

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 1160 2022 C.D.P. No.: 51 Proceso que pertenece: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)
Servicio al que pertenece: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (GESTIÓN DOCUMENTAL)
Unidad a la que pertenece: RAFAEL URIBE
Nombre del Contratista: IVAN DARIO SANTOS SANABRIA C.C. 1.013.621.238 de BOGOTÁ
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
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	3994	2022-01-01	2022-11-30
10	\$ 1.225.700	3826	2022-12-01	2022-12-15
11	\$ 3.677.100	4069	2022-12-16	2023-01-31
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO/22	\$ 2.380.000	\$ 309.400	9429986364	2022-02-02
2	MARZO/22	\$ 2.380.000	\$ 309.400	9431415753	2022-03-02
3	ABRIL/22	\$ 2.380.000	\$ 309.400	9432730609	2022-04-05
4	MAYO/22	\$ 2.451.400	\$ 309.400	9433973307	2022-05-05
5	JUNIO/22	\$ 2.451.400	\$ 309.400	9435253386	2022-06-06
6	JULIO/22	\$ 2.451.400	\$ 309.400	9436539164	2022-07-11
7	AGOSTO/22	\$ 2.451.400	\$ 309.400	9437781902	2022-08-08
8	SEPTIEMBRE/22	\$ 2.451.400	\$ 309.400	9439156514	2022-09-09
9	OCTUBRE/22	\$ 2.451.400	\$ 309.400	9440505765	2022-10-10
10	NOVIEMBRE/22	\$ 2.451.400	\$ 309.400	9441810970	2022-11-08
11	DICIEMBRE/22	\$ 2.451.400	\$ 309.400	9444002419	2022-12-09
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 7.140.000	\$ 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 REALIZADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA
1	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 avance del plan de Historias Clínicas de los archivos de la Unidad Rafael Uribe, entregando indicaciones en organización e inventario documental de acuerdo a la normatividad vigente y lineamientos internos. (Centros de atención Diana Turbay, Chircales)		Información Enviada por Correo Electronico Al lider del proceso.
2	2. Implementar y desarrollar controles para custodiar la HC y el archivo administrativo.	Durante el periodo del 1 al 31 de diciembre no fue necesario ejecutar esta actividad		
3	3. Entrega de datos e informes con indicadores de gestión del área, para su respectiva validación.	Durante el periodo del 1 al 31 de diciembre no fue necesario ejecutar esta actividad		
4	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 31 de diciembre no fue necesario ejecutar esta actividad		
5	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 31 de diciembre no fue necesario ejecutar esta actividad		
6	6. Apoyar, validar y controlar la realización a satisfacción de las actividades programadas por el proceso de Gestión Documental.	Durante el periodo del 1 al 31 de diciembre no fue necesario ejecutar esta actividad		
7	7. Apoyar la ejecución del Plan de Capacitación del Sistema Interno de Gestión Documental (SIGA).	Se realizan (5) Capacitaciones en Implementación y aplicación de TRD, diligenciamiento de Inventario Documental, Socialización de Instrumentos Archivísticos y Orfeo en las Áreas de Salud Pública, Control Interno, Dirección Contratación y General		Formato de listados de asistencia de Capacitación
8	8. Llevar el control de préstamo de documentos y/o expedientes diligenciando la base de control de consulta y préstamo.	Consultar en los Inventarios documentales expedientes de Contratos OPS para préstamos documentales. Se realiza préstamo documental de (2) expedientes contrato al área Contratación		Formato de Préstamo documental
9	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 31 de diciembre no fue necesario ejecutar esta actividad		
10	10. Apoyar las actividades inherentes a la orden de prestación de servicios en lo referente a la gestión documental.	Se realiza consulta y respuestas de (61) Radicados del Sistema de Información ORFEO (Consultas de Historias Clínicas).		Formato Excel, Registro Fotografico
11	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 realiza el apoyo en el traslado de 236 Cajas de Archivo La Victoria en la sede Materno Infantil, por solicitud de la directora del Centro. Se realiza el apoyo en la Organización del Archivo de Gestión de la Oficina de Control Interno, se realiza apoyo en la organización de los archivos de gestión de la oficina de Control interno disciplinario.		Registro Fotografico

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 vacuante de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

C.C. 1.013.621.238 de BOGOTÁ
Firma del Contratista
IVAN SANTOS

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 011-2022

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

DEBE A

IVAN DARIO SANTOS SANABRIA
C.C.1.013.621.238

LA SUMA DE:

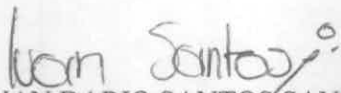
DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS
M/C (\$ 2.451.400).

Por concepto de :

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del Contrato No PS 1160 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:


IVAN DARIO SANTOS SANABRIA
CC. 1013621238
Teléfono: 3105833882, KR 11 # 4 01 SUR
No cuenta: 0550488433006761 Ahorros Davivienda
Fecha: 31/12/2022

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013621238		SANTOS SANABRIA IVAN DARIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 4 SUR NO 11 - 10	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Dias/Mora	Valor
2022-11	2022-11	1000001641	9444002419	I			2022/12/12	2022/12/09	0	\$329,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)																							
1	CC 1013621238	SANTOS IVAN	230301	30	\$1,000,000	\$160,000	EP5005	30	\$1,000,000	\$160,000	CCF22	30	\$1,000,000	\$20,000	14-7	30	\$1,000,000	\$24,400			\$1,000,000	\$24,400	
Total Afiliados(1)					\$1,000,000	\$160,000			\$1,000,000	\$125,000			\$1,000,000	\$20,000			\$1,000,000	\$24,400			\$1,000,000	\$24,400	