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 -1170 -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:** ARCHIVO CENTRAL

**Nombre del Contratista:** DIANA ALEXANDRA MICAN SOTO **C.C.** 52.462.845 **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 | $ 817.138 | 1280 | 01/05/2022 | 10/05/2022 |
| 2 | $ 1.634.267 | 1437 | 11/05/2022 | 31/05/2022 |
| 3 | $ 2.451.400 | 1675 | 2022-06-01 | 2022-06-30 |
| 4 | $ 2.451.400 | 1921 | 2022-07-01 | 2021-07-31 |
| 5 | $ 1.634.267 | 2431 | 2022-08-01 | 2022-08-20 |
| 6 | $ 817.133 | 2630 | 2022-08-21 | 2022-08-31 |
| 7 | $ 2.451.400 | 2792 | 2022-09-01 | 2022-09-30 |
| 8 | $ 2.451.400 | 3141 | 2022-10-01 | 2022-10-31 |
| 9 | $ 2.451.400 | 3494 | 2022-11-01 | 2022-11-30 |
| 10 | | | | |

| N° 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 | 56056790 | 07/02/2022 |
| 2 | MARZO | $ 2.380.000 | $ 309.400 | 8356723809 | 10/03/2022 |
| 3 | ABRIL | $ 2.380.000 | $ 309.400 | 57509340 | 06/04/2022 |
| 4 | MAYO | $ 2.451.400 | $ 309.400 | 8358187242 | 09/05/2022 |
| 5 | JUNIO | $ 2.451.400 | $ 309.400 | 58911925 | 09/06/2022 |
| 6 | JULIO | $ 2.451.400 | $ 309.400 | 8359587483 | 12/07/2022 |
| 7 | AGOSTO | $ 2.451.400 | $ 309.400 | 8360296231 | 09/08/2022 |
| 8 | SEPTIEMBRE | $ 2.451.400 | $ 309.400 | 8361075571 | 12/09/2022 |
| 9 | OCTUBRE | $ 2.451.400 | $ 309.400 | 8361847762 | 12/10/2022 |
| 10 | NOVIEMBRE | $ 2.451.400 | $ 309.400 | 8362559473 | 11/11/2022 |

**Resumen de contrato**

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| $ 7.140.000 | $ 24.299.805 | $ 24.299.800 | $ 5 |

## 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 gestión documental y archivo administrativo en cada ciclo vital del documento reglamentado por la ley (Archivo de Gestión, archivo central e histórico) | Se realiza seguimiento al levantamiento de inventario documental en estado natural del fondo Centro Oriente del Convenio 015 de 2021. | |
| 2 | Implementar y desarrollar controles para custodiar la HC y el archivo administrativo. | Durante el periodo del 1 al 30 de Noviembre no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia | |
| 3 | Entrega de datos e informes con indicadores de gestión del área, para su respectiva validación | Se realizó informe para el Comité de Historias Clinicas | Se anexa evidencia fotografica |
| 4 | Elaboración, ejecución y seguimiento al cumplimiento de los planes de acción de acuerdo con los resultados de los indicadores del área. | Durante el periodo del 1 al 30 de Noviembre no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia | |
| 5 | Realizar el seguimiento a los procesos de organización documental, elaboración de inventario y traslados documentales de las diferentes unidades. | Durante el periodo del 1 al 30 de Noviembre no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia | |
| 6 | Apoyar, validar y controlar la realización a satisfacción de las actividades programadas por el proceso de Gestión Documental. | Se archiva 115 ontratos ops,8 Historias Clinicas | Se anexa evidencia fotografica |
| 7 | Apoyar la ejecución del Plan de Capacitación del Sistema Interno de Gestión Documental (SIGA.). | Durante el periodo del 1 al 30 de Noviembre no fue necesario ejecutar esta actividad, de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia | |
| 8 | Llevar el control de préstamo de documentos y/o expedientes diligenciando la base de control de consulta y préstamo. | Se realizó la Busqueda y prestamo de 5 Historias Clinicas de Santa Clara, 20 contratos OPS de Santa Clara, Sub red , 8 contratos de bienes y servicios, | Se anexa en el Cd la carpeta de control de prestamos de la USS Santa clara, la cual se encuentra en el computador ARC-CEN 007 en el escritorio en la carpeta prestamos 2019 -2022. evidencia fotografica |
| 9 | Verificar y cotejar los inventarios documentales de las diferentes áreas y/o procesos de la Subred conforme a los lineamientos internos establecidos. | Durante el periodo del 1 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. | Revision de las cuentas de cobro de Octubre<br>Escanear cuentas de cobro para subirlas al Secop II<br>Anexar pantallazo del Secoop II a las cuentas de cobro<br>Apoyo en la radicacion de las cuentas de cobro<br>seguimiento a las actividades realizadas por el personal del convenio 015 de 2021<br>Apoyo en el avance de levantamiento de inventario del convenio 015 2021<br>Apoyo en el seguimiento de indicadores para la Secretaria de Salud<br>Se realizó certificacion de contrato ops<br>Toma de medicion de los termohigometros en el archivo central<br>Apoyo en la ventanilla de Medios Electronicos<br>Apoyo en Orfeo en la creacion de Usuarios, expedientes, restablecer contraseña , inactivar usuarios, dar respuesta por correo.<br>Se reciben 6 cajas de Contratos de Bienes y Servicios<br>Apoyo en la recoleccion de evidencias para el plan de mejoramiento<br>Se descargan en la base de prestamos 115 contratos ops de Santa Clara, 2016, 2017, 2018, se descargan 8 Historias clinicas | Se registran evidencias fotograficas la cual se anexa en el Cd. |
| 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 de personal que hace parte integral del presente contrato. | Se cumple con las actividades | |

