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 – GESTION DE CONTRATACION
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSION: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1101 2022	**C.D.P. No.:**	51	**Proceso que pertenece:**	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
				Servicio al que pertenece:	INFRAESTRUCTURA
				Unidad a la que pertenece:	SANTA CLARA

Nombre del Contratista: RICARDO VARGAS SUAREZ **C.C.** 88.228.351 **de:** CUCUTA

Fecha Inicio: 2022-02-01 **Fecha Terminación inicial:** 2022-04-30 **Valor Mensual:** $ 1.812.800 **Valor a cobrar:** $ 1.812.800

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 604.267	1279	2022-05-01	2022-05-10
2	$ 1.208.533	1438	2022-05-11	2022-05-31
3	$ 1.812.800	1676	2022-06-01	2022-06-30
4	$ 1.812.800	1936	2022-07-01	2022-07-31
5	$ 1.208.533	2380	2022-08-01	2022-08-20
6	$ 604.267	2658	2022-08-21	2022-08-31
7	$ 1.812.800	2774	2022-09-01	2022-09-30
8	$ 1.812.800	3143	2022-10-01	2022-10-31
9	$ 1.812.800	3462	2022-11-01	2022-11-30
10	$ 906.400	3826	2022-12-01	2022-12-15
11	$ 2.719.200	4069	2022-12-16	2023-01-31
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 1.760.000	$ 309.400	9430108780	11/02/2022
2	MARZO	$ 1.760.000	$ 309.400	9431520013	7/03/2022
3	ABRIL	$ 1.760.000	$ 309.400	9432826561	4/04/2022
4	MAYO	$ 1.812.800	$ 309.400	9434112061	9/05/2022
5	JUNIO	$ 1.812.800	$ 309.400	9435377632	8/06/2022
6	JULIO	$ 1.812.800	$ 309.400	9437286347	12/07/2022
7	AGOSTO	$ 1.812.800	$ 309.400	9437912920	10/08/2022
8	SEPTIEMBRE	$ 1.812.800	$ 309.400	9439300170	12/09/2022
9	OCTUBRE	$ 1.812.800	$ 309.400	9440616010	12/10/2022
10	NOVIEMBRE	$ 1.812.800	$ 309.400	9441932148	16/11/2022
11	DICIEMBRE	$ 1.812.800	$ 309.400	9443611946	13/12/2022
12	ENERO	$ 1.812.800	$ 309.400	9444868045	10/01/2023

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5.280.000	$ 21.595.200	$ 21.595.200	$ 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:** 2023-01-01 **Hasta:** 2023-01-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura, en las áreas de plomería, mampostería, pintura, soldadura, gases medicinales, y en las demás que se requiera, de acuerdo al cronograma, programación o necesidad en los diferentes servicios de las Unidades de la Subred.	Se realiza mantenimeinto a las redes de gases, se hace mantenimiento locativo a la infraestructura y lo necesario para el funcionamiento correcto de la infraestructura.	Listas de Verificación por Servicios.
2	Realizar el seguimiento al consumo de los servicios públicos tales como agua, luz, alcantarillado y gases medicinales en redes o alindros en los diferentes servicios y áreas de las diferentes Unidades de la Subred, diligenciando los formatos establecidos para tal fin.	Se entrega mensualmente planillas para el seguimiento a los serivicios publicos	Se lleva control de los consumos diarios en la minuta.
3	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo industrial cuando el mantenimiento de este no se encuentre contratado, de ser así se debe garantizar el cumplimiento del cronograma y validación de los soportes de la realización de los mantenimientos.	Se realiza mantenimeinto a las redes de gases, se hace mantenimiento locativo a la infraestructura y lo necesario para el funcionamiento correcto de la infraestructura.	Formato Revisón Tecnica Equipos Industriales de uso Hospitalario.
4	Garantizar el adecuado manejo, conservación y uso racional de herramientas, materiales y equipos que se utilicen para los trabajos asignados reponiéndolos en el evento que sean averiados o dañados por el contratista.	Se tiene custodia de los las bodegas en donde se encuentra un stop minimo de los materiales e insumos para el mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de las sedes de la Subred.	Soporte de pedido interno de materiales AP-RF-FT-056,
5	Para el desarrollo de las actividades el contratista deberá garantizar el uso de ropa adecuada para las actividades de mantenimiento (como overol en jean color azul oscuro y botas de seguridad, según parámetros de la Subred Centro Oriente E.S.E) también debe tener a disposición los elementos de seguridad como gafas, audífonos, cuando estos sean requeridos en el desarrollo de las actividades.	Se cumple con la vestimenta adecuada y los elementos de seguridad requeridos	Cumple con lo requerido por la institucion,
6	Participar y adherirse a las actividades y programas internos y externos relacionados con el objeto contractual.	Se participa en las actividades activamente, capacitaciones y de mas relacionadas con decalogo de humanizacion, gestion de ambiente fisico, entre otras.	Las actiiviades anexan se encuentran soportadas en las actas de reunion.
7	Asegurar la adecuada y racional utilización de los recursos de la Subred y demás equipos y elementos que sean utilizados para el cumplimiento de las actividades contractuales.	Se entrega mensualemente los registros de servicios publicos para su control, formatos de seguimiento a los pedidos de ferreteria etc	Se lleva control diario en el libro minuta.
8	Prestar su servicios de manera cortés, humana, cálida en las diferentes áreas y servicios donde preste sus actividades.	Se capacito en el decalogo de humanizacion para un trato cortes al momento de prestar los servicios	Capacitacion realizada, formatos de asistencia a capacitacion de Talento Humano.
9	Cumplir con las normas de Bioseguridad, Seguridad y salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Calidad con el fin de disminuir los riesgos.	Se cuenta con los elementos de seguridad necesarios para la prestacion de los servicios como colaborador de la Subred	Elementos de EPP bajo el manejo del tecnico
10	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades.	Se cuenta con una comunicación acertiva con la Arquiteta para presentar cualquier novedad	Cumple con lo requerido por la institucion,
11	Presentar planilla de pago de aportes de seguridad social del mes correspondiente al certificado acorde con la normatividad vigente.	Se presenta planilla de pago mensualmente adicionando las actividades realizadas en el mes.	Se presenta cada mes
12	Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Se apoya la Gestion de Ambiente fisico con los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de la UMHES Materno Infantil	Servicios prestados durante el mes.

