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 5542 2022	**C.D.P. No.:**	2246	**Proceso que pertenece:**	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
				Unidad a la que pertenece:	MATERNO INFANTIL

Nombre del Contratista: LEIDY DAYAN MOLANO FRANCO **C.C.** 1.030.551.888 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2022-07-26 **Fecha Terminación inicial:** 2022-08-15 **Valor Mensual:** $ 1.980.000 **Valor a cobrar:** $ 1.980.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 396.000	2581	2022-08-16	2022-08-21
2	$ 924.000	2648	2022-08-22	2022-09-05
3	$ 1.452.000	2880	2022-09-01	2022-09-27
4	$ 660.000	3065	2022-09-28	2022-10-12
5	$ 1.518.000	3204	2022-10-13	2022-11-05
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	JULIO	$ 330.000	$ 0	1047504298	14/07/2022
2	AGOSTO	$ 1.980.000	$ 309.400	1048265070	19/08/2022
3	SEPTIEMBRE	$ 1.782.000	$ 309.400	1048880663	13/09/2022
4	SEPTIEMBRE	$ 198.000	$ 309.400	1048880663	13/09/2022
5	OCTUBRE	$ 1.980.000	$ 309.400	1049886935	12/10/2022
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 1.650.000	$ 5.082.000	$ 6.270.000	$ 330.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIO TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E S E, CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 454 DE 2021.

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 la gestión administrativa y financiera, incluyendo la verificación de soportes de las actividades correspondientes a los componentes asignados del Convenio Interadministrativos.	Realizar el proceso de induccion, apropiacion conceptual de lineamientos y anexo tecnico. Reuniones de equipo para concertacion de actividades del mes.	Informes
2	Apoyar la gestión administrativa de presentación y radicación de informes en las fechas establecidas de acuerdo a la minuta del Convenio Interadministrativo.	Constuccion de la base de datos teniendo en cuenta las actividades y formatos del presente convenio.	Bases de datos
3	Garantizar la Gestión Documental: administración y organización de soportes y todos los documentos que se generen del proyecto en medio físico y magnético (fichas técnicas, listados de asistencia y participación, actas de reuniones, registroS fotograficoS, formatos de evaluación, entre otros).	Diligenciar los formatos con calidad, archivar, fotocopiar y escanear de acuerdo a la gestión documental de la Subred, teniendo en cuenta las acciones realizadas durante el presente convenio	Formatos, copias, registos fotograficos
4	Apoyar a la coordinación y el equipo de Facilitadores del convenio en todos los aspectos administrativos como la gestión de insumos, elementos físicos y tencológicos, multicopiado de formatos, vehículos, elementos de protección personal, papeleria, solicitud de espacios físicos - auditorios - salones comunales, requeridos para la ejecución del Convenio.	Digitalizar y archivar de acuerdo a la gestión documental de la Subred, teniendo en cuenta las acciones realizadas durante el presente convenio	Actas y listados de asistencia
5	Apoyar el seguimiento telefónico que se llegue a requerir dentro de las actividades del Convenio Interadministrativo.	Apoyo en todas las actividades administrativas, asistir a las reuniones de equipo y contibuir en las demas actividades indicadas.	Actas y listados de asistencia
6	Realizar el apoyo al equipo operativo, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el desarrollo de las actividades propias del Convenio Interadministrativo.	Apoyo en todas las actividades administrativas, asistir a las reuniones de equipo y contibuir en las demas actividades indicadas.	Actas y listados de asistencia

Observaciones:
SE ANEXA PLANILLA PAGADA

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. 1.030.551.888 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 242 GRADO 27
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	
CARGO:	
FIRMA	

PAGOSIMPLE AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte 2022-10-12, 03:43:23 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1049886935

Periodo Cotización 202209 **Periodo Servicio** 202209

PAGADA 2022-10-12

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MOLANO FRANCO LEIDY DAYAN		
Documento	CC 1030551888	**Dirección**	CR 45A # 72-24 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3136789339
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																								Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	LAP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICB				
														0	30	30	30	0				230201		16 %	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 1.000.000	$ 125.000	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.000.000	$ 24.400	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0				

III. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION (SKANDIA)	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 24.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 309.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - 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 SIMPL

Cuenta de cobro 005-2022
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
NIT 900.959.051-7

DEBE A:

LEIDY DAYAN MOLANO FRANCO
C.C. 1030551888 de Bogotá

LA SUMA DE:

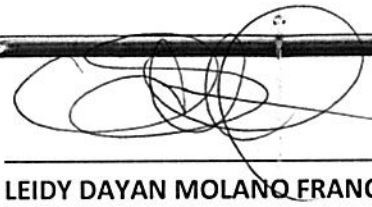
UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($1.980.000)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5542 2022, correspondiente del 01 a 31 de octubre del 2022.

OBJETO: PRESTAR SERVICIO TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 454 DE 2021.

Cordialmente,



LEIDY DAYAN MOLANO FRANCO
C.C. 1030551888 Bogotá
Celular: 3136789339
Kr 45ª 72 24 sur
N° Cuenta de Ahorros 04376274204 Bancolombia
Fecha: 31 de octubre de 2022