



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

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1091 2021	C.D.P. No.:	67	Proceso al que pertenece:	GESTION DOCUMENTAL				
				Unidad a la que pertenece:	SANTA CLARA				
Nombre del Contratista:	INGRID ROSANA SANCHEZ SOSA			C.C.	52,900,064	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	Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	\$ 4.800.000	1033	2021-04-16	2021-07-15	1	ENERO	\$ 800.000	\$ 271.700	47463416
2	\$ 1.600.000	2198	2021-07-16	2021-08-15	2	FEBRERO	\$ 1.600.000	\$ 281.200	48035519
3	\$ 1.600.000	2448	2021-08-16	2021-09-15	3	MARZO	\$ 1.600.000	\$ 281.200	48983989
4	\$ 1.600.000	2895	2021-09-16	2021-10-15	4	ABRIL	\$ 373.333	\$ 281.200	49232487
5	\$ 1.600.000	3346	2021-10-16	2021-11-15	5	ABRIL	\$ 1.226.667	\$ 281.200	49232487
6	\$ 2.400.000	3661	2021-11-16	2021-12-31	6	MAYO	\$ 1.600.000	\$ 281.200	50364716
7	\$ 800.000	3980	2022-01-01	2022-01-15	7	JUNIO	\$ 1.600.000	\$ 281.200	51011423
8					8	JULIO	\$ 1.600.000	\$ 281.200	51646002
9					9	AGOSTO	\$ 1.600.000	\$ 281.200	52336664
10					10	SEPTIEMBRE	\$ 1.600.000	\$ 281.200	53042238
11					11	OCTUBRE	\$ 1.600.000	\$ 281.200	53322235
12					12	NOVIEMBRE	\$ 1.600.000	\$ 281.200	54406871
13					13	DICIEMBRE	\$ 1.600.000	\$ 281.200	55097661

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 4.800.000	\$ 19.200.000	\$ 18.400.000	\$ 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: 01/12/2021 Hasta: 31/12/2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS 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.	Se realiza clasificación y arreglo de historias clínicas los días sábados 23, 30 de octubre 6, 13, y 20 de noviembre	Registro fotográfico y base de datos de historias clínicas organizadas en el escritorio del equipo SCL-ARC-003 Archivo Historias Clínicas
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 Diciembre no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demás actividades programadas para la vigencia.	
3	Clasificar la documentación a inventariar por series, subseries y/o asuntos.	Durante el periodo del 01 al 31 de Diciembre no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demás 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 Diciembre no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demás actividades programadas para la vigencia.	
5	Traslado de unidades de conservación documental.	Durante el periodo del 01 al 31 de Diciembre no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demás actividades programadas para la vigencia.	
6	Realizar la ubicación física de las unidades de conservación documental.	Durante el periodo del 01 al 31 de Diciembre no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demás 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 Diciembre no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demás actividades programadas para la vigencia.	
8	Verificar, unificar, y revisar el estado completo de los soportes de la HC del archivo.	Se realiza, depuración, clasificación y organización cronológica de 190 historias clínicas 4854 folios. luego se procede a eliminar el material metálico se recortan las hojas de enfermería grandes, se pegan los electrocardiogramas y se le escribe en la primera hoja de la historia clínica con lapiz la cantidad de folios organizados y se verifica en el sistema el número de ingreso y si es un paciente fallecido o es una historia activa, se realiza la verificación y búsqueda en el puesto de 68 hc clínicas antiguas 2 metros lineales	Registro fotográfico y base de datos de historias clínicas organizadas en el escritorio del equipo SCL-ARC-003 Archivo Historias Clínicas hospital santa clara cd
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 Diciembre no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demás actividades programadas para la vigencia.	
10	Apoyar las actividades inherentes a la orden de prestación de servicios en lo referente a la gestión documental.	Durante el periodo del 01 al 31 de Diciembre no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demás actividades programadas para la vigencia.	
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 cumplen todas 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. 52,900,064 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	SANDRA XIMENA ORTIZ MUÑOZ
CARGO:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
FIRMA:	

CUENTA DE COBRO 012-2021

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

DEBE A

INGRID ROSANA SANCHEZ SOSA
C.C.52.900.064

LA SUMA DE

Un millón seiscientos mil pesos (\$ 1.600.000).

Por concepto de :

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del Contrato No PS 1091 de 2021 correspondiente al mes de Diciembre de 2021.

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL 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.

Cordialmente:



INGRID ROSANA SANCHEZ SOSA
CC. 52.900.064

Teléfono: 3124435458 Direccion: Calle 31ª bis sur 23d 21
No cuenta 0550008400757699 ahorros Banco Davivienda

Fecha: 01 al 31 de Diciembre del 2021



Estamos actualizando el diseño de miplanilla.com. Prueba nuestra nueva versión.

[Quiero Probar](#)

Último ingreso exitoso: 2021-12-03 / 06:54:16 AM | Último ingreso fallido: 2021-07-01 / 06:52:54 AM

Inicio	Empleados	Planillas	Documentos	Reportes	Cesantías	Pensiones Voluntarias	Piso Protección Social	Salir
------------------------	---------------------------	---------------------------	----------------------------	--------------------------	---------------------------	---------------------------------------	--	-----------------------

Periodo Pensión: Diciembre 2021. Periodo Salud: Diciembre 2021.

Diciembre 3 de 2021 / 7:09 AM

[Inicio](#) / [Planillas](#) / Resumen de pago

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	INGRID ROSANA SANCHEZ SOSA	Nit:	52900064
Tipo planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones	Noviembre 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	Noviembre 2021
Número de radicación:	55097661	Total a pagar:	\$281,200
Fecha de vencimiento:	16/12/2021	Total de empleados:	1
Fecha de pago:	03/12/2021	Número de administradoras:	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	Número de aprobación:	1229269371
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-7	860002503	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1		\$0.00	\$22,200
231001	800227940	Colfondos	1		\$0.00	\$145,400
EPS017	830003564	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	1		\$0.00	\$113,600
						\$281,200

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

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

[»Ver planillas pagadas](#)[Exportar reporte a Excel](#) [Exportar reporte a PDF](#)[Imprimir transacción](#)<https://www.miplanilla.com/>

Todos los derechos reservados © 2021 - Compensar - Cemar S.A.



certicámara



Acerca de los certificados SSL CO-8056-1 CO-SC892-16