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

o. CONTRATO - OP:	PS 1380 2022	C.D.P. No.:	51
Proceso que pertenece:	TALENTO HUMANO		
Servicio al que pertenece:	BIENESTAR		
Unidad a la que pertenece:	SUBRED CENTRO ORIENTE		
Nombre del Contratista	KELLY DIANA SANCHEZ SANTANA	C.C.	1.023.303.212 BOGOTA D.C
Fecha Inicio:	2022-02-01	Fecha Terminación inicial:	2022-04-30
Valor Me	$ 2.451.400	Valor a cobrar:	$ 2.451.400

ADICIO N/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 817.133	1282	2022-05-01	2022-04-10
2	$ 1.634.267	1443	2022-05-11	2022-05-31
3	$ 2.451.400	1666	2022-06-01	2022-06-30
4	$ 2.451.400	1938	2022-07-01	2022-07-31
5	$ 1.634.267	2410	2022-07-01	2022-08-20
6	$ 817.133	2660	2022-08-21	2022-08-31
7	$ 2.451.400	2790	2022-09-01	2022-09-30
8	$ 2.451.400	3140	2022-10-01	2022-10-31
9				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDA	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILL
1	2022-02	$ 2.380.000	$ 305.000	1043079056	10/02/2022
2	2022-03	$ 2.380.000	$ 309.400	1043866116	9/03/2022
3	2022-04	$ 2.380.000	$ 309.400	1044583607	6/04/2022
4	2022-05	$ 2.451.400	$ 309.400	1045222019	9/05/2022
5	2022-06	$ 2.451.400	$ 309.400	8854135350	14/06/2022
6	2022-07	$ 2.451.400	$ 309.400	1046809410	11/07/2022
7	2022-08	$ 2.451.400	$ 309.400	8854135350	11/08/2022
8	2022-09	$ 2.451.400	$ 309.400	1048145064	10/09/2022
9	2022-10	$ 2.451.400	$ 309.400	1048829917	12/10/2022

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7.140.000	$ 21.848.400	$ 21.848.400	$ 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 GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2022-10-01 **Hasta:** 2022-10-31

	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 el subproceso de Bienestar.	Cumple con las actividades asiganadas por el referente, se ejecuta plan de retiro, se realiza capacitaciones virtuales del programa de educación no formal, desarrollo de ferias de servicios y salud en el mes de octubre 2022, socialización de actividades en martes de bienestar, prueba piloto de feria de emprendedores expoción de productos y se logran nuevas alianzas estrategicas, seguimientos a procesos requeridos por el supervisor de contrato.	listados de asistencia de THCT.
2	Aplicar pruebas, test, encuestas e instrumentos de acuerdo con las actividades a cargo.	Se ejecutan las siguientes actividades programadas de educación no formal, taller de emprendedores la magia del servicio, capacitación con bienestar todos los jueves de 2pm a 3pm, taller de trámites administrativos pensionales, se comparte el link de inscripción de actividades programadas en el mes de octubre, se ejecuta la actividad de profesiones y oficios, caminata ecológica "Parque mirador de los nevados".	Drive/ Forms
3	Orientar y desarrollar las actividades de clima organizacional, riesgo psicosocial y aquella enunciadas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivo y su anexo de estrategias que sean encomendadas por el jefe inmediato de acuerdo con las políticas institucionales.	Se realiza feria de servicios y salud con nuestros aliados estratégicos, con el fin de informar los beneficios logrados desde el subproceso de bienestar en nuestras unidades de salud según programación en el octubre 2022.	Actas y listados de asistencia de THCT.
4	Elaborar informes, estudio, actualización de procesos y procedimientos, documentos y demos datos que sean requeridos del subproceso a cargo de Talento Humano según el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad y procesos establecidos con el fin de poder proporcionar información al instante que sea solicitada por el jefe inmediato u otras instancias de la Entidad.	Se realiza seguimiento del proceso contra actual de bonos de turismo y la compra de bonos de navidad en el estudio de mercado de bienes y servicios, se se declaro desierto por falta de documentos, los bonos de turismo estan en proceso de compra directa, bonos de los niños estan en estudio juridico en contratación.	Se realiza seguimiento de THCT.
5	Proyectar respuesta de las peticiones y solicitudes que sean formuladas en materia de administración de personal de acuerdo con las actividades a su cargo, la normatividad vigente y las Indicaciones del jefe inmediato.	Se realiza seguimiento de mesa de ayuda de casos reportados sobre zonas de bienestar, se socializan actividades para el mes de septiembre 2022, se realiza apoyo en el proceso de convocatoria para seleccionar hojas de vida, feria virtual de los fondos de pensión privados.	Exel institucional necesidades reportadas.
6	Organizar y custodiar el archivo y soporte de los procesos su cargo de acuerdo con las normas de gestión documental	Las actividades realizadas, se adjuntan soportes formato de lista de asistencia fotos y videos de lo ejecutado en el mes de octubre 2022, tramites administrativos pensionales, diferencia de regimen de pensión 10 años, taller la magia del servicio emprendedores, capacitaciones todos los jueves con bienestar, ejecución de plan de retiro por pensión.	Acta, listados de asistencia de THCT
7	Efectuar los reportes y registros de datos para la transmisión, producción, parametrización, interface y conciliación de talento humano de manera articulada, confiable y oportuna.	Segumiento según requerimiento de supervisor de contrato.	Correo de seguimientos.
8	Las demás obligaciones complementarias que le ajusten al cumplimiento del objeto contractual. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	La actividad que se requiera en bienestar por el supervisor del contrato.	Drive institucional de bienestar, Acta, listados de asistencia de THCT y Informe

