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 – 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 3100 2023	**C.D.P. No.:**	113	**Proceso que pertenece:**	MISIONAL
				Servicio al que pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
				Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL SANTA CLARA

Nombre del Contratista: ANGIE LIZETH CAMACHO GORDILLO **C.C.** 1.022.968.770 **de:** BOGOTÁ D.C.

Fecha Inicio: 2023-02-01 **Fecha Terminación inicial:** 2023-04-30 **Valor Mensual:** $ 3.914.000 **Valor a cobrar:** $ 3.914.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 3.914.000	$ 446.300	65548659	14/02/2023
2	MARZO	$ 3.914.000	$ 484.400	66082288	6/03/2023
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 11.742.000	$ 11.742.000	$ 7.828.000	$ 3.914.000

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2023-03-01 **Hasta:** 2023-03-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Coadyudar en la coordinación en las actividades administrativas de los servicios y/o procesos de las Direcciones de Hospitalización, Urgencias, Complementarios, Gestión del Riesgo, Ambulatorios y del proceso de enfermería de la Subred Centro Oriente.	Se coadyudo en la coordinación de las actividades administrativas de los servicios y/o procesos de las Direcciones de Complementarios, Urgencias, Complementarios, Gestión del Riesgo, Ambulatorios y del proceso de enfermeria de la Subred Centro Oriente.	Actas, correos
2	Apoyar a la Dirección y a los supervisores para el cumplimiento y ejecución de actividades y recursos de las órdenes de prestación de servicios asignadas.	Se apoyo a la Dirección y a los supervisores para el cumplimiento y ejecución de actividades y recursos de las órdenes de prestación de servicios asignadas para el servicio de Complementarios y la oficina de gestion del conocimiento	Correos, Formato de seguimiento requerimientos, correos requerimiento cero papel
3	Elaborar los formatos y tramitar las firmas de los requerimientos de personal de acuerdo a la necesidad del servicio	Se elaboraron los formatos y tramitaron las firmas de los requerimientos de personal de acuerdo a la necesidad del servicio para el servicio de Complementarios y la oficina de gestion del conocimiento	Formato de seguimiento requerimientos, correos requerimiento cero papel
4	Solicitar la disponibilidad presupuestal de los requerimientos nuevos del personal.	Se solicito la disponibilidad presupuestal de los requerimientos nuevos del personal para el servicio de Complementarios y la oficina de gestion del conocimiento	Formato de dispoibilidad presupuestal
5	Elaborar y validar Matriz y formatos de adiciones y prorrogas de contratación de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Centro oriente ESE y gestionar su radicación a la Dirección de Contratación.	Se elaboro y valido la Matriz y los formatos de adiciones y prorrogas de contratación de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Centro oriente ESE y se gestiono su radicación a la Dirección de Contratación para el servicio de Complementarios y la oficina de gestion del conocimiento	Formato adiciones y prorrogas, correo a planillaops
6	Gestionar la elaboración de formatos de liberación presupuestal de contratos de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Centro oriente ESE, con revisión y firma del supervisor del respectivo contrato.	Se gestiono la elaboración de formatos de liberación presupuestal de contratos de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Centro oriente ESE, con revisión y firma del supervisor del respectivo contrato. para el servicio de Complementarios y la oficina de gestion del conocimiento	Formato liberación de saldos
7	Atender las necesidades de OPS administrativas que se presenten por cualquier eventualidad de las diferentes unidades y dar aviso a la Dirección y/o Subgerencia de la Subred que corresponda tramitando las firmas de Supervisores, Director y Ordenador del gasto.	Se atendio las necesidades de OPS administrativas que se presentaron por en las unidades y se dio aviso a la Dirección y/o Subgerencia de la Subred, se tramitaron las firmas de Supervisores, Director y Ordenador del gasto. para el servicio de Complementarios y y la oficina de gestion del conocimiento	Correo requerimiento cero papel, Formato de requerimiento, Formato de seguimiento requerimientos
8	Realizar la gestión en los procesos de apoyo administrativo de las sedes las UHMES.	Se realizo la gestión en los procesos de apoyo administrativo de las sedes las UHMES. para el servicio de Complementarios y la oficina de gestion del conocimiento	Correos

