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 - 5957 -2023	C.D.P. No.:	1769	Proceso que pertenece:	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
				Servicio al que pertenece:	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
				Unidad a la que pertenece:	SEDE ADMINISTRATIVA CL 34

Nombre del Contratista:	CARMEN ETEL ORJUELA RAMIREZ	C.C.	51.899.794	de:	BOGOTA
Fecha Inicio:	2023-07-01	Fecha Terminación inicial:	2023-08-31	Valor Mensual:	$ 3.143.560
Valor a cobrar:	$ 3.143.560				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1			2023-09-01	2023-09-30

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	JULIO	$ 3.143.560	$ 389.100	8369301275	17 07 2023
2	AGOSTO	$ 3.143.560	$ 389.100	8370035569	11 08 2023
3	SEPTIEMBRE	$ 3.143.560	$ 389.100	8370807397	13 09 2023

RESUMEN DEL CONTRATO	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 6.287.120	$ 12.574.240	$ 12.574.240	$ 0

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO ADMINISTRATIVO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2023-09-01 Hasta: 2023-09-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Revisar la correspondencia radicada en el sistema de informacion orfeo y reasignar al abogado de acuerdo al tipo de proceso	Se apoya la revision fisica de los Orfeos y se direcciona a los profesionales teniendo en cuenta el tipo de proceso de oficina de control interno disciplinario	La evidencia de las actividades quedan registradas en CD, y este se anexa al informe
2	Realizar la radicacion en el sistema de informacion orfeo de los proyectos de respuesta para revision y firma del jefe de la Oficina Control Interno Disciplinario	Radicar las diferentes respuestas que generaron los profesionales de la Oficina Control Interno Disciplinario	
3	Tramitar el visto bueno en el sistema de informacion Orfeo de las Subgerencia y Direcciones de los proyectos de respuestas a los entes de Control, para la firma de la Gerente	Fueron tramitados exitosamente las diferentes respuestas generadas por el equipo de la Oficina Control Interno Disciplinario	
4	Escanear y remitir las respuestas emitidas por la Oficina Control Interno Disciplinario y la Gerencia a los diferentes peticionarios	Scaner y remision de las respuestas para los peticionarios, salieron a tiempo tanto fisica como por correo de disciplinarios	
5	Finalizar y archivar los documentos generados por la Oficina Control Interno Disciplinario en el sistema de informacion Orfeo	Los oficios generados por los profesionales, se finalizan y archivan correctamente en el sitema Orfeo y respectivo archivo de la oficina de control interno disciplinario	
6	Realizar los requerimientos y tramites de los contratistas de la Oficina Control Interno Disciplinario	Se hizo el tramite correspondiente en el correo cero papel y los fisicos se entregaron en la oficina de Talento Humano, Contratacion y Presupuesto de la Subred Cl 33	
7	Realizar los tramites correspondientes para el pago de honorarios de la Oficina Control Interno Disciplinario	Se hizo el tramite correspondiente en la oficina de cuentas por pagar de la Subred Cl 33	
8	Realizar la revision del correo del jefe de la Oficina Asesora y llevar control de su agenda	Realice la revision de los correos y tome nota de sus respectivas reuniones para actualizar el calendario	
9	Presentar informe mensual de las actividades contractuales realizadas, diligenciando los formatos que tenga establecidos la SUBRED, y dentro del tiempo en que sea solicitado; b, Informe final de actividades contractuales, al finalizar el contrato, c, Los que sean solicitado en virtud de la coordinacion de actividades con el Supervisor del contrato.	Se hace entrega oportuna	
10	Las demas obligaciones que sean debidamente coordinadas con el supervisor del contrato o que guarden armonia con el presente objeto contractual. Contenidas en el formato de necesidad del personal que hace parte integral del presente contrato.	Me trasladé a las oficinas de Talento Humano y Contratacion (Cll 33) para llevar los respectivos documentos de tramite de contratacion del personal que se requerido en la Oficina Control Interno Disciplinario. Presto apoyo en la Oficina Control Interno Disciplinario Se asistio a las reuniones de equipo programado por la Jefe de la Oficina, para ventilar diferentes aspectos relacionados con el funcionamiento de la oficina y las actividades a realizar durante el periodo.	

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.

Firma del Contratista

C.C. 51.899.794 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	NUBIA ESPERANZA RODRIGUEZ GUERRA
CARGO:	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	
CARGO:	
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	
CARGO:	
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	
CARGO:	
FIRMA	

CUENTA DE COBRO 03– 2023

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

DEBE A

CARMEN ETEL ORJUELA RAMIREZ
C.C.51.899.794

LA SUMA DE:

TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/C ($3.143560)

Por concepto de :

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del Contrato No PS 5957 2023 correspondiente del 01 al 30 de Septiembre de 2023.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS TECNOLOGICOS COMO SECRETARIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

CARMEN ETEL ORJUELA RAMIREZ
CC. 51899794
Teléfono: 3213610240, CL 36H 11C 81 SUR
No cuenta: 6245928692-1 Cuenta de Ahorros Bancolombia
Fecha: 01 al 30 de Septiembre de 2023

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a):	CARMEN ETEL ORJUELA RAMIREZ
No. Identificación:	CC51899794
Dirección:	CALL E36 H # 11 C 81
Telefono:	3213610240
Correo:	madametel@hotmail.es
Ciudad:	BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla:	8370807397

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	CARMEN ETEL ORJUELA RAMIREZ
Tipo y número de identificación	CC51899794
Número de planilla	8370807397
Fecha pago	2023-09-13
Número de autorización pago	28544321
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	agosto de 2023
Periodo de Cotización Pensión	agosto de 2023
Número de Administradoras	3
Total Pagado	389100
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	30700	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	201200	1
EPS008	Compensar EPS	157200	1

NOBO

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 51899794
APELLIDOS Y NOMBRES: CARMEN ETEL ORJUELA RAMIREZ

d. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
PS008	25-14	1257424	1257424	1257424	0	157200	0	201200	0	30700	0

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