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-1161-2022	**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:	HOSPITAL JORGE ELIECER GAITAN
Nombre del Contratista:	CAMILO SILVA TORRES			**C.C.**	79.352.321 **de:** BOGOTA
Fecha Inicio:	2022-02-01	**Fecha Terminación inicial:**	2022-04-30	**Valor Mensual:**	$ 2.451.400 **Valor a cobrar:** $ 2.451.400

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 817.133	1280	2022-05-01	2022-05-10
2	$ 1.634.267	1437	2022-05-11	2022-05-31
3	$ 2.451.400	1675	2022-06-01	2022-06-30
4	$ 2.451.400	1921	2022-07-01	2022-07-31
5	$ 1.634.267	2431	2022-08-01	2022-08-20
6	$ 817.133	2630	2022-08-21	2022-08-31
8	$ 2.451.400	2792	2022-09-01	2022-09-30
9	$ 2.451.400	3141	2022-10-01	2022-10-31
10	$ 2.451.400	3494	2022-11-01	2022-11-30

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 2.380.000	$ 309.400	8617857763	2022-02-08
2	MARZO	$ 2.380.000	$ 309.400	8617898316	2022-03-04
3	ABRIL	$ 2.380.000	$ 309.400	8618338343	2022-04-05
4	MAYO	$ 2.451.400	$ 309.400	8618808802	2022-05-04
5	JUNIO	$ 2.451.400	$ 309.400	8619641098	2022-06-07
6	JULIO	$ 2.451.400	$ 309.400	8620096422	2022-07-11
7	AGOSTO	$ 2.451.400	$ 310.600	8620473631	2022-08-08
8	SEPTIEMBRE	$ 2.451.400	$ 310.100	8621017665	2022-09-08
9	OCTUBRE	$ 2.451.400	$ 310.700	8621507237	2022-10-10
10	NOVIEMBRE	$ 2.451.400	$ 310.800	8621943306	2022-11-08

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7.140.000	$ 24.299.800	$ 24.299.800	$ 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 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	Apoyar y realizar el seguimiento a todos los procesos establecidos en Gestion Documental y archivo administrativo en cada ciclo vital del documento reglamentado por la ley (Archivo Gestion,Archivo Central e Historicos)	En este mes no realizo esta actividad	
2	Implementar y desarrollar controles para custodiar la HC y el archivo administrativo	En este mes no realizo esta actividad	
3	Entrega de datos e informes con indicadores de gestion del area para su respectiva validacion	En este mes no realizo esta actividad	
4	Elaboracion,ejecucion y seguimiento al cumplimiento de los planes de accion de acuerdo con los resultados de los indicadores del area.	En este mes no realizo esta actividad	
5	Realizar el seguimiento a los procesos de organización documental,elaboracion de inventarios y traslados documentales de las diferentes unidades.	En este mes no realizo esta actividad	
6	Apoyar ,validar y controlar la realizacion a satisfaccion de las actividades programadas por el proceso de Gestion Documental	En este mes no realizo esta actividad	
7	Apoyar la ejecucion del plan de capacitacion del Sistema Interno de Gestion documental (SIGA)	Se realiza taller y se apoya en la organizacion,encarpetada, marcacion de las carpetas,cajas y levantamiento de inventario por series y subseries, del area de control interno en la unidad la perseverancia de seis cajas y 82 carpetas aproximadamente. esta actividad se realizo en dos dias	
8	Llevar el control de prestamos de documentos y/o expedientes diligenciando la base de control de prestamos.	En este mes no realizo esta actividad	
9	Verificar y cotejar los inventarios documentales de las diferentes areas y/o procesos establecidos conforme a los lineamientos internos establecidos.	En este mes no realizo esta actividad	
10	Apoyar las actividades inherentes a la orden de prestacion de servicios en lo referente a la Gestion Documental.	1-Se realiza el punteo y se reciben 2126 las Historias Clinicas de I.M.I. que salen cada semana y se trasladan al Hospital la Victoria para su organizacion,esta actividad se realiza los martes de cada semana. 2-Se realiza la busqueda de 48 historias clinicas solicitadas para el estudio colaborativo de la universidad de los andes. 3-Se realiza la marcacion y se archivan 623 Historias Clinicas en su respectiva estanteria. 4- Se clasifica por decadas de 12569 registrosde urgencias de la unidad del materno como del Hospital la Victoria.	Las evidencias de las actividades realizadas durante el mes de Noviembre de 2022 se anexan en CD
11	Cumplir con las metas y actividades asignadas mensualmente por el referente de Gestion Documental entregando sus respectivas evidencias contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Se da cumplimiento a las actividades asignadas por la lider del area de gestion documental.	

Observaciones:

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pension 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. 79.352.321 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	

CUENTA DE COBRO No.10-2022

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

Nit.900.959.051-7

CAMILO SILVA TORRES

CC. 79.352.321 de Bogotá

LA SUMA DE: DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. ($2.451.400)

Por Concepto:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No.PS-1161-2022, correspondiente al mes de Noviembre de 2022.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO 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,

CAMILO SILVA TORRES

CC 79.352.321

Tel.3105172124 CARRERA 13 No.31H- 40 SUR BL.7 CASA 11, SOACHA COMPARTIR

No.CUENTA 008480307951 CUENTA AHORROS DAVIVIENDA

FECHA: 30 de Noviembre 2022

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	CAMILO SILVA TORRES
IDENTIFICACION:	CC-79352321
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-11-10
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-11-04
FECHA DE PAGO:	2022-11-08
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2022-10
PERIODO SALUD:	2022-10
NUMERO PLANILLA:	8621943396
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8685318470
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.000.000	$ 0	$ 0	$ 600	$ 125.000	$ 125.600
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.000.000	$ 0	$ 0	$ 700	$ 160.000	$ 160.700
14-7	860002503	SEGUROS BOLIVAR	1	$ 1.000.000	$ 0	$ 0	$ 100	$ 24.400	$ 24.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 1.400	$ 309.400	$ 310.800

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	06/12/2022