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 CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS - 1404 -2022	**C.D.P. No.:**	89	**Proceso que pertenece:**	OFICINA ASESORA JURIDICA
				Servicio al que pertenece:	OFICINA ASESORA JURIDICA
				Unidad a la que pertenece:	CAPS PERSEVERANCIA

Nombre del Contratista: CARMEN ETEL ORJUELA RAMIREZ **C.C.** 51.899.794 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2022-02-01 **Fecha Terminación inicial:** 2022-04-30 **Valor Mensual:** $ 1.600.000 **Valor a cobrar:** $ 1.600.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.600.000	$ 309.400	8356664130	10 02 2022
2	MARZO	$ 1.600.000	$ 309.400	8357391520	14 03 2022
3	ABRIL	$ 1.600.000	$ 309.400	8358077991	08 04 2022
4					
5					

RESUMEN DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 4.800.000	$ 4.800.000	$ 4.800.000	$ 0

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

OBJETO DEL CONTRATO

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

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2022-04-01 **Hasta:** 2022-04-30

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Apoyo en gestionar las necesidades de gestion documental, requeridos de los diferentes procesos de la oficina	Esta actividad no se realizo en este mes	
2	Realizar el cotejo de inventario documental fisico y magnético de la Oficina Asesora Juridica, realizando de manera inmediata los ajustes correspondientes según el caso	Esta actividad no se realizo en este mes	
3	Clasificar la documentacion a inventariar por series, subseries y/o asuntos	Se alimenta en el sistema, en el formato unico de inventario la documentacion que se maneja en el archivo de gestion, e igualmente de tutelas de los años 2021 / 2022.	
4	Realizar inventarios documentales de las diferentes series, subseries y/o asuntos de acuerdo al ciclo vital del documento.	Reorganizacion por tema, fecha consecutiva, los archivos de Gestion de los años 2018 a 2020, para llevar el respectivo control y asi mismo organizar para hacer la respectiva transferencia, 6 cajas cada una con 6 carpetas cada carpeta con 200 folios cada una	La evidencias de las actividades quedan registradas en CD y este se anexo al informe
5	Traslado a la unidad de conservacion documental	Esta actividad no se realizo en este mes	
6	Realizar la ubicación fisica de la documentación	Se reorganiza en ORFEO la finalizacion de oficios entregados en correspondencia y asi organizarlos para archivar en la respectiva carpeta	
7	Recepcionar las solicitudes de expedientes que realiza cada abogado con el proposito de realizar la búsqueda para su posterior entrega	Esta actividad no se realizo en este mes	
8	Verificar, unificar y revisar el estado completo de los expedientes	Esta actividad no se realizo en este mes	
9	Llevar el control de prestamo de documentos y/o expedientes diligenciando la base de control de consulta y préstamo	Se hace entrega de expedientes y se lleva el respectivo control en el sistema	
10	Apoyar las actividades inherentes a la gestion documental	Llevar y recoger documentos en Oficina Adminsitrativa Gerencia Kr 5 cll 33 y en Cll 34 en Contratacion, compras, financiera. Etc.	
11	Cumplir con las metas actividades asignadas mensualmente por el jefe de la Oficina Asesora Juridica en la gestion documental entregando las respectivas evidencias. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Esta actividad no se realizo en este mes	

Observaciones:

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión., Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Firma del Contratista
C.C. 51.899.794 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	CESAR AUGUSTO ROA SANTANA
CARGO:	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	
CARGO:	
FIRMA	

CUENTA DE COBRO 04 – 2022

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

DEBE A

CARMEN ETEL ORJUELA RAMIREZ
C.C.51.899.794

LA SUMA DE:

UN MILLON SEISCIENTOS MILPESOS M/C ($ 1.600.000)

Por concepto de :

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del Contrato No PS 1404 2022 correspondiente del 01 al 30 de Abril de 2022.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

CARMEN ETEL ORJUELA RAMIREZ
CC. 51899794
Teléfono: 3213610240, CL 36H 11C 81 SUR
No cuenta: 6245928692-1 Cuenta de Ahorros Bancolombia
Fecha: 30 de Abril de 2022

Señor(es): CARMEN ETEL ORJUELA RAMIREZ
Nit: CC 51899794
Dirección: CALL E36 H # 11 C 81
Teléfono: 3213610240 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	CARMEN ETEL ORJUELA R
Tipo y número de identificación	51899794
Número de planilla asociada	8858077991
Fecha de pago	4/6/2022
Número de autorización de pago	11472644
Oficina	1923
Valor convenio	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Marzo 2022
Periodo cotización pensión	Marzo 2022
Periodo cotización caja	Marzo 2022
Número de administradoras	3
Total Pagado	$309.400
Total intereses mora	$0

CODIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NUMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	$24.400	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	$160.000	1
EPS008	Compensar EPS	$125.000	1

PAGADO

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