

Cuenta de cobro 007

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

DEBE A:

LUZ DARY GUZMÁN ZAPATA
C.C. 1.013.599.852 de Ciudad Bogotá

LA SUMA DE:

DOS MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE
(\$2.039.400)

Por concepto de:

- Prestación de servicios técnicos en cumplimiento del contrato No PS 1029 de 2022 correspondiente al periodo entre el 01 al 31 de agosto de 2022.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

Luz Dary Guzman Z.

Luz Dary Guzman Zapata

C.C. 1.013.599.852

Teléfono: 3208172981

Dirección: Calle 130 Bis N 14-70 sur T 10 Apto 202

No Cuenta 91216327883 ahorros Bancolombia

Fecha: 31 de agosto de 2022

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: **PS 1029-2022** C.D.P. No.: **51** Proceso que pertenece: **DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**
Servicio al que pertenece: **CONTRATACIÓN OPS**
Unidad a la que pertenece: **SEDE AV. CARACAS # 33A - 11 PISO 3**

Nombre del Contratista: **LUZ DARY GUZMÁN ZAPATA** C.C. **1.013.599.852** de: **BOGOTÁ**

Fecha Inicio: **2022-02-01** Fecha Terminación inicial: **2022-04-30** Valor Mensual: **\$ 2.039.400** Valor a cobrar: **\$ 2.039.400**

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 679.800	1269	2022-05-01	2022-05-10
2	\$ 1.359.600	1441	2022-05-11	2022-05-31
3	\$ 2.039.400	1685	2022-06-01	2022-06-30
4	\$ 2.039.400	1948	2022-07-01	2022-07-31
5	\$ 1.359.600	2386	2022-08-01	2022-08-20
6	\$ 679.800	2635	2022-08-21	2022-08-31
7				
8				
9				
10				
11				

N° CTA.	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO 2022	\$ 1.980.000	\$ 309.400	9430117166	02/02/2022
2	MARZO 2022	\$ 1.980.000	\$ 309.400	9431536502	02/03/2022
3	ABRIL 2022	\$ 1.980.000	\$ 309.400	9432849692	04/04/2022
4	MAYO 2022	\$ 2.039.400	\$ 309.400	9434098057	04/05/2022
5	JUNIO 2022	\$ 2.039.400	\$ 309.400	9435399410	07/06/2022
6	JULIO 2022	\$ 2.039.400	\$ 309.400	9437277064	12/07/2022
7	AGOSTO 2022	\$ 2.039.400	\$ 309.400	9437909443	10/08/2022
8					
9					
10					
11					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 5.940.000	\$ 14.097.600	\$ 14.097.600	\$ 0

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: **2022-08-01** Hasta: **2022-08-31**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
(Las enlistadas en la minuta)

DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	<p>Apoyar el archivo teniendo en cuenta los requisitos documentales establecidos y mantenerlos en el orden requerido por gestión documental</p> <p>Asistí al archivo de Dirección de Contratación del proceso OPS realizando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Apoye el proceso de Cuentas por Pagar recibiendo las cuentas de cobro de Junio de los contratos vigentes 2021 y 2022; se verifica que estén firmadas por ambas partes Contratista/ Supervisor y que contengan la documentación requerida (Informe de actividades, Cuenta de Cobro, Planilla de aportes, pantallazo Secop y factura electrónica para quien corresponda este último). Se recepciona Cuentas de Cobro Cuentas Medicas, Dirección de Hospitalización, Enfermería Victoria, Cárcel Distrital, Consulta Externa Victoria, Esterilización, Santa Clara, Bajas Complejidades, Dirección Ambulatorios, Convenio 012, Dirección de Urgencias, Desarrollo institucional. * Atendi solicitudes de consulta y préstamo de carpetas y documentos de los contratos de Prestación de Servicios de la Dirección de Contratación * Se reciben Actas de Terminación Anticipada y cartas vigencias 2021 y 2022 * Se armaron y se marcaron carpetas para el archivo de Contratación 2022 del Contrato PS 5157-2022 al PS 5477-2022 * Se armaron y se rotularon de las cajas 80 a la 249 que contienen las carpetas desde el contrato PS 1791-2022 al PS 4555-2022 las cuales se marcaron y se le archiva la respectiva documentación 	<p>Evidencias fotográficas en CD,</p> <p>ANEXO 1, Recibidos Cuentas de Cobro JULIO 2022</p> <p>ANEXO 2, Préstamo de Carpetas Contratos OPS</p> <p>ANEXO 3, Creación archivo de Contratación 2022</p> <p>ANEXO 4, Entrega Actas de Terminación</p> <p>ARCHIVO OPS VIGENCIA 2021 Y 2022 FÍSICO</p>
2	<p>Apoyar el archivo garantizando la idoneidad de la información y registro del mismo.</p> <p>Asistí al archivo de Dirección de Contratación del proceso OPS realizando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Instalar físicamente los documentos de archivo del proceso de OPS (Cuentas de cobro, Terminaciones Bilaterales de Contratos, Certificaciones de disponibilidad presupuestal-CDP, Actas de Terminación Anticipada 2021 y 2022) en las unidades de conservación, * Atendi solicitudes de consulta y préstamo de carpetas y documentos de los contratos de Prestación de Servicios de la Dirección de Contratación * Clasificar, codificar, registrar y archivar Cuentas de Julio 2022 y demás documentación contractual 	<p>Evidencias fotográficas en CD,</p> <p>ANEXO 2, Préstamo de Carpetas Contratos OPS</p> <p>ANEXO 4, Entrega Actas de Terminación</p> <p>ARCHIVO OPS VIGENCIA 2021 Y 2022 FÍSICO</p>
3	<p>Apoyar con la consolidación de la información de los expedientes contractuales y sus modificaciones en la plataforma de Colombia Compra Eficiente-SECOP 1 que le sean asignadas</p> <p>No fue requerida esta obligación en este periodo</p>	No Aplica

