

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.****INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS****DATOS DEL INFORME**

Periodo a Certificar:	Desde:	2023-05-01	Hasta:	2023-05-31	
Nombre del Contratista:	JHON JAIRO GOMEZ RENTERIA		Número de Documento:	11799546	
Correo Electrónico:	longo1406@gmail.com		Número Telefónico:	3213185784	
Nombre del Supervisor:	MARTHA LUCIA NIETO HERNANDEZ	Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Código Grado:	009-05A

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3152-2023	Año Contrato:	2023	CDP Contrato Inicial:	516
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO (REPARACIONES LOCATIVAS)				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Unidad de Servicios:	USS MEISSEN				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
R03SA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	186	20	9328	\$1921568	110.8%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 1921568	UN MILLON NOVECIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHOPESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

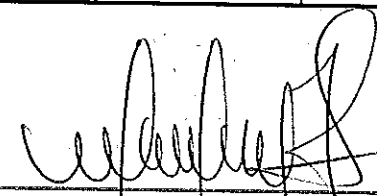
Fecha de Inicio del Contrato	2023-02-01	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2023-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	FEBRERO	\$ 1735008	
2	MARZO	\$ 1735008	
3	ABRIL	\$ 1735008	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
----------------------------	--------------------------	------------------	--------------------

S 8675040		S 8675040	S 5205024	S 3470016
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo establecidas en el plan anual de mantenimiento establecido por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. además de las actividades de mantenimiento locativo designadas por el área de infraestructura y mantenimiento según cronogramas establecidos, entregando los trabajos con la calidad, tiempo y presupuesto esperado.	-Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo establecidas en el plan anual de mantenimiento establecido por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. además de las actividades de mantenimiento locativo designadas por el área de infraestructura y mantenimiento según cronogramas establecidos, entregando los trabajos con la calidad, tiempo y presupuesto esperado.		-Se realiza el diligenciamiento del formato MAN-FT-03V-1. se envía registro fotográfico con la evidencia de las actividades realizadas.
2	2. Cumplir satisfactoriamente con las actividades de trasteos o mudanzas requeridas en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-De acuerdo a la directriz dada por el líder de infraestructura de la Unidad de Meissen, durante el periodo se prestó apoyo en las diferentes áreas.		-Se realiza el diligenciamiento del formato MAN-FT-03V-1. se envía registro fotográfico con la evidencia de las actividades realizadas.
3	3. Responder por el buen manejo por la herramienta menor y equipos que se le entregue para el desarrollo de sus actividades, así como el uso adecuado y eficiente de los materiales entregados para las obras o mantenimientos programados.	-Se da buen uso a la herramienta asignada para la realización de las diferentes actividades, adicionalmente se reporta cuando esta presenta algún tipo de falla. Referente a los materiales estos se utilizan de acuerdo a las diferentes necesidades de las unidades optimizando su uso al máximo.		-Se realiza el diligenciamiento del formato MAN-FT-03V-1. se envía registro fotográfico con la evidencia de las actividades realizadas.
4	4. Entregar los reportes de los trabajos realizados diariamente en las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Diariamente se realiza el diligenciamiento del formato MAN-FT-03V-1. Se envía registro fotográfico con la evidencia de las actividades realizadas.		-Los soportes son enviados a la oficina principal de infraestructura, en el archivo es esta reposa la información.
5	5. Transportar el equipo y materiales necesarios para realizar el trabajo indicado	-Se presta apoyo en el traslado de materiales a las diferentes áreas de la unidad de Meissen donde se asigne tareas, adicionalmente se realiza traslado de muebles.		- Se realiza el diligenciamiento del formato MAN-FT-03V-1. se envía registro fotográfico con la evidencia de las actividades realizadas.
6	6. Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo, ambientales establecidas por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Durante el periodo se realiza una correcta segregación de residuos de acuerdo a las capacitaciones dadas por Gestión Ambiental y se realiza el correcto embalaje de lámparas separación de RCD.		-Se realiza el diligenciamiento del formato MAN-FT-03V-1. se envía registro fotográfico con la evidencia de las actividades realizadas.
7	7. Acudir como primer respondiente en caso de fallas en tuberías o emergencias presentadas en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Durante el periodo se acude a los diferentes llamados por requerimientos de necesidad de balas de oxígeno y gases medicinales en las diferentes áreas de la unidad.		-Se hace entrega de una copia de la planilla de pago de la seguridad social con el presente informe.
8	8. Contar con los elementos de protección según se especifica en la norma actual vigente.	-Se utiliza los elementos de protección de manera apropiada, y se adjunta copia de pago de la seguridad social en el mes de abril de 2023.		-Se hace entrega de una copia de la planilla de pago de la seguridad social con el presente informe.
9	9. Demas actividades asignadas por el Supervisor del contrato.	-Durante el periodo se atiende las actividades asignadas por el líder de infraestructura.		-Se realiza el diligenciamiento del formato MAN-FT-03V-1. se envía registro fotográfico con la evidencia de las actividades realizadas.

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL						
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1054103234	
2023	ABRIL	2023	05	16		
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHO PESOS	
Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social			Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes
Pensionado		NO			\$ 1160000	\$ 185600
Salud		COMPENSAR				\$ 145000
ARL		5				\$ 0
Caja de Compensación		NO			Total	\$ 336655
INFORMACIÓN DE PAGO						
Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	24109878904


JHON JAIRÓ GÓMEZ RENTERÍA
 11799546


MARTHA LUCÍA NIETO HERNÁNDEZ
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO



Buscar | mis procesos | Menú | Ir a

Eschido → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Id de página: 23000726 ayuda ?

1 Información general

Datos guardados

2 Condiciones

cancelar

3 Bienes y servicios

< Evaluación de la Entidad Estatal >

4 Documentos del Proveedor

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

5 documentos del contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

6 Información presupuestal

Plan de Pagos

7 Ejecución del Contrato

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Si ☒ No

8 Modificaciones del Contrato

Identificación de pago número de factura Fecha de emisión Fecha de recepción valor total de la factura Estado

9 cumplimiento

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

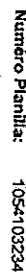
Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ CTO 3152-2023 JHON.pdf	CTO 3152-2023 JHON.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ JHON RENTERIA MARZO 2023.pdf	JHON RENTERIA MARZO 2023.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ JHON GOMEZ Cuenta de Cobre Número 116621.pdf	JHON GOMEZ Cuenta de Cobre Número 116621.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Datos guardados



Referencia pago (PIN): 8832614130

