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 5900 2022	**C.D.P. No.:**	2991	**Proceso que pertenece:**	Dirección administrativa - Apoyo Administrativa
				Servicio al que pertenece:	Dirección Administrativa
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SANTA CLARA

Nombre del Contratista: MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO **C.C.** 1.012.408.043 **de:** Bogotá

Fecha Inicio: 2022-09-21 **Fecha Terminación inicial:** 2022-09-30 **Valor Mensual:** $ 5.819.500 **Valor a cobrar:** $ 2.133.817

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				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	SEPTIEMBRE	$ 2.133.817	$ 498.400	61982105/62707631	11/10/22-21/10/22
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 2.133.817	$ 2.133.817	$ 2.133.817	$ 0

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

OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2022-09-21 **Hasta:** 2022-09-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	1. Apoyar la elaboración y consolidación de las justificaciones de modificaciones, adiciones, suspensiones, cesiones, terminaciones anticipadas y/o prorrogas de los contratos o convenios en curso, que sean de competencia de la dirección administrativa	REVISIÓN Y SOLICITUD DE AJUSTES PRORROGAS Y ADICIONES	CORREOS ELECTRONICOS ENVIADOS AL PERSONAL RESPONSABLE DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS O EN SU DEFECTO HOJAS EN FISICO CON LAS OBSERVACIONES REALIZADAS
2	2. Apoyar la dirección administrativa en la proyección y seguimiento de anexos técnicos, pliegos de condiciones de las convocatorias públicas y las demás derivadas de la etapa precontractual de los contratos y convenios a cargo de la dirección administrativa	REVISIÓN Y SOLICITUD DE AJUSTES A SOLICITUDES DE SERVICIO Y ESTUDIOS PREVIOS	CORREOS ELECTRONICOS ENVIADOS AL PERSONAL RESPONSABLE DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS O EN SU DEFECTO HOJAS EN FISICO CON LAS OBSERVACIONES REALIZADAS
3	3. Apoyar las repuestas oportunas a oficios, derechos de petición, proposiciones, solicitudes de organismos de control y demás requerimientos que le sean asignados	CONTESTACIÓN Y REVISIÓN DE LOS PETICIÓN, PROPOSICIONES, SOLICITUDES DE ORGANISMOS DE CONTROL Y DEMÁS REQUERIMIENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS.	OFICIOS DE CONTESTACIÓN IDENTIFICADOS CON LOS NUMEROS DE RADICADOS QUE ASIGNA ORFEO
4	4. Apoyar las actividades administrativas relacionadas con la gestión de la plataforma SecopII a cargo de la dirección administrativa como supervisor de los contratos y/o convenios que estén a su cargo.	N/A	N/A
5	5. Apoyar en la elaboración de los informes relacionados con la ejecución y cumplimiento de las acciones de mejora, correctivas y preventivas planteadas a cada uno de los procesos de la dirección administrativa.	N/A	N/A
6	6. Brindar acompañamiento en la revisión y consolidación de informes de supervisión, gestión y aquellos que sean requeridos por el supervisor del contrato.	N/A	N/A
7	7. Apoyar a la dirección administrativa para organizar la base de datos de requerimientos, respuestas y reuniones en el marco de las diferentes auditorias internas o externas que se presenten.	ELABORACIÓN DE BASE DE DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN PENDIENTE POR CONTESTAR, DE LAS REVISIONES DE LAS PRORROGAS, ADICIONES, ESTUDIOS PREVIOS Y SOLICITUDES DE BIENES Y/O SERVICIOS	CUADRO EN EXCEL