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. 1.023.303.212 **de** BOGOTA D.C

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	HUGO ALBERTO VEGA CAMACHO
CARGO:	DIRECTOR GESTION TALENTO HUMANO
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	XIMENA ROBAYO
CARGO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIA
FIRMA	

CUENTA DE COBRO No 9 - 2022

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

NIT 900.959.051-7

DEBE A

KELLY DIANA SANCHEZ SANTANA
C.C 1023303212 DE BOGOTÁ

LA SUMA DE:

DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PÉSOS M/CTE ($2.451.400)

POR CONCEPTO DE:

REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS por prestación de servicios en cumplimiento del contrato PS 1380 2022 correspondiente a los días 1 al 31 de octubre del 2022.

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

KELLY DIANA SANCHEZ SANTANA
C.C 1023303212 DE BOGOTÁ
CEL: 305 387 0410
FECHA: 31/10/2022

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-10-12, 04:54:06 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1048829917

Periodo Cotización: octubre de 2022 **Periodo Servicio:** octubre de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8854135350

PAGADO 12/10/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KELLY DIANA SANCHEZ SANTANA		
Documento	CC1023303212	**Dirección**	CL 36B #11 - 25 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3563909
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET.P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1023303212	KELLY DIANA SANCHEZ SANTANA	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.000.000	$ 160.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.000.000	$ 125.000	2.436	$ 1.000.000	$ 24.400	(NN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 309.400

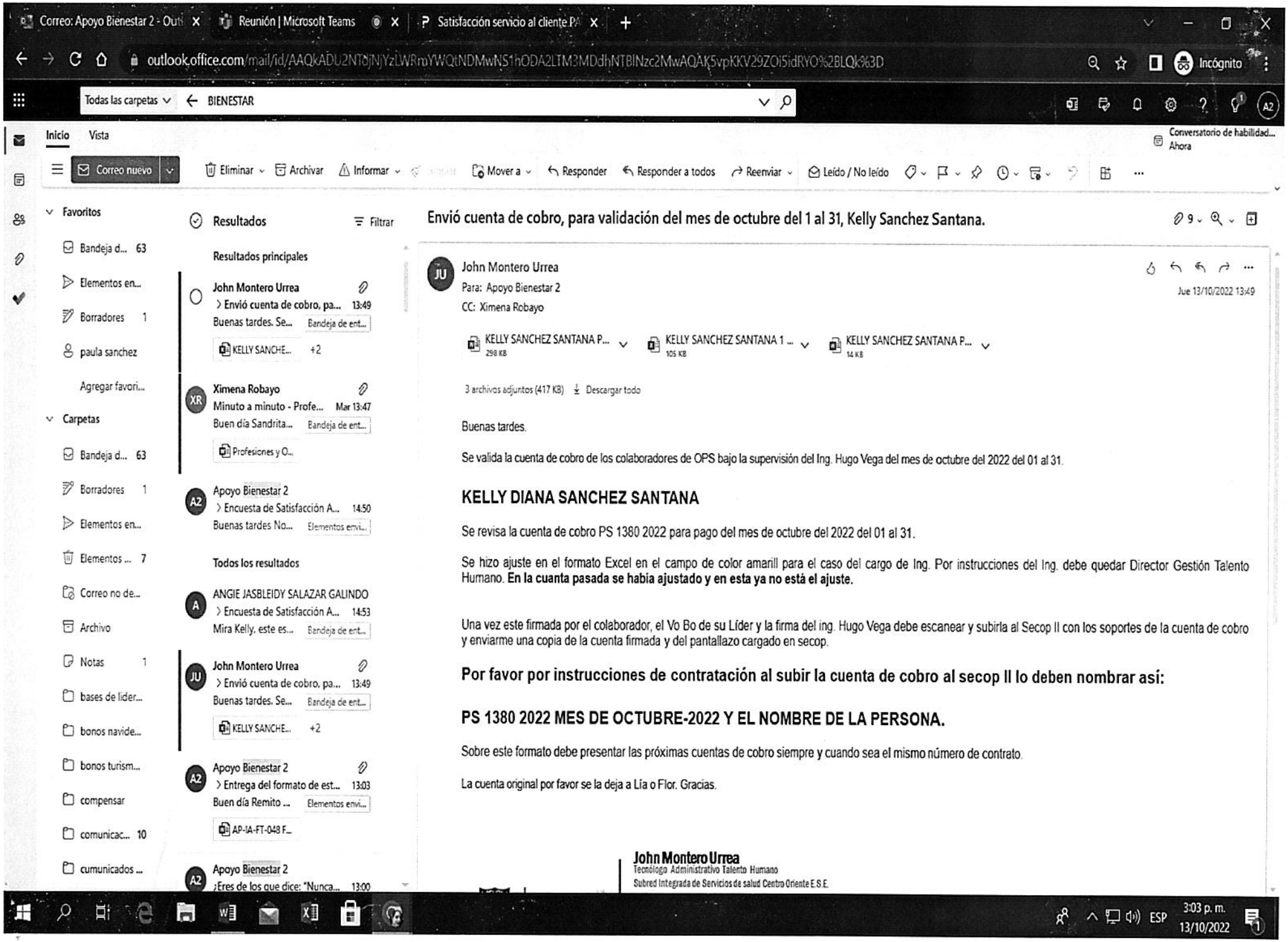
III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 0	$ 160.000	$ 125.000	$ 24.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 309.400	$ 0	$ 309.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4445634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.


Correo: Apoyo Bienestar 2 - Outl
Reunión | Microsoft Teams
Satisfacción servicio al cliente PA
outlook.office.com/mail/id/AAQkADU2NTdjNjYzLWRmYWQtNDMwNS1hODA2LTM3MDdhNTBlNzc2MwAQAK5vpKKV29ZOi5idRYO%2BLQk%3D
Incógnito
Todas las carpetas
BIENESTAR
Inicio
Vista
Conversatorio de habilidad...
Ahora
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Mover a
Responder
Responder a todos
Reenviar
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja d... 63
Elementos en...
Borradores 1
paula sanchez
Agregar favori...
Carpetas
Bandeja d... 63
Borradores 1
Elementos en...
Elementos ... 7
Correo no de...
Archivo
Notas 1
bases de líder...
bonos navide...
bonos turism...
compensar
comunicac... 10
cumunicados ...
Resultados
Filtrar
Resultados principales
John Montero Urrea
> Envió cuenta de cobro, pa... 13:49
Buenas tardes. Se... Bandeja de ent...
KELLY SANCHE... +2
Ximena Robayo
Minuto a minuto - Profe... Mar 13:47
Buen día Sandrita... Bandeja de ent...
Profesiones y O...
Apoyo Bienestar 2
> Encuesta de Satisfacción A... 14:50
Buenas tardes No... Elementos envi...
Todos los resultados
ANGIE JASBLEIDY SALAZAR GALINDO
> Encuesta de Satisfacción A... 14:53
Mira Kelly, este es... Bandeja de ent...
John Montero Urrea
> Envió cuenta de cobro, pa... 13:49
Buenas tardes. Se... Bandeja de ent...
KELLY SANCHE... +2
Apoyo Bienestar 2
> Entrega del formato de est... 13:03
Buen día Remito ... Elementos envi...
AP-IA-FT-048 F...
Apoyo Bienestar 2
¿Eres de los que dice: "Nunca... 13:00
Envió cuenta de cobro, para validación del mes de octubre del 1 al 31, Kelly Sanchez Santana.
John Montero Urrea
Para: Apoyo Bienestar 2
CC: Ximena Robayo
Jue 13/10/2022 13:49
KELLY SANCHEZ SANTANA P... 298 KB
KELLY SANCHEZ SANTANA 1 ... 105 KB
KELLY SANCHEZ SANTANA P... 14 KB
3 archivos adjuntos (417 KB)
Descargar todo
Buenas tardes.
Se valida la cuenta de cobro de los colaboradores de OPS bajo la supervisión del Ing. Hugo Vega del mes de octubre del 2022 del 01 al 31.
KELLY DIANA SANCHEZ SANTANA
Se revisa la cuenta de cobro PS 1380 2022 para pago del mes de octubre del 2022 del 01 al 31.
Se hizo ajuste en el formato Excel en el campo de color amarill para el caso del cargo de Ing. Por instrucciones del Ing. debe quedar Director Gestión Talento Humano. En la cuanta pasada se habia ajustado y en esta ya no está el ajuste.
Una vez este firmada por el colaborador, el Vo Bo de su Líder y la firma del ing. Hugo Vega debe escanear y subirla al Secop II con los soportes de la cuenta de cobro y enviarme una copia de la cuenta firmada y del pantallazo cargado en secop.
Por favor por instrucciones de contratación al subir la cuenta de cobro al secop II lo deben nombrar así:
PS 1380 2022 MES DE OCTUBRE-2022 Y EL NOMBRE DE LA PERSONA.
Sobre este formato debe presentar las próximas cuentas de cobro siempre y cuando sea el mismo número de contrato.
La cuenta original por favor se la deja a Lía o Flor. Gracias.
John Montero Urrea
Tecnólogo Administrativo Talento Humano
Subred Integrada de Servicios de salud Centro Oriente E.S.E.
ESP
3:03 p. m.
13/10/2022