**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.

Diana A Hican Soto
**Firma del Contratista**

C.C. 52.462.845 **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 010 2022

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

**DEBE A**

DIANA ALEXANDRA MICAN SOTO
C.C.52.462.845

LA SUMA DE:

**Dos millones cuatrocientos cincuenta y un mil cuatrocientos pesos m/c ($2.451.400).**

Por concepto de :

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del Contrato No PS 1170 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:

Diana A Micon. Soto
**DIANA ALEXANDRA MICAN SOTO**
CC. 52462845
Teléfono: 3138468441, CL 71 SUR # 81F 27
No cuenta: 102621760 ahorros Banco de Bogotá
Fecha: 30/11/2022

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

**Señor(a):** DIANA ALEXANDRA MICAN SOTO
**No. Identificación:** CC52462845
**Dirección:** CALLE 71 SUR NO 81 F 27
**Telefono:** 7196615
**Correo:** dmican78@hotmail.com
**Ciudad:** BOGOTÁ, D.C.
**Número de Planilla:** 8362559473

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

| | |
|---|---|
| Nombre Aportante | DIANA ALEXANDRA MICAN SOTO |
| Tipo y número de identificación | CC52462845 |
| Número de planilla | 8362559473 |
| Fecha pago | 2022-11-11 |
| Número de autorización pago | 38534705 |
| Banco | 1023 |

| | |
|---|---|
| Número de Empleados | 1 |
| Periodo de Cotización Salud | octubre de 2022 |
| Periodo de Cotización Pensión | octubre de 2022 |
| Número de Administradoras | 3 |
| Total Pagado | 309400 |
| Total Intereses de Mora | 0 |

PAGADA

| CÓDIGO ADMINISTRADORA | NOMBRE | TOTAL PAGADO | NÚMERO DE AFILIADOS |
|---|---|---|---|
| 14-7 | Cia. de Seguros Bolivar S.A. | 24400 | 1 |
| 230301 | Porvenir | 160000 | 1 |
| EPS008 | Compensar EPS | 125000 | 1 |

8362559473

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52462845
APELLIDOS Y NOMBRES: DIANA ALEXANDRA MICAN SOTO

| Cód. EPS | Cód. AFP | IBC SALUD | IBC PENSIÓN | IBC RIESGOS | IBC CAJAS | COTIZACIÓN SALUD | VALOR UPC | COTIZACIÓN PENSIÓN | FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN RIESGOS | APORTE CAJAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS008 | 230301 | 1000000 | 1000000 | 1000000 | 0 | 125000 | 0 | 160000 | 0 | 24400 | 0 |