILLO

C.C. 51.950.336

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 1083 2021 correspondiente al mes de Septiembre de 2021.

OBJETO: PRESTAR 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 EN SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente:

Fanny Benavides M.
FANNY BENAVIDES MURILLO
CC. 51950336
Teléfono: 304 645 74 32. KR 78 # 0 - 70
No cuenta: 057045187003397 9 Ahorros BANCO DAVIVIENDA
Fecha: 30/09/2021

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

Señor(a): FANNY BENAVIDES MURILLO
No. Identificación: CC51950336
Dirección: CRA 78 0-70 APTO 502 INT 17
Telefono: 2647175
Correo: fannybe451@hotmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 52889360

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	FANNY BENAVIDES MURILLO
Tipo y número de identificación	CC51950336
Número de planilla	52889360
Fecha pago	2021-09-06
Número de autorización pago	1013544
Banco	1083

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

PAGADA
52889360

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	22200	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	145400	1
EPS008	Compensar EPS	113600	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 51950336
APELLIDOS Y NOMBRES: FANNY BENAVIDES MURILLO

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	25-14	908526	908526	908526	0	113600	0	145400	0	22200	0

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