Secretaria 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 1689 2022	**C.D.P. No.:**	104	**Proceso que pertenece:**	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA

Nombre del Contratista: SIRLEYDIS ISABEL HERNANDEZ DE LA HOZ **C.C.** 1.082.965.265 **de:** SANTA MARTA

Fecha Inicio: 2022-04-01 **Fecha Terminación inicial:** 2022-04-30 **Valor Mensual:** $ 2.380.000 **Valor a cobrar:** $ 2.380.000

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

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 2.380.000	$ 309.400	56452600	2/02/2022
2	MARZO	$ 2.380.000	$ 329.400	1082965265	2/03/2022
3	ABRIL	$ 2.380.000	$ 329.400	1396693863	4/04/2022
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7.140.000	$ 7.140.000	$ 7.140.000	$ 0

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO FORENSE PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS 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	Apoyar las actividades del proceso de Cadena de Custodia cumpliendo con el adecuado manejo y control de los elementos materiales probatorios acorde a la normatividad vigente	Recolectar y almacenar de manera idonea las evidencias recolectadas para preservar la capacidad demostrativa de la EF y EMP	Depósito central de evidencias
2	Realizar y verificar el inventario en el depositivo central de material probatorio, aplicando los controles necesarios.	Se realiza inventario del depósito central de material probatorio y la organización de la misma de acuerdo a unidad y año	Inventario digital y manual del registro de cadena de custodia y rótulos
3	Realizar la entrega a los entes de control solicitantes de material probatorio, diligenciando los formatos correspondientes, llevando registro y puntos de control	No aplica para el mes	No aplica
4	Articular con el ente correspondiente la entrega de evidencia material probatorio previo a solicitud del mismo y dejando constancia del recibido	No aplica para el mes	No aplica
5	Mantener por el tiempo requerido las evidencias, una vez transcurrido realizar el tramite correspondiente para su disposicion final.	No aplica para el mes	No aplica
6	Realizar capacitaciones al personal asistencial sobre el embalaje, rotulacion y formatos segun la norma actual y dejar registros y evidencia de estasde estas.	No aplica para el mes	No aplica
7	Realizar cronograma de activiades y recorridos a las diferentes unidades , el cual debe ser avalado por el supervisor del contrato	se realizo cronograma de plan de trabajo	Formato de plan de trabajo
8	Realizar la recoleccion de elementos de prueba en las diferentes unidades de la Subred Centro Oriente, realizando revisión, retroalimentación y ajustes en los casos en que sean necesarios	se realiza recorrido a las diferentes unidades para la recoleccion de EMP/EF	libro de recoleccion de evidencia o formato de recoleccion de evidencia previamentes firmados

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

9	Apoyar actividades del proceso de orden y limpieza , conforme a protocolos institucionales.	Se mantiene la limpieza y el orden diario del depósito de evidencia arrojando los residuos a sus canecas correspondientes	depósito central de evidencias organizado
10	Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los entes de control solicitantes.	Ser cordiales y amables con los custodios y el personal involucrado en el proceso de cadena de custodia	No aplica
11	Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental.	Utilizar adecuadamente los elementos de protección tanto para protección personal como para preservar los elementos	registro fotografico tomado por el personal de ARL
12	Llevar registro de las actividades y procedimientos que se le asignen, según los formatos o bases de datos del proceso, así como mantener actualizados los informes definidos por la entidad, entes de control y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento del proceso	Se realiza actas de reuniones	actas de reuniones firmadas con fecha y hora
13	Mantener los elementos necesarios y realizar entrega de los mismos dejando evidencia bajo acta de reunion a los jefes de los servicios correspondientes segun necesidad	Solicitar elementos de protección personal como bata desechable, gorro y guantes a la persona a cargo de la dotación de los insumos	Formato de insumos firmados con fecha y hora
14	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	No aplica para el mes	No aplica
15	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. 15. Cumplir la programación de actividades del servicio, cumpliendo con las directrices establecidas por la entidad, de acuerdo	No aplica para el mes	No aplica
16	.En caso de presentarse novedades informar con anticipación dicha situación al supervisor del contrato. l	Informar por cualquier medio de comunicación	No aplica
17	Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión de calidad adoptados por la Subred. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	No aplica para el mes	No aplica

Observaciones:
Honorarios Fijos

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 pension., 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.

Sirleydis Hernandez
Firma del Contratista

C.C. 1.082.965.265 **de** SANTA MARTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	CLAUDIA SILENIA NIÑO REY
CARGO:	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	CLAUDIA SILENIA NIÑO REY
CARGO:	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION U C S D	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1082965265-	SIRLEYDIS ISABEL HERNANDEZ DE LA HOZ	☑ ☐ ☐ ☐		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2022	3	2022	579154(

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA ☐ PRIVADA ☑ MIXTA ☐	PEQUEÑO ☐ GRANDE ☐ INDEPENDIENTE ☑	14-11	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
KRA. 85A No. 44-09 T 6 APTO. 421	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	7560505		sirleydis.hernandez21@gmail.com	8699	1.000.000	1	2022/04/04	1396693863

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No.AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC.MATERNIDAD No.AUT	LIC.MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS005	800251440-6	125.000	0		0		0	125.000	0	0	0	125.000	0		0	0	125.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
230301	800224808-8	160.000	0	0	0	0	0	0	160.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
CCF24	860066942-7	20.000	0	0	20.000	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-11	890903790-5	24.400		0	0	24.400
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	24.400		0	244	24.400

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	1
OTRAS	0
TOTAL	4

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE IGE,LMA,IRP Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	160.000	160.000
SALUD	125.000	125.000
RIESGOS LABORALES	24.400	24.400
CCF	20.000	20.000
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	329.400	329.400

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

1689

Cuenta de cobro 3

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

DEBE A:

SIRLEYDIS ISABEL HERNANDEZ DE LA HOZ.
C.C. 1.082.965.265 de ARACATACA.

LA SUMA DE:

DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 2.380.000)

Por concepto de:

- Honorarios Prestación de servicios Técnicos en cumplimiento del contrato No PS 1689 2022 correspondiente al mes de ABRIL DE 2022.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO FORENSE PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

Sirleydis Hernandez

SIRLEYDIS ISABEL HERNANDEZ DE LA HOZ.
C.C. 1.082.965.265
Teléfono 3223055421 Dirección: KR 85A # 44 09
No Cuenta 7500923920CUENTA DE AHORROSDAVIVIENDA

Fecha: 30 DE ABRIL DE 2022