Subred Integrada de Servicios de Salud
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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1363 2022	**C.D.P. No.:**	51	**Proceso que pertenece:**	DIRECCION ADMINISTRATIVA-GESTION DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
				Servicio al que pertenece:	ALMACEN
				Unidad a la que pertenece:	UMHES LA VICTORIA

Nombre del Contratista: CARLOS DANIEL CELIS LEGUIZAMON **C.C.** 1.007.184.663 **de:** BOGOTA, D.C.

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	$ 549.332	1279	2022-05-01	2022-05-10
2	$ 1.098.667	1438	2022-05-11	2022-05-31
3	$ 1.648.000	1676	2022-06-01	2022-06-30
4	$ 1.648.000	1936	2022-07-01	2022-07-31
5	$ 1.098.667	2380	2022-08-01	2022-08-20
6	$ 549.333	2658	2022-08-21	2022-08-31
7	$ 1.648.000	2774	2022-09-01	2022-09-30
8	$ 1.648.000	3143	2022-10-01	2022-10-31
9	$ 1.648.000	3462	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

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO/2022	$ 1.600.000	$ 309.400	56103288	03/02/2022
2	MARZO/2022	$ 1.600.000	$ 309.400	57110184	02/03/2022
3	ABRIL/2022	$ 1.600.000	$ 309.400	57873452	05/04/2022
4	MAYO/2022	$ 1.648.000	$ 309.400	58552737	06/05/2022
5	JUNIO/2022	$ 1.648.000	$ 309.400	59566151	10/06/2022
6	JULIO/2022	$ 1.648.000	$ 309.400	59962039	12/07/2022
7	AGOSTO/2022	$ 1.648.000	$ 309.400	8360664835	17/08/2022
8	SEPTIEMBRE/2022	$ 1.648.000	$ 309.400	61457147	12/09/2022
9	OCTUBRE/2022	$ 1.648.000	$ 309.400	62194752	12/10/2022
10	NOVIEMBRE/2022	$ 1.648.000	$ 309.400	62915433	08/11/2022
11	DICIEMBRE/2022	$ 1.648.000	$ 309.400	63655669	14/12/2022
12	ENERO/2023	$ 1.648.000	$ 309.400	64122928	02/01/2023

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 1.800.000	$ 19.632.000	$ 19.632.000	$ 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 establecidas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Aplicar las normas de recepción, almacenamiento y distribución de los insumos para el buen funcionamiento del Almacen ó Sub almacén de la respectiva unidad.	Se reciben los pedidos de los proveedores,reciben la correspondencia del almacen	N/A
2	Apoyar al Almacén ó Sub almacén de la respectiva unidad en la recepcion de insumos y elementos que suministran los proveedores verificando sus especificaciones tecnicas contra el contrato y factura.	Se hacen salida por el modulo de dinamica de las requisiciones que fueron montada por las diferentes areas y/o servicios.	SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL POR USUARIO
3	Apoyar en la organizacion de los medicamentos, insumos medico quirurgicos y demas elementos en la estanteria de acuerdo con el orden establecido, para detectar el indice de rotación y los niveles de existencia.	Alistamiento y entrega de los pedidos del mes que soleitan las farmacias hospitalaria y ambulatoria, adicional areas administrativas.	AZ MATERIAL DE TRABAJO
4	Apoyar en la clasificación y organización de los elementos que ingresan al Almacén ó Sub-Almacén de acuerdo con las adquisiciones realizadas, a fin de garantizar su rapida localizacion y seguridad, manteniendo las condiciones de calidad y oportunidad	Hacer salida por dinamica de los pedidos del mes que mandan las farmacias hospitalaria y ambulatoria recoger medicamentos y medico quirurgico de los hospitales de la red.	N/A
5	Alistar y realizar las entregas de los productos que requieren las áreas y servicios de la respectiva unidad de acuerdo con los pedidos y comprobantes de salidas.	Se realizan las entregas de los productos que requieren las áreas y servicios de la respectiva unidad de acuerdo con las solicitudes.	SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL POR USUARIO
6	Mantener adecuada comunicacion con las áreas y servicios de la respectiva unidad, para la entrega de los pedidos	Se realiza entrega a cada una de las areas administrativas, servicios y farmacias segun orden de despacho, cruzando lotes, fechas de vencimiento, invima en los cuales aplique.	SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL POR USUARIO
7	Apoyar en el desarrollo y actualización de los inventarios periódicos y anuales sobre los elementos existentes en el Almacén ó Sub-almacén de la respectiva unidad	Se realiza verificacion mensual de insumos y elementos del Subalmacen con el fin de velar que no falte ninguno de estos de acuerdo a los saldos de inventarios existentes.	SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL POR USUARIO, AZ DE MATERIAL DE TRABAJO.
8	Apoyar en las acciones de verificación mensual de insumos y elementos del Almacén o Subalmacen con el fin de velar que no falte ninguno de estos de acuerdo a los saldos de inventarios existentes	Se realiza verificación mensual de insumos y elementos del Subalmacen con el fin de velar que no falte ninguno de estos de acuerdo a los saldos de inventarios existentes.	SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL POR USUARIO, AZ DE MATERIAL DE TRABAJO.
9	Velar por la legalización, recolección de firmas en los soportes de ingreso y egreso.	Se organiza La documentacion de entrega de insumos como son Ordenes de despachos y Recepcion de Remisiones por parte de los Proveedores	ARCHIVO INTERNO AREA POR PERIODO
10	Mantener la bodega en completo orden y aseo	Se organiza y limpian los estantes, los medicamentos y medico quirurgico en sus respectivos sitios	N/A
11	Apoyar en la elaboracion de comprobantes tanto de ingreso como de salida en el modulo de almacen del programa Dinamica Gerencial.	Registro en sistema de informacion segun requerimiento.	SISTEMA DE INFORMACION DINAMICA GERENCIAL POR USUARIO
12	Apoyar la recepcion tecnica de los medicamentos e insumos medico quirurgicos con el fin de realizar el tramite correspondiente	Disposicion para cada una de las solicitudes	N/A
13	Realizar informe mensual de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento de las mismas.	Se Realiza entrega de informe mensual de sus actividades al supervisor del contrato para certificacion en el cumplimiento de las mismas.	SECOP II
14	Las demás inherentes con el objeto del contrato asignadas por el supervisor del contrato. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Disposicion para cada una de las solicitudes	N/A

