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 1166 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:	DIANA MARIA ARIAS SERRANO	C.C.	39.582.099	de:	GIRARDOT
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	56437719	2022/02/02
2	MARZO	$ 1.600.000	$ 309.400	57245731	2022/03/03
3	ABRIL	$ 1.600.000	$ 309.400	57767816	2022/03/31
4	MAYO	$ 1.648.000	$ 309.400	58439890	2022/05/04
5	JUNIO	$ 1.648.000	$ 309.400	59133240	2022/06/06
6	JULIO	$ 1.648.000	$ 309.400	60218131	2022/07/11
7	AGOSTO	$ 1.648.000	$ 309.400	60936335	2022/08/09
8	SEPTIEMBRE	$ 1.648.000	$ 309.400	61514437	2022/09/08
9	OCTUBRE	$ 1.648.000	$ 309.400	62081864	2022/10/11
10	NOVIEMBRE	$ 1.648.000	$ 309.400	63182336	2022/11/09
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	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Apoyo en gestionar las necesidades de gestión documental, requeridos de los diferentes procesos o áreas.	Recepcion de egresos hospitalarios historias clinicas de facturacion **cantidad 266,** De igual forma se clasifican las atenciones de urgencias por documentos de identidad posteriormente se archivan en cajas **cantidad 1752.**	**Egresos hospitalarios (epicrisis,evoluciones,notas enfermerias-electrocardiogramas,consentimientos,entre otros).Area Facturación SAN BLAS**
2	Realizar cotejo de inventario documental fisico 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	Recepción de egresos hospitalarios para su posterior arreglo, organización, registro conteo y revisión en los diferentes inventarios (sigma y dinámica) **cantidad 266,**Se realiza archivada de egresos en su respectiva carpeta de historia clinica **cantidad 76.**se clasifican los consentimientos informados por documentos de identidad posteriormente se archivan en cajas **cantidad 686,**	**Egresos hospitalarios (epicrisis,evoluciones,notas enfermerias-electrocardiogramas,consentimientos,entre otros) Area Archivo de Gestion SAN BLAS**
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	Se realiza la digitacion e inventario de historias clinicas(HC, urgencias y consentimientos informados,evoluciones,formatos de solicitudes de hc) del archivo de gestion documental **cantidad 6037,**	Historia clinica completa. Formato FUID
5	Traslado de 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	
6	Realizar la ubicación fisica 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 clinicas 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	Apertura y elaboración de historia clinica nuevas que no tienen carpeta fisica en el archivo **cantidad 190.** Apoyo en la archivada de consentimientos informados y urgencias **cantidad 477,**Apoyo en escaneo de hc clinicas para enviar por correo-orfeo **cantidad 142 folios.**	**Egresos hospitalarios (epicrisis,evoluciones,notas enfermerias-electrocardiogramas,consentimientos,entre otros) Area Archivo de Gestion SAN BLAS**
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.

Diana Maria Arias Serrano
Firma del Contratista

C.C. 39.582.099 de GIRARDOT

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
DIANA MARIA ARIAS SERRANO
C.C.39.582.099

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 1166 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:

Diana Arias Serrano
DIANA MARIA ARIAS SERRANO
CC. 39582099
Teléfono: 3144871061, NO HAY INFORMACIÓN
No cuenta:008400807700
Fecha: **30/11/2022**

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **DIANA MARIA ARIAS SERRANO**, identificada con **CC** número **39582099**, aportó por el empleado **DIANA MARIA ARIAS SERRANO** identificado(a) con **CC** número **39582099** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 10 - 2022 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECCIÓN	DIAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59															0		30	$1,000,000	0.16000	$160,000	$0	$0	Octubre - 2022	63182336	09/11/2022
14-11	ARL SURA	59															0		30	$1,000,000	0.02436	$24,400	$0	$0	Octubre - 2022	63182336	09/11/2022
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	59															0		30	$1,000,000	0.02000	$20,000	$0	$0	Octubre - 2022	63182336	09/11/2022
EPS005	Sanitas EPS	59															0		30	$1,000,000	0.12500	$125,000	$0	$0	Octubre - 2022	63182336	09/11/2022

PAGADO

El presente certificado se expide a los 10 días del mes Noviembre de 2022

Este documento esta clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.