4	Apoyar con la información que se requiera del archivo para la presentación de informes a entes de control internos o externos y autoridades administrativas.	Asisti al archivo de Dirección de Contratación del proceso OPS realizando las siguientes actividades: * Instalar físicamente los documentos de archivo del proceso de OPS (Cuentas de cobro, Terminaciones Bilaterales de Contratos, Certificaciones de disponibilidad presupuestal, CDP, Actas de Terminación Anticipada 2021 y 2022) en las unidades de conservación. * Atendi solicitudes de consulta y préstamo de carpetas y documentos de los contratos de Prestación de Servicios de la Dirección de Contratación * Clasificar, codificar, registrar y archivar Cuentas de Julio 2022 y demás documentación contractual	Evidencias fotográficas en CD. ANEXO 2, Préstamo de Carpetas Contratos OPS ANEXO 4, Entrega Actas de Terminación ARCHIVO OPS VIGENCIA 2021 Y 2022 FÍSICO
5	Actualizar y remitir base de datos del archivo (FUID) requeridos por la Dirección de Contratación.	*Se inició con la Actualización del Formato Único de Inventario Documental (FUID) para el archivo de contratación 2022.	ANEXO 5 FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO FUID SUBRED ARCHIVO DE GESTIÓN 2022
6	Prestar apoyo en la atención a los usuarios internos y externos de la Dirección de contratación.	Asisti al archivo de Dirección de Contratación del proceso OPS realizando las siguientes actividades: * Apoye el proceso de Cuentas por Pagar recibiendo las cuentas de cobro de Junio de los contratos vigentes 2021 y 2022, se verifica que estén firmadas por ambas partes Contratista/ Supervisor y que contengan la documentación requerida (Informe de actividades, Cuenta de Cobro, Planilla de aportes, pantallazo Secop y factura electrónica para quien corresponda este ultimo) Se recepciona Cuentas de Cobro Cuentas Medicas, Dirección de Hospitalización, Enfermería Victoria, Cárcel Distrital, Consulta Externa, Victoria, Esterilización, Santa Clara, Bajas Complejidades, Dirección Ambulatorios, Convenio 012, Dirección de Urgencias, Desarrollo institucional. * Atendi solicitudes de consulta y préstamo de carpetas y documentos de los contratos de Prestación de Servicios de la Dirección de Contratación. * Se reciben Actas de Terminación Anticipada y cartas vigencias 2021 y 2022 * Se armaron y se marcaron carpetas para el archivo de Contratación 2022 del Contrato PS 5157-2022 al PS 5477-2022 * Se armaron y se rotularon de la cajas 80 a la 249 que contienen las carpetas desde el contrato PS 1791-2022 al PS 4555-2022 las cuales se marcaron y se le archivo la respectiva documentación	Evidencias fotográficas en CD. ANEXO 1, Recibidos Cuentas de Cobro JULIO 2022 ANEXO 2, Préstamo de Carpetas Contratos OPS ANEXO 3, Creación archivo de Contratación 2022 ANEXO 4, Entrega Actas de Terminación ARCHIVO OPS VIGENCIA 2021 Y 2022 FÍSICO
7	Apoyar en la realización de la transferencia documental de archivo terminado y liquidado de conformidad a las necesidades de la Dirección de Contratación.	Asisti al archivo de Dirección de Contratación del proceso OPS realizando las siguientes actividades: * Apoye el proceso de Cuentas por Pagar recibiendo las cuentas de cobro de Junio de los contratos vigentes 2021 y 2022, se verifica que estén firmadas por ambas partes Contratista/ Supervisor y que contengan la documentación requerida (Informe de actividades, Cuenta de Cobro, Planilla de aportes, pantallazo Secop y factura electrónica para quien corresponda este ultimo) Se recepciona Cuentas de Cobro Cuentas Medicas, Dirección de Hospitalización, Enfermería Victoria, Cárcel Distrital, Consulta Externa, Victoria, Esterilización, Santa Clara, Bajas Complejidades, Dirección Ambulatorios, Convenio 012, Dirección de Urgencias, Desarrollo institucional. * Atendi solicitudes de consulta y préstamo de carpetas y documentos de los contratos de Prestación de Servicios de la Dirección de Contratación. * Se reciben Actas de Terminación Anticipada y cartas vigencias 2021 y 2022 * Se armaron y se marcaron carpetas para el archivo de Contratación 2022 del Contrato PS 5157-2022 al PS 5477-2022 * Se armaron y se rotularon de la cajas 80 a la 249 que contienen las carpetas desde el contrato PS 1791-2022 al PS 4555-2022 las cuales se marcaron y se le archivo la respectiva documentación	Evidencias fotográficas en CD. ANEXO 1, Recibidos Cuentas de Cobro JULIO 2022 ANEXO 2, Préstamo de Carpetas Contratos OPS ANEXO 3, Creación archivo de Contratación 2022 ANEXO 4, Entrega Actas de Terminación ARCHIVO OPS VIGENCIA 2021 Y 2022 FÍSICO
8	Responder de manera oportuna los requerimientos asignados en la plataforma Orfeo	No fue requerida esta obligación en este periodo	No Aplica
9	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	*Apoye en la oficina de la Dirección de Contratación del Proceso OPS realizando las actividades requeridas por la referente OPS y supervisor del contrato.	Actividades presenciales en la oficina de OPS mencionadas anteriormente

Observaciones:

Nota: Es deber contractual anexas 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.

Luz Dary Guzmán

Firma del Contratista

C.C.

1.013.599.852

de

BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1

NOMBRE: INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
CARGO: DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
FIRMA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2

NOMBRE: INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
CARGO: DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
FIRMA