9	Articular las acciones de las Direcciones de hospitalización, Urgencias, Complementarios, Gestión del Riesgo, Ambulatorios y del proceso de enfermería.	Se articulan las acciones de las Direcciones de Complementarios, Urgencias, Complementarios, Gestión del Riesgo, Ambulatorios y del proceso de enfermería.	Correos, Matriz para pago de nomina enlaces
10	Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo a la pertinencia.	Se realizo acompañamiento y entrega de informacion del personal OPS para responder ante los entes de control para el servicio de Complementarios y la oficina de gestion del conocimiento	NA
11	Realizar el apoyo en la supervisión y seguimiento de contratos cuando estas sean asignadas.	Se realizo apoyo para la supervision y seguimientos de los contratos que estan asignados a la Direccion de servicios complementarios y la oficina de gestion del conocimiento	Correos
12	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades.	Se informo a los supervisores de los contratos las novedades que se presentaron en el cumplimiento de las actividades. para el servicio de Complementarios y la oficina de gestion del conocimiento	Correos
13	Reportar las novedades del personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades para el pago establecido por la Subred Centro Oriente E.S. E.	Se reporto las novedades del personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades para el pago establecido por la Subred Centro Oriente E.S. E. para el servicio de Complementarios y la oficina de gestion del conocimiento	Matriz para pago de nomina enlaces, correo
14	Realizar mensualmente la matriz de suficiencia del personal de planta y OPS.	Se realizo la matriz de suficiencia del personal de planta y OPS. para el servicio de Complementarios y la oficina de gestion del conocimiento	Matriz de suficiencia del personal de planta y OPS
15	Recepcionar las cuentas de cobro del pago mensual del personal asistencial (OPS) a los supervisores de las diferentes unidades de la Subred Centro Oriente E.S.E. y radicarlas en cuentas por pagar en los días estipulados para tal fin.	Se recepcionaron las cuentas de cobro del pago mensual del personal asistencial (OPS) a los supervisores de las diferentes unidades de la Subred Centro Oriente E.S.E. y se radicaron en cuentas por pagar en los días estipulados para tal fin. para el servicio de Complementarios y gestion del conocimiento	Matriz para pago de nomina enlaces
16	Realizar seguimiento al estricto cumplimiento de la documentación del personal a vincularse con la entidad siguiendo los parámetros de la Lista de Chequeo	Se realizo seguimiento al estricto cumplimiento de la documentación del personal a vincularse con la entidad siguiendo los parámetros de la Lista de Chequeo para el servicio de Complementarios y la oficina de gestion del conocimiento	Correos, llamadas telefonicas ofreciendo vacante, revisión documentos y radicación de carpeta en Drive TH
17	Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel naturaleza y área de desempeño del contrato.	Se realizaron las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel naturaleza y área de desempeño del contrato. para el servicio de Complementarios y la oficina de gestion del conocimiento	Matriz para pago de nomina enlaces, correo, certificación en aplicativo de pago

Observaciones:

HONORARIOS FIJOS

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.

Angie L. Camacho G.

Firma del Contratista

C.C. 1.022.968.770 de BOGOTA D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	MARTHA CECILIA OQUENDO OSPINA
CARGO (E):	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FECHA:	DESDE EL 01/03/2023 HASTA EL 15/03/2023
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	MARTHA CECILIA OQUENDO OSPINA
CARGO (E):	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FECHA:	DESDE EL 01/03/2023 HASTA EL 15/03/2023
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	ANIS CRISTINA GONZALEZ ROMERO
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FECHA:	DESDE EL 16/03/2023 HASTA EL 31/03/2023
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	ANIS CRISTINA GONZALEZ ROMERO
CARGO (E):	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FECHA:	DESDE EL 16/03/2023 HASTA EL 31/03/2023
FIRMA	

CUENTA DE COBRO No. 3

FECHA: 31/03/2023

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

ANGIE LIZETH CAMACHO GORDILLO
C.C. 1.022.968.770 DE BOGOTÁ D.C.

LA SUMA DE:

TRES MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE ($3.914.000)

Por concepto de:

- Honorarios Prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 3100 2023, con afiliación a ARL RIESGO 3, correspondiente al periodo de MARZO 2023.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

Angie L. Camacho G.

ANGIE LIZETH CAMACHO GORDILLO
C.C. 1.022.968.770 DE BOGOTÁ D.C.
Teléfono: 3193656597 Dirección: CARRERA 90 BIS N° 73A - 57 INT 19 APTO 503
No Cuenta: 5,5048842008e+14 CUENTA DE AHORROS DAVIVIENDA

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	1022968770	ANGIE LIZETH CAMACHO GORDILLO		Carrera 89 # 77a 76	3007660970	angiel.camachog@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
					TOTAL A PAGAR	
2023-02	2023-02	I	06/03/2023	66082288	$484.400	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	195.700	0		0		0	0	0	0	195.700	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	250.500	0	0	0	0	0	0		250.500	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										
14-11	ARL SURA	890903790-5	38.200				38.200	0	0	38.200			382	38.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

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	195.700	195.700
Pensión	1	250.500	250.500
Riesgos Laborales	1	38.200	38.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	484.400	484.400

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	1022968770	ANGIE LIZETH CAMACHO GORDILLO		Carrera 89 # 77a 76	3007660970	angiel.camachog@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

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	
2023-02	2023-02	I	06/03/2023	66082288	$484.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colombiano en el exterior	Extranjero	IGE	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
CC	1022968770	CAMACHO GORDILLO ANGIE LIZETH	59	0			N																	25-14	1.565.600	250.500	0	0	0	0	EPS008	1.565.600	195.700	14-11	1.565.600	3	38.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	PS 3100 2023 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2023.pdf	PS 3100 2023 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2023.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >