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 Terminacion inicial: 2022-04-30 — Valor Mensual: $ 2.451.400 — Valor a cobrar: $ 2.451.400

ADICION 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
7	$ 2.451.400	2797	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
11	$ 1.225.700	3826	2022-12-01	2022-12-15
12	$ 3.677.100	4069	2022-12-16	2023-01-31

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	86178577765	2022-02-08
2	MARZO	$ 2.380.000	$ 309.400	86179983116	2022-03-08
3	ABRIL	$ 2.380.000	$ 309.400	86183139143	2022-04-05
4	MAYO	$ 2.451.400	$ 309.400	86188003007	2022-05-04
5	JUNIO	$ 2.451.400	$ 309.400	86196410998	2022-06-07
6	JULIO	$ 2.451.400	$ 309.400	86206996422	2022-07-11
7	AGOSTO	$ 2.451.400	$ 310.600	86284776733	2022-08-08
8	SEPTIEMBRE	$ 2.451.400	$ 310.100	86210176663	2022-09-08
9	OCTUBRE	$ 2.451.400	$ 310.700	86215072237	2022-10-10
10	NOVIEMBRE	$ 2.451.400	$ 310.800	86219437396	2022-11-08
11	DICIEMBRE	$ 2.451.400	$ 310.600	86225078805	2022-12-09

Resumen de contrato:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7.140.900	$ 29.202.600	$ 26.751.200	$ 2.451.400

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: 2022-12-01 Hasta: 2022-12-31

	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 Historico)	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 organizacion documental,elaboracion de inventarios y tradlados 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)	En este mes no realizo esta actividad	
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 1631 las Historias Clinicas de UCI, 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 apoya en la organizacion de la documentacion de la unidad santa clara en la bodega de puente aranda por la visita de la auditoria de control interno. 3-Se realiza la foliacion,se organiza por consecutivo numero de documento y se archivan 733 Historias Clinicas en su respectiva estanteria. 4- Se clasifica por decadas de 365 registros de urgencias de la unidad del mismo cruce del Hospital la Victoria. 5- Se organiza por consecutivo numero documento de identidad 7122 registros de urgencias de la Unidad Materno Infantil	Las evidencias de lasactividades realizadas durante el mes de Diciembre de 2022 se anexan en CD
11	Cumplir con las tareas y actividades asignadas oportunamente por el referente de Gestion Documental,entregando los soportes as evidencias contenidas en el formato de solicitud de personal que hace parte integral del presente contrato	Se da cumplimiento a las actividades asignadas por la lider del área de gestion documental	

(Otras) actividades:

Nota: La debe contratista asumir la cotización del pago a Salud, pensiones 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 conjunta de acuerdo con los lineamientos establecidos 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 SERRA
CARGO:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FIRMA	

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

Powered by CamScanner

CUENTA DE COBRO No.11 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 Diciembre 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: 31 de Diciembre 2022

Powered by CamScanner

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	CAMILO SILVA TORRES
IDENTIFICACION:	CC 79352321
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-12-14
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-12-06
FECHA DE PAGO:	2022-12-09
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERIODO PENSION:	2022-11
PERIODO SALUD:	2022-11
NUMERO PLANILLA:	8622507805
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8685318470
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO 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	$ 500	$ 125.000	$ 125.500
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.000.000	$ 0	$ 0	$ 600	$ 160.000	$ 160.600
14-7	860002503	SEGUROS BOLIVAR	1	$ 1.000.000	$ 0	$ 0	$ 100	$ 24.400	$ 24.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 1.200	$ 309.400	$ 310.600

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	04/01/2023

Powered by CamScanner