8	8. Asistir y apoyar las mesas de trabajo, visitas, comités y/o cualquier otra instancia de participación de los asuntos relacionados con el objeto del contrato y en los que tenga competencia la dirección administrativa.	ASISTENCIA A REUNIÓN DE CAPACITACION CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA	CORREOS ELECTRONICOS A TRAVES DE LOS CUALES SE REALIZÓ LA CONVOCATORIA A REUNIÓN
9	9. Apoyar con las demás actividades que sean designadas por el supervisor del contrato que tengan relación con el objeto del mismo.	N/A	N/A
10	10. Aplicar los lineamientos de Gestión.	N/A	N/A
11	11. Participar y adherirse a las actividades y programas internos y externos relacionados con el objeto contractual.	N/A	N/A
12	12. Asegurar la adecuada y racional utilización de los recursos de la Subred, equipos y elementos que sean utilizados para el cumplimiento de las actividades contractuales.	USO RACIONAL DE LOS RECURSOS	N/A
13	13. Cumplir con las normas de Bioseguridad, Seguridad y salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Calidad con el fin de disminuir los riesgos.	UTILIZACION DE LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	N/A
14	14. Prestar sus servicios de manera cortés, humana, cálida en las diferentes áreas y servicios donde preste sus actividades.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON CORTESIA	N/A
15	15. Mantener la reserva y discreción de la información que por su actividad llegare a conocer.	RESERVA DE LA INFROMACIÓN	N/A
16	16. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades.	N/A	N/A
17	17. Presentar planilla de pago de aportes de seguridad social del mes correspondiente al certificado. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	PAGO PLANILLA MES DE SEPTIEMBRE	PLANILLA DE PAGO

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. 1.012.408.043 **de** Bogotá

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	JUAN CARLOS CARDENAS
CARGO:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	JUAN CARLOS CARDENAS
CARGO:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FIRMA	

Cuenta de cobro 1 - 2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO
C.C. 1.012.408.043 de Ciudad Bogotá

LA SUMA DE:

DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS MC/TE. ($ 2.133.817)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato

No **PS 5900 2022** correspondiente al periodo **SEPTIEMBRE** del **2022**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO
C.C. 1.012.408.043
Teléfono 3102455393
Dirección CRA 87 M # 74 C 43 SUR
No Cuenta 61899979281 AHORROS BANCOLOMBIA

Fecha: 31/OCTUBRE /2022

CEDULA DE CIUDADANIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



ALONSO RESTREPO

MAYRA ALEJANDRA

1.012.408.043

COL 1.54 F

13 FEB 1994 O+

BOGOTA D C (CUNDINAMARCA)

24 FEB 2012, BOGOTA D C.

21 ABR 2032

0022001598

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL0022005986150O1<<<<<<<<<<<
9402135F3204212COL1012408043<6
ALONSO<RESTREPO<<MAYRA<ALEJAND

impulsado por CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha 07/09/2022

CONTRIBUYENTE	C.C. 1012408043	MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 88 74B SUR 11 BRR SAN BERNARDINO Teléfonos: 3102455393

Dirección electrónica: mayra.1020@hotmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 07/09/2022

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: NO Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 6910Z - ACTIVIDADES JURIDICAS EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 2: 8560 - Actividades de apoyo a la educación

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogotá D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

impulsado por CamScanner

compensar | salud eps

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO identificado(a) con Cedula Ciudadania 1012408043, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20181001	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 5 días del mes de Septiembre de 2.022

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
19840509

CER-AFI

VIGILADO SuperSubsidio

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **ALONSO RESTREPO MAYRA ALEJANDRA** identificado(a) con **CC** número **1.012.408.043** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 26 de abril de 2012 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 05 de septiembre de 2022.

Cordialmente,

Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

20220905171736

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

4. Número de formulario: 14863859071

(415)7707212489984(8020) 000001486385907 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 2 4 0 8 0 4 3	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1012408043	2012 02 24

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ALONSO	RESTREPO	MAYRA	ALEJANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 88 74 B SUR 11 BRR SAN BERNARDINO POTRERITOS

42. Correo electrónico: mayra.1020@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 8 3 8 6 1 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 6 1 0 2 4	8 5 6 0	2 0 1 5 0 8 1 1				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma | 56. Tipo | Servicio 1 2 3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2022 - 09 - 14 / 11 : 54: 04

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada.

984. Nombre: ALONSO RESTREPO MAYRA ALEJANDRA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO