

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 1156 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: SEDE ADMINISTRATIVA CALLE 33
Nombre del Contratista: DERLY PEÑA VILLALOBOS C.C. 1.124.216.740 de: LEJANIAS META
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	\$ 824.000	3826	2022-12-01	2022-12-15
11	\$ 2.472.000	4069	2022-12-16	2023-01-31
12				

N° 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	56274164	14/02/2022
2	MARZO	\$ 1.600.000	\$ 309.400	8356996886	11/03/2022
3	ABRIL	\$ 1.600.000	\$ 309.400	57780780	08/04/2022
4	MAYO	\$ 1.648.000	\$ 309.400	58462697	05/05/2022
5	JUNIO	\$ 1.648.000	\$ 309.400	8359164318	07/06/2022
6	JULIO	\$ 1.648.000	\$ 309.400	59855316	13/07/2022
7	AGOSTO	\$ 1.648.000	\$ 309.400	60581652	10/08/2022
8	SEPTIEMBRE	\$ 1.648.000	\$ 309.400	61352860	08/09/2022
9	OCTUBRE	\$ 1.648.000	\$ 309.400	62105392	12/10/2022
10	NOVIEMBRE	\$ 1.648.000	\$ 309.400	62823245	08/11/2022
11	DICIEMBRE	\$ 1.648.000	\$ 309.400	63552130	09/12/2022
12					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 4.800.000	\$ 19.632.000	\$ 17.984.000	\$ 1.648.000

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO BACHILLER DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN 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 consignadas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar el procedimiento de la recepción, radicación, distribución de las comunicaciones oficiales, asignación del consecutivo en estricto orden de recepción de la documentación, el cual es asignado mediante el sistema de información de la entidad.	se radican 319 solicitudes	se adjunta el pantallazo de radicación ofrío
2	Realizar control, seguimiento e informe oportuno del trámite de las comunicaciones oficiales que allegan a la entidad, mediante el sistema de información del proceso de gestión documental, realizando la organización, registro de imágenes escaneadas y custodia documental, del consecutivo de las comunicaciones oficiales de la entidad	se digitalizan 2126 folios y 3500 folios anexos	Se encuentra las carpetas en la sede de correspondencia, sede 33 Se adjunta el pantallazo de digitalización y radicación de ofrío.
3	Realizar el seguimiento y control de la ruta diaria del recorrido de los mensajeros con moto	se realiza seguimiento diario al recorrido de los mensajeros sede 33 recibiendo el 100 de las comunicaciones entregadas para la distribución por parte de ellos	se puede evidenciar los soportes en la oficina de correspondencia sede 33
4	Apoyar las actividades inherentes a la orden de prestación de servicios en lo referente a la gestión documental	se clasifica y se ordena consecutivo de comunicaciones oficiales	se encuentra las carpetas en correspondencia de la 33
5	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.	si se cumple la meta asignada por el referente	
6			

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.

DERLY PEÑA VILLALOBOS
Firma del Contratista

C.C. 1.124.216.740 de LEJANIAS META

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1

NOMBRE: JUAN CARLOS CARDENAS SIERRA
CARGO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FIRMA: *Juan Carlos Cardenas Sierra*

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2

NOMBRE: JUAN CARLOS CARDENAS SIERRA
CARGO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FIRMA: *Juan Carlos Cardenas Sierra*

CUENTA DE COBRO 011-2022

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

DEBE A

DERLY PEÑA VILLALOBOS
C.C.1.124.216.740

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 1156 2022 correspondiente al mes de DICIEMBRE 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:

Derly Peña Villalobos
DERLY PEÑA VILLALOBOS
CC. 1124216740
Teléfono: 3209246152, CL 69 SUR # 54 25
No cuenta: 0550008400759521
Fecha: 31/12/2022

