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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 1076 2022 | C.D.P. No.: 51

Proceso que pertenece: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Servicio al que pertenece: INFRAESTRUCTURA
Unidad a la que pertenece: SANTA CLARA

Nombre del Contratista: CRISTIAN DAVID MENDIVIL MARTINEZ | C.C. 1.101.782.922 | de: COLOSO (SUCRE)

Fecha Inicio: 2022-02-01 | Fecha Terminación inicial: 2022-04-30 | Valor Mensual: $ 2.600.000 | Valor a cobrar: $ 2.600.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 2.600.000	$ 321.800	9428757395	01/02/2022
2	MARZO	$ 2.600.000	$ 321.800	9431277862	01/03/2022
3	ABRIL	$ 2.600.000	$ 321.800	9432597641	31/03/2022
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7.800.000	$ 7.800.000	$ 7.800.000	$ 0

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA 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 ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Realizar las actividades requeridas para el seguimiento y control de las solicitudes realizadas a través de la mesa de ayuda, presentando los informes correspondientes a la Dirección Administrativa.	Se realizo seguimiento y control de las actividades reportadas a la plataforma de la mesa de ayuda y se realizo el informe enviado a la direccion administrativa.	Se realizó el cierre de las mesas de ayuda solicitadas, la información se encuentra relacion en medio digital, en el equipo de computo con IP 192.168.24.135
2	Reportar a los responsables de cada unidad con periodicidad semanal los reportes y seguimiento de la mesa de ayuda.	Se realizo el reporte semanal de las mesas de ayuda a cada lider de cada unidad para su ejecucion.	Se realizó el consolidado de las mesas de ayuda, indicándole a cada líder de mantenimiento las unidades. la información se encuentra relacionada en medio digital, en el equipo de mp con IP 192.168.24.135 en una carpeta en el escritorio Documentos importantes Sa Clara/mesas de ayuda Subred Centro Oriente, ordenes mensual.
3	Apoyar en la elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo de la Subred.	Se cumple, dando cumplimiento a las actividades del plan de mantenimiento hospitalario.	Se coordinaron actividades de pintura, plomería, electricidad en las areas de las unidad prestadoras de servicios de salud de la Subred integrada de servicios de salud Centro Orie ESE. La información se encuentra relacionada en medio digital, en el equipo de computo con 192.168.24.135
4	Apoyar la solicitud de materiales de ferretería y demás insumos necesarios para el cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de la Subred	Se cumple, realizando solicitudes de materiales a ferreteria para dar cumplimiento a mantenimiento preventivo y correctivo.	Se realizó acompañamiento para la solicitud de materiales de las diferentes unidades servicio y se envio al contratista para el desarrollo de las actividades programadas en el me
5	Mantener actualizado el registro de actividades que se presenten para el mantenimiento preventivo y correctivo de la Subred.	Se cumple, manteniendo actualizado el registro de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.	Se realizó seguimiento a las actividades establecidas en el PMH cuanto al mantenimiento la infraestructura.
6	Apoyar la elaboración de los informes como POA, Planes de mejora, respuesta a entes de control y demás requerimientos que determine la Dirección Administrativa.	Se cumple, realizando los soportes del plan de mantenimiento horpitalario y apoyando a planes de mejora.	Se realizó seguimiento a las actividades establecidas en el PMH en cuanto al mantenimie de la infraestructura, para dar cumplimiento al POA y planes de mejora.
7	Participar y adherirse a las actividades y programas internos y externos relacionados con el objeto contractual.	Se cumple, manteniendo la reserva de la informacion.	Se cumple
8	Asegurar la adecuada y racional utilización de los recursos de la Subred y demás equipos y elementos que sean utilizados para el cumplimiento de las actividades contractuales.	Se cumple, velando por el adecuado uso de los recursos y elementos utilizados para el cumplimiento de las actividades de infraestructura.	Se cumple
9	Cumplir con las normas de Bioseguridad, Seguridad y salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Calidad con el fin de disminuir los riesgos.	Se cumple, acatando las normas y mitigando los riesgos.	Se cumple
10	Prestar su servicios de manera cortés, humana, cálida en las diferentes áreas y servicios donde preste sus actividades.	Se cumple, informando al supervisor encargado sobre las novedadfes presentadas en el cumplimiento de las actividades.	Se cumple
11	Mantener la reserva y discreción de la información que por su actividad llegare a conocer.	Se cumple, manteniendo la reserva de la informacion.	Se cumple
12	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades.	Se cumple, reportando al supervisor del contrato cualquier novedad presentada en el desarrollo de las actividades	Se cumple
13	Presentar planilla de pago de aportes de seguridad social del mes correspondiente al certificado.	Se cumple, presentando la planilla de pago de seguridad social como soporte al certificado de cobro.	Se cumple
14	Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.	Se cumple, generando entrega de las demas actividades asignadas por el supervisor.	Se cumple

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. 1.101.782.922 de COLOSO (SUCRE)

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	SANDRA XIMENA ORTIZ MUÑOZ
CARGO:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	SANDRA XIMENA ORTIZ MUÑOZ
CARGO:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
FIRMA	

Cuenta de cobro 3 - 2022

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

DEBE A:

Cristian David Mendivil Martínez
C.C. 1101782922 de Ciudad Colosó -Sucre

LA SUMA DE:

Dos Millones Seiscientos Mil Pesos (2.600.000)

Por concepto de:

- Honorarios par prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1076 2022 correspondiente al mes de Abril de 2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

Cristian David Mendivil Martínez
C.C. 1.101.782.922
Teléfono: 3153384584 Dirección: Cra 13D # 40 G 59 Sur
No Cuenta ahorros 002170091546 Davivienda
Fecha: 30/Abril/2022

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1101782922		MENDIVIL MARTINEZ CRISTIAN DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 13A#40D-14 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2727197	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-03	2022-03	1391729735	9432597641	I	2022/04/07	2022/03/31	BANCO DAVIVIENDA	0	$342,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$166,400	$0	$0	$166,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$166,400	$0	$0	$166,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$25,400	$0	$0	$25,400
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$25,400	$0	$0	$25,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$20,800	$0	$0	$20,800
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$20,800	$0	$0	$20,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$130,000	$0	$0	$130,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$130,000	$0	$0	$130,000
TOTAL				**1**	**$342,600**	**$0**	**$0**	**$342,600**

$ 321.800=