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 – GESTION 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 1151 2022	C.D.P. No.:	51	Proceso que pertenece:	DIRECCION ADMINISTRATIVA (GESTION DOCUMENTAL)
				Servicio al que pertenece:	DIRECCION ADMINISTRATIVA (GESTION DOCUMENTAL)
				Unidad a la que pertenece:	UMHES SAN BLAS

Nombre del Contratista:	KEVIN DAVID GUERRERO GOMEZ	C.C.	1.022.983.301	de:	BOGOTA
Fecha Inicio:	2022/02/01	Fecha Terminación Inicial:	2022/04/30	Valor Mensual:	$ 1.648.000
Valor a cobrar:	$ 1.648.000				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 549.333	1280	2022-05-01	2022-05-10
2	$ 1.098.667	1437	2022-05-11	2022-05-31
3	$ 1.648.000	1675	2022-06-01	2022-06-30
4	$ 1.648.000	1921	2022-07-01	2022-07-31
5	$ 1.098.667	2431	2022-08-01	2022-08-20
6	$ 549.333	2630	2022-08-21	2022-08-31
7	$ 1.648.000	2792	2022-09-01	2022-09-30
8	$ 1.648.000	3141	2022-10-01	2022-10-31
9	$ 1.648.000	3494	2022-11-01	2022-11-30
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	$ 1.600.000	$ 309.400	1043558840	2022/02/03
2	MARZO	$ 1.600.000	$ 309.400	1043603565	2022/03/02
3	ABRIL	$ 1.600.000	$ 309.400	1044318377	2022/04/04
4	MAYO	$ 1.648.000	$ 309.400	1045085590	2022/05/04
5	JUNIO	$ 1.648.000	$ 309.400	1045816498	2022/06/07
6	JULIO	$ 1.648.000	$ 309.400	1046596089	2022/07/11
7	AGOSTO	$ 1.648.000	$ 309.400	1047379401	2022/08/09
8	SEPTIEMBRE	$ 1.648.000	$ 309.400	1048069297	2022/09/09
9	OCTUBRE	$ 1.648.000	$ 309.400	1048794379	2022/10/06
10	NOVIEMBRE	$ 1.648.000	$ 309.400	1049394287	2022/11/08
11					
12					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4.800.000	$ 16.336.000	$ 16.336.000	$ 0

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2022/11/01 Hasta: 2022/11/30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Apoyo en gestionar las necesidades de gestión documental, requeridos de los diferentes procesos o áreas.	Durante el periodo **01 AL 30 DE NOVIEMBRE** no fue necesario ejecutar esta actividad,de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	
2	Realizar cotejo de inventario documental físico y magnetico de las unidades administrativas, la meta diaria es de 45 cajas o paquetes, realizando de manera inmediata los ajustes correspondientes según el caso.	Durante el periodo **01 AL 30 DE NOVIEMBRE** no fue necesario ejecutar esta actividad,de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	
3	Clasificar la documentación a inventariar por series, subseries y/o asuntos	Durante el periodo **01 AL 30 DE NOVIEMBRE** no fue necesario ejecutar esta actividad,de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	
4	Realizar inventarios documentales de las diferentes series, subseries y/o asuntos de acuerdo al ciclo vital de documento la meta diaria es de 550 registros	Durante el periodo **01 AL 30 DE NOVIEMBRE** no fue necesario ejecutar esta actividad,de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	
5	Traslado de unidades de conservación documental	Traslado cajas historia clinica de bodega Materno infantil a diferentes bodegas Materno infantil **cantidad 133 cajas.**	Traslado cajas historias clinicas en Materno Infantil
6	Realizar la ubicación física de las unidades de conservación documental	Durante el periodo **01 AL 30 DE NOVIEMBRE** no fue necesario ejecutar esta actividad,de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	
7	Recepcionar las solicitudes de historias clínicas de los usuarios de las unidades con el propósito de realizar la búsqueda para su posterior entrega	Durante el periodo **01 AL 30 DE NOVIEMBRE** no fue necesario ejecutar esta actividad,de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	
8	Verificar, unificar y revisar el estado completo de los soportes de la HC del archivo	Durante el periodo **01 AL 30 DE NOVIEMBRE** no fue necesario ejecutar esta actividad,de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	
9	Llevar el control de préstamo de documentos y/o expedientes diligenciando la base de control de consulta y préstamo	Durante el periodo **01 AL 30 DE NOVIEMBRE** no fue necesario ejecutar esta actividad,de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	
10	Apoyar las actividades inherentes a la orden de prestación de servicios en lo referente a la gestión documental	Me desplace a las diferentes bodegas donde reposan las historias clinicas depuradas inventariadas **cantidad 28.**Archivar historias clinicas posteriormente organizadas en el archivo de gestión **cantidad 470.**Apoyo en la organización de consentimientos informados(rx-mamografias-electros-sondas-gastro) **cantidad 2103 registros.**Apoyo en responder solicitudes de orfeo y correo institucional **cantidad 13.**Apoyo en el escaneo de historias clinicas según solicitud de orfeo y correo institucional **cantidad 110 folio.**entrega de resumenes diarios de historia clinica **cantidad 79.**Organizacion bodega sotano sanblas **cantidad 301 cajas, 90242 registros.**	historias clinicas ya depuradas e inventariadas. Archivo. de evoluciones y consentimientos de consulta externa. Organizar y archivar egresos hospitalarios (evoluciones, electrocardiogramas, administración de medicamentos, consentimientos, notas de enfermeria entre otros). Archivo de gestión SAN BLAS De igual manera se enviá al correo lo solicitado por la entidad u o paciente solicite
11	Cumplir con las metas y actividades asignadas mensualmente por el referente de gestión documental entregando las respectivas evidencias contenidas en el formato de necesidad personal que hace parte integra del presente contrato	Se cumple con las actividades, se anexa evidencias en cd	

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.

KEVIN GUERRERO.
Firma del Contratista
C.C. 1.022.983.301 de BOGOTA

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

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

16-11-22

CUENTA DE COBRO 010-2022

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

DEBE A
KEVIN DAVID GUERRERO GOMEZ
C.C.1.022.983.301

LA SUMA DE:

UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/C (**$ 1.648.000**).

Por concepto de :

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del Contrato No **PS 1151 2022** correspondiente al mes de **NOVIEMBRE DE 2022**.

OBJETO: **PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**

Cordialmente:

Kevin Guerrero.
KEVIN DAVID GUERRERO GOMEZ
CC. 1022983301
Teléfono: 3208425642, CL 74D SUR # 14P 20
No cuenta:009470589962
Fecha: **30/11/2022**

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-11-08, 10:03:47 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1049394287

Periodo Cotización: octubre de 2022 **Periodo Servicio:** octubre de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8837843000

PAGADO 08/11/2022 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KEVIN DAVID GUERRERO GOMEZ		
Documento	CC1022983301	**Dirección**	CLL 74D SUR # 14 P 20
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3208425642
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

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 AFP	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 1022983301	KEVIN DAVID GUERRERO GOMEZ	59	00																		0	30	30	30	(230201) PROTECCION	$ 1.000.000	$ 160.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.000.000	$ 125.000	2,436	$ 1.000.000	$ 24.400	(CCF22) COLSUBSIDIO	$ 1.000.000	$ 20.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 329.400

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	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 125.000	$ 24.400	$ 20.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 329.400	$ 2.200	$ 331.600

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - 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.