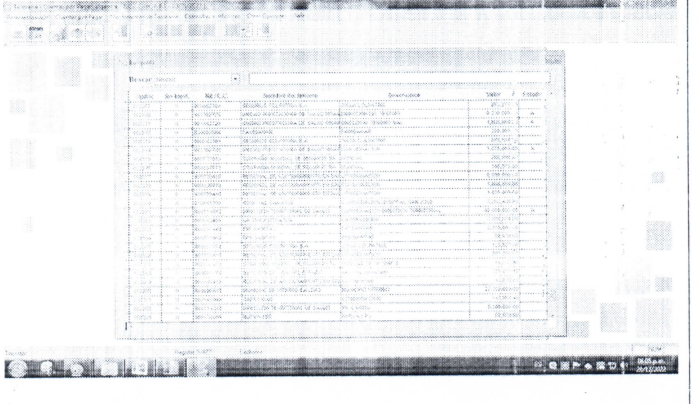
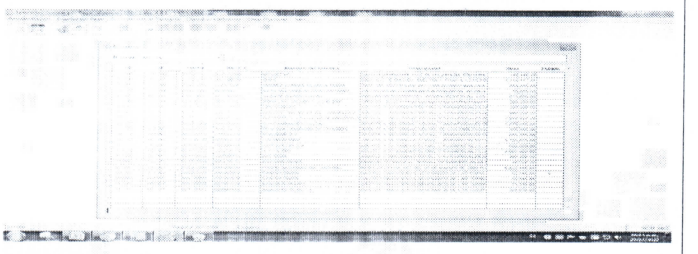
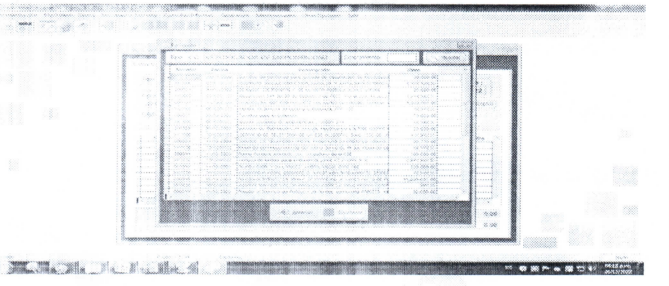
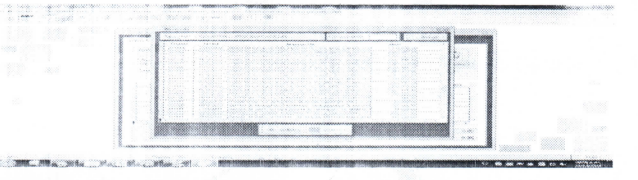
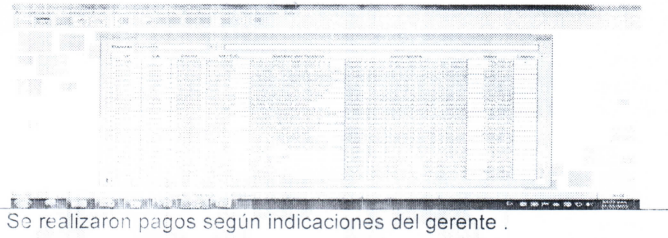
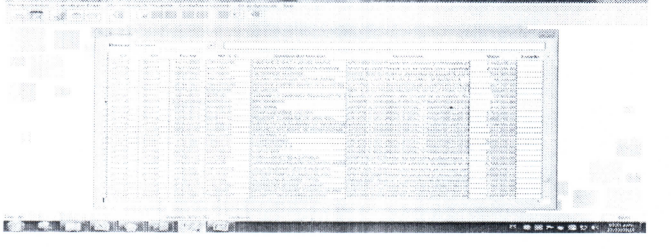
Viterbo Caldas, 29 de Diciembre de 2022