Observaciones:

Nota: Es deber contractual exigir 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 variada de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Contratista
C.C. 1.007.184.663 de BOGOTA, D.C

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1		VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	JUAN CARLOS CARDENAS SIERRA	NOMBRE:	JUAN CARLOS CARDENAS SIERRA
CARGO:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	CARGO:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FIRMA		FIRMA	

Cuenta de cobro 12 - 2023

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

CARLOS DANIEL CELIS LEGUIZAMON
C.C. 1007.184.663 de Ciudad Bogotá

LA SUMA DE:

Un millón seiscientos cuarenta y ocho mil pesos **(1.648.000,oo)**

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1363 2022 correspondiente al mes de **enero 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,

CARLOS DANIEL CELIS LEGUIZAMON
C.C. 1007.184.663
Teléfono 3193643928 Dirección Calle 72 Sur No. 15ª-29 este
No Cuenta Ahorros 0550488405698967 DAVIVIENDA

Fecha: 31/Enero/2023

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1007184663	CARLOS DANIEL CELIS LEGUIZAMON	CALLE 72 SUR # 15 A 29 ESTE	3557078	DANYCELIS16@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	1 – Independiente		BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-12	2022-12	I	02/01/2023	64422928	$329.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	125.000	0		0		0	0	0	0	125.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	160.000	0	0	0	0	0	0		160.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-7	Seguros Bolivar S.A.	860002503-2	24.400				24.400	0	0	24.400			244	24.400	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	20.000	0	0	20.000	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	125.000	125.000
Pensión	1	160.000	160.000
Riesgos Laborales	1	24.400	24.400
CCF	1	20.000	20.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	329.400	329.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1007184663	CARLOS DANIEL CELIS LEGUIZAMON	CALLE 72 SUR # 15 A 29 ESTE	3657078	DANYCELIS16@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	1 – Independiente		BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-12	2022-12	I	02/01/2023	64422928	$329.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Cálculo excesivo	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1007184663	CELIS LEGUIZAMON CARLOS DANIEL	59	0			N																	25-14	1,000,000	160,000	0	0	0	0	EPS005	1,000,000	125,000	14-7	1,000,000	3	24,400	CCF24	1,000,000	20,000	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

INFORME DE GESTION CONTRATO No. PS 1363 2022

CARLOS DANIEL CELIS LEGUIZAMON

1007.184.663

BACHILLER

PERIODO DE CORTE:

FEBRERO 01 2022 A ENERO 31 2023

SUBALMACEN LA VICTORIA

Bogota D.C, enero de 2023

TABLA DE CONTENIDO

1. COMPORTAMIENTO CONTRATO PS 1363 2022

1.1 Aplicar las normas de recepción, almacenamiento y distribución de los insumos para el buen funcionamiento del Almacén ó Sub-almacén de la respectiva unidad.

1.2 Apoyar al Almacén ó Sub-almacén de la respectiva unidad en la recepción de insumos y elementos que suministran los proveedores verificando sus especificaciones técnicas contra el contrato y factura.

1.3 Apoyar en la organización de los medicamentos, insumos medico quirúrgicos y demás elementos en la estantería de acuerdo con el orden establecido, para detectar el índice de rotación y los niveles de existencia.

1.4 Apoyar en la clasificación y organización de los elementos que ingresan al Almacén ó Sub-Almacén de acuerdo con las adquisiciones realizadas, a fin de garantizar su rápida localización y seguridad, manteniendo las condiciones de calidad y oportunidad.

1.5 Alistar y realizar las entregas de los productos que requieren las áreas y servicios de la respectiva unidad de acuerdo con los pedidos y comprobantes de salidas.