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.

Ricardo Vargas S

Firma del Contratista

C.C. 88.228.351 **de** CUCUTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	JUAN CARLOS CARDENAS SIERRA
CARGO:	DIRECTOR ADMINISTRAVO
FIRMA	

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

Elvia Forero C.

Cuentadecobro12-2023

SUBREDINTEGRADADESERVICIOSDESALUDCENTROORIENTEE.S.E.
Nit.900.959.051-7

DEBEA:

Ricardo Vargas Suarez
C.C.88.228.351deCúcuta

LASUMADE:

Un millón ochocientos doce mil ochocientos pesos (1.812.800)

Porconceptode:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1101 2022correspondiente del 01 de Eneroal 31deEnero de 2023

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,

Ricardo Vargas S.

Ricardo Vargas Suárez
C.C.88.228.351
Teléfono:3203625314 -Dirección: Carrera 90 Bis #69 A - 49
NoCuentaahorros: 0550484100046933 DAVIVIENDA
Fecha:31/Enero/2023

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 88228351		VARGAS SUAREZ RICARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 90 BIS # 69 - 49 ENGATIVA	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-12	2022-12	03730241	94448688045	I	2023/01/13	2023/01/10	BANCO DE OCCIDENTE	0	$309,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$160,000	$0	$0	$160,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$160,000	$0	$0	$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$24,400	$0	$0	$24,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$24,400	$0	$0	$24,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$0	$0	$125,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$125,000	$0	$0	$125,000
TOTAL				**1**	**$309,400**	**$0**	**$0**	**$309,400**

INFORME DE GESTIÓN 2022 – ENERO 2023 RICARGO VARGAS SUAREZ

Durante la gestión realizada durante el último año de contrato como auxiliar de mantenimiento se brindó apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del Instituto Materno Infantil. En el que se realizaron principalmente las siguientes actividades:

Turno:Día, lunes a viernes (7:00 am – 5:00 pm).

- Hacer el cambio de los cilindros de aire medicinal durante el día según consumo, y trasladarlos a los servicios de salud cuando sea necesario.
- Tomar registro fotográfico de los avances en las obras realizadas.
- Brindar apoyo en actividades de mantenimiento como cambio de luminarias, levantamiento de muros en estructuras ligeras, reparación de cielo rasos, resane y pintura de muros, pintura de mobiliario, entre otras. Las cuales son asignadas por el jefe inmediato.
- Apoyo en el traslado de mobiliario en la sede.
- Hacer acompañamiento durante visita de entidades externas que requieran información de la infraestructura del hospital.
- Diligenciar diariamente en el aplicativo drive las actividades que realiza.
- Realizar llamado a la empresa CYRA en caso de que el ascensor comience a fallare informar al jefe inmediato.
- Recibir los pedidos de ferretería que lleguen a la sede y hacer el debido registro y chequeo de cada uno, informando al jefe inmediato si quedan materiales pendientes.
- El personal del turno día de lunes a viernes es la principal mano de obra para las intervenciones grandes programadas.

Ricardo Vargas S

RICARGO VARGAS SUAREZ
CC: 88.228.351 DE CUCUTA