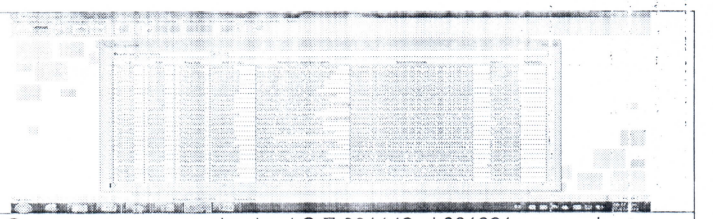
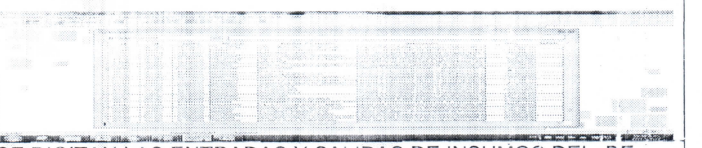
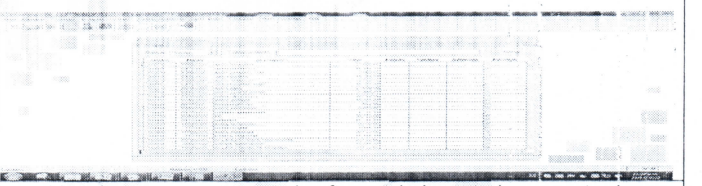
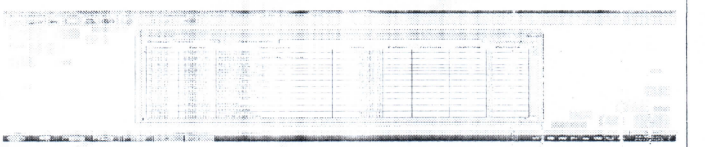
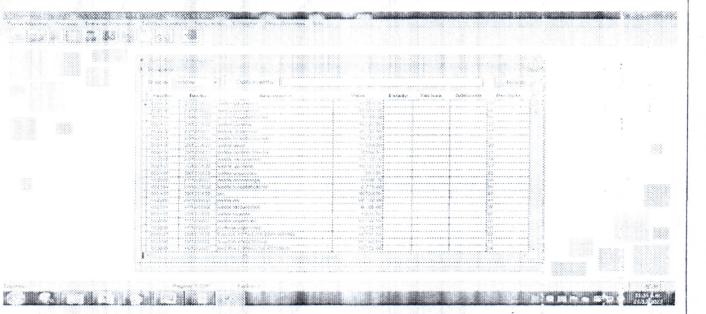
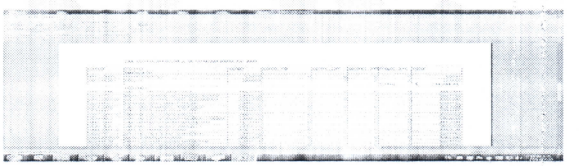
Supervisor
CATHERINE ARBOLEDA CIFUENTES
E.S.E Hospital San José
Viterbo Caldas

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO N° CPSP 056- 2022
El presente informe tiene como finalidad reportar las actividades desarrolladas en el marco del contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro. CPSP 056-2022 y que fueron desarrolladas durante el mes de Diciembre de 2022

CONTRATANTE	E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ VITERBO CALDAS
CONTRATISTA	CLAUDIA ELENA JIMENEZ TORRES
CEDULA CONTRATISTA	25.247.884 de Viterbo
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR EL ÁREA DE BIENES Y SERVICIOS, PRESUPUESTO Y TESORERÍA DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JOSÉ DE VITERBO - CALDAS.
FECHA DE INICIO	23 de noviembre de 2022
FECHA FINALIZACIÓN	31 de Diciembre de 2022

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL TRABAJADOR DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS (FOTOGRAFIA, DOCUMENTAL, LINK, ENTRE OTRAS)
1. Elaborar recibos de caja y otros respecto a consignaciones efectuadas por entidades a quienes se les presta el servicio de salud además de consignaciones propias, para el cuadre diario de caja (boletín de tesorería)	Se digitaron en recibos de caja las consignaciones realizadas por parte de las EPS y otras entidades, así mismo se realizan los recibos de las consignaciones propias de Diciembre de 2022.	En el archivo digital del equipo adscrito a Bienes y Servicios se encuentra el CAJA DIARIO Diciembre donde se registran los ingresos y gastos de diciembre 2022 Se digitaron los recibos de caja del 002348 al 002576 .(se pueden visualizar en el modulo de tesorería 

2. Revisar los extractos bancarios y apoyar el proceso de conciliaciones con la información contable y del módulo de tesorería, registrando gastos y rendimientos financieros	*Se realizo los gastos y rendimientos financieros de las cuentas bancarias de Noviembre*	*Se realizo los gastos y rendimientos financieros de las cuentas bancarias del mes de Noviembre2022 CE 001308 AL 001310* 
3. Apoyar digitación de información relacionada con el módulo de presupuesto (CDP, RP, ORDEN DE PAGO Y COMPROBANTES DE EGRESOS).	En el mes de Diciembre se realizaron CDP del 00500 al 000545 , RP del 001074 al 001178.	*Se realizaron cdp , rp de los gastos del mes de Diciembre 2022*  
4. Revisar que las obligaciones a cancelar estén debidamente causadas y con los soportes requeridos	Se verifica que antes de ser reconocida una obligación cuente con los soportes requeridos.	En el mes de Diciembre obligaciones del 001514 al 001695), las cuales cuentan con los soportes necesarios para su causación y pago. 
5. Generar la información relacionada con pagos a proveedores y acreedores; además de efectuar circularización de proveedores con periodicidad trimestral.	Se realizaron pagos a proveedores, evidencia en el software sifas	Se realizaron pagos según indicaciones del gerente . 
6. Dar trámite a la información presupuestal relacionada con pagos de nómina, seguridad social, parafiscales, una vez recibida la información de la oficina de talento humano	Para el mes de se realizan los CE de la nomina de Diciembre	Se realizan los comprobantes 001180 al 001195 noviembre y nomina de diciembre 1279-1291 diciembre, se pueden verificar en el archivo físico y digital.

		
7. Generar la preparación de los pagos tanto en la banca virtual como cheques para los diferentes pagos ordenados por la gerencia acorde con la programación presupuestal	En el mes de diciembre se generaron pagos	Se generaron pagos desde el C.E 001142 al 001321 se puede verificar en el sofware sifas 
8. Liderar el proceso de compras en apoyo con el área de contratación efectuando además ingresar en el software PUNTO EXE entradas y salidas de inventario de consumo (aseo, papelería, materiales y suministros).	En el sistema se realizan las entradas y salidas para lo corrido del mes de Diciembre	SE DIGITAN LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE INSUMOS DEL DE DICIEMBRE A LAS DIFERENTES DE PENDENCIAS. 
9. Recibir de las áreas los pedidos de insumos y suministros (aseo, papelería, materiales y suministros); hacer los pedidos correspondientes, recibir y entregar dichos materiales, insumos y demás elementos a las dependencias correspondientes	Se realizo entrega a las dependencias de materiales e insumos y se registraron en el software de inventarios) y fisico en cuaderno firmado.	La evidencia se encuentra en el software de inventarios en entradas y salidas 
10. Realización inventario (aseo y papelería) en la bodega de insumos de la E.S.E, además apoyar realización inventario del área de farmacia	Se realizaron salidas del inventario del mes de Diciembre 2022.	En el modulo de inventarios se realizaron las salidas (aseo y papeleria) de l 002065 al 002119. 
11. Realizar conciliación periódica de tesorería con las áreas involucradas en el proceso y apoyar en la presentación de informes a entes cuando sean requeridos.	Se concilio cuentas por pagar y bancos solicitado por contabilidad.	
12. Cumplir las actividades del Plan Operativo Anual POA correspondiente a sus servicios, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y rendir los respectivos informes que sean requeridos al respecto por el coordinador de control Interno o quien	Se realizo la actividad proporcional a los días laborados.	

haga sus veces		
13. Estar al día en Actas de Comités, Políticas y demás documentos internos de la E.S.E que están bajo su responsabilidad.	Se ha dado cumplimiento a las obligaciones del contrato proporcional al mes de Diciembre 2022.	
14. Realizar demanda inducida a las actividades de Protección Específica y Detección Temprana a los usuarios, para el acceso a los procedimientos individuales contemplados en la resolución 3280 de 2018 dejando evidencia en los formatos implementados en la institución para medir la efectividad del proceso de demanda inducida garantizando el cumplimiento de las actividades.	Se ha dado cumplimiento a las obligaciones del contrato proporcional al mes de Diciembre 2022.	
15. Obrar con lealtad, buena Fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones, obstáculos que pudieran presentarse y responder por los hechos u omisiones que le sean imputables o que causen daño o perjuicio a la ESE.	Se ha dado cumplimiento a las obligaciones del contrato proporcional al mes de Diciembre 2022.	
16. No cobrar honorarios por procedimientos prestados a la comunidad dentro de la Institución que sean objeto del presente contrato y prestar los servicios durante todo el tiempo de ejecución del contrato garantizando continuidad en la prestación del servicio y responder por ello.	Se ha dado cumplimiento a las obligaciones del contrato proporcional al mes de Diciembre 2022.	

Cordialmente,

Claudia Elena Jimenez T
Contratista

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	25247884
NOMBRE Ó RAZON SOCIAL:			CLAUDIA ELENA JIMENEZ TORRES
CIUDAD/MUNICIPIO:	VITERBO	DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CRA 7 6-50	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4478537167		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES diciembre	AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/12/27		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9992752113

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS			FSP	MORA			TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA		VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 160.000	$ 0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0		$ 160.000
SUBTOTALES:										$ 160.000	$ 0		$ 160.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000
SUBTOTALES:													$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN				TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN		APORTES	MORA	DESCUENTO		VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 24.400		$ 24.400	$ 0	$ 0		$ 24.400	
SUBTOTALES:										$ 24.400	$ 0	$ 0		$ 24.400	

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE											NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES					
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	PEN	PENSIÓN						SALUD						ARP						CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																											ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE		TOTAL APORTE		TOTAL APORTE		TOTAL APORTE		TOTAL APORTE
1	CC 25247884	JIMENEZ TORRES CLAUDIA ELENA	INDEPENDIENTE	NO APLICA AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	$ 1.000.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.000.000	$ 125.000	$ 0	$ 125.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.000.000	$ 2524788	$ 24.400	$ 0		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0		$ 0

TOTAL	$ 309.400