1.6 Mantener adecuada comunicación con las áreas y servicios de la respectiva unidad, para la entrega de los pedidos.

1.7 Apoyar en el desarrollo y actualización de los inventarios periódicos y anuales sobre los elementos existentes en el Almacén ó Sub-almacén de la respectiva unidad

1.8 Apoyar en las acciones de verificación mensual de insumos y elementos del Almacén ó Sub almacén con el fin de velar que no falte ninguno de
estos de acuerdo a los saldos de inventarios existentes.

1.9 Velar por la legalización, recolección de firmas en los soportes de ingreso y egreso.

1.10 Mantener la bodega en completo orden y aseo.

1.11 Apoyar en la elaboración de comprobantes tanto de ingreso como de salida en el modulo de almacén del programa Dinámica Gerencial.

1.12 Apoyar la recepción técnica de los medicamentos e insumos medico quirúrgicos con el fin de realizar el trámite correspondiente.

1.13 Realizar informe mensual de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento de las mismas

1.14 Las demás inherentes con el objeto del contrato asignadas por el supervisor del contrato. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato

EJECUCION

Se realizan las entregas de los productos que requieren las áreas y servicios de la respectiva unidad de acuerdo con las solicitudes, alistamiento y entrega ejecución contrato promedio 3060, promedio mensual 255, a cada uno de los diferentes puntos de baja complejidad 3 localidades RUU, Antonio Nariño, San Cristóbal y hospital la victoria, se puede evidenciar sistema de información y archivo interno por periodo sub almacén la victoria.

1.6 Mantener adecuada comunicación con las áreas y servicios de la respectiva unidad, para la entrega de los pedidos.

EJECUCION

Se realiza entrega a cada una de las areas administrativas, servicios y farmacias según orden de despacho, cruzando lotes, fechas de vencimiento, invima en los cuales aplique, entrega ejecución contrato promedio 3060, promedio mensual 255, se puede evidenciar sistema de información y archivo interno por periodo sub almacén la victoria.

1.7Apoyar en el desarrollo y actualización de los inventarios periódicos y anuales sobre los elementos existentes en el Almacén ó Sub-almacén de la respectiva unidad

EJECUCION

Se realiza verificación mensual de insumos y elementos del Sub almacén con el fin de velar que no falte ninguno de estos de acuerdo a los saldos de inventarios existentes, se solicita a los responsables inventarios detallados y se informan novedades para dicha gestión, se puede evidenciar en sistema de información y archivo físico de trabajo interno, apoyo de toma física anual soporte Circular 031 en ejecución contrato, evidencia en archivo.

1.8 Apoyar en las acciones de verificación mensual de insumos y elementos del Almacén ó Sub almacén con el fin de velar que no falte ninguno de estos de acuerdo a los saldos de inventarios existentes.

EJECUCION

Se realiza verificación mensual de insumos y elementos del Sub almacén con el fin de velar que no falte ninguno de estos de acuerdo a los saldos de inventarios existentes, se solicita a los responsables inventarios detallados y se informan novedades para dicha gestión, se puede evidenciar en sistema de información y archivo físico de trabajo interno.

1.9 Velar por la legalización, recolección de firmas en los soportes de ingreso y egreso.

EJECUCION

Se organiza y archivan de manera cronológica, por periodo los diferentes soportes de ingreso y salida de insumos como son Ordenes de despachos y Recepción de Remisiones por parte de los Proveedores, se puede evidenciar en archivo físico interno del sub almacén la victoria.

1.10 Mantener la bodega en completo orden y aseo.

EJECUCION

Se organiza y limpian los estantes, los medicamentos, dispositivos médicos, insumos odontológicos, papelería entre otros en sus respectivos estantes, según clasificación y codificación, se puede evidenciar con visita a sub almacén la victoria.

1.11 Apoyar en la elaboración de comprobantes tanto de ingreso como de salida en el modulo de almacén del programa Dinámica Gerencial.

EJECUCION

Registro en sistema de información según necesidad.

1.12 Apoyar la recepción técnica de los medicamentos e insumos medico quirúrgicos con el fin de realizar el trámite correspondiente.

EJECUCION

Se realiza apoyo en la recepción técnica administrativa de los diferentes medicamentos, insumos, según procedimiento de verificación de encontrarse novedad en alguno de los ítem se deja en documento, se informa a las personas responsables para gestión, se puede evidenciar en archivo físico de Remisiones de Entrada por periodo de ejecución del contrato.

1.13 Realizar informe mensual de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento de las mismas

EJECUCION

Se realiza Informe Mensual de cumplimiento de actividades, garantizando confiabilidad en la ejecución del contrato, se puede evidenciar en el Secop II.

1.14 Las demás inherentes con el objeto del contrato asignadas por el supervisor del contrato. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato

EJECUCION

Disposición para cada una de las solicitudes

.Cordialmente,

CARLOS DANIEL CELIS LEGUIZAMON
C.C. No. 1007.184.663
Celular: 3193643928
Bachiller
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente
Enero 19/01/2023