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 6266 2023 **C.D.P. No.:** 2937

Proceso que pertenece: MISIONAL
Servicio al que pertenece: HOSPITALIZACION
Unidad a la que pertenece: SANTA CLARA

Nombre del Contratista: DIANA VERONICA ROMERO CARO **C.C.** 1.015.422.382 **de:** BOGOTÁ D.C.

Fecha Inicio: 2023-07-31 **Fecha Terminación inicial:** 2023-08-05 **Valor Mensual:** $ 2.672.026 **Valor a cobrar:** $ 2.672.026

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 2.672.026	0	2022-09-01	2023-09-30

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	AGOSTO	$ 2.672.026	$ 358.900	7889402166	16/8/2023
2	SEPTIEMBRE	$ 2.672.026	$ 358.200	7893247175	18/9/2023

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 2.672.026	$ 5.344.052	$ 5.344.052	$ 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 DE HOSPITALARIOS 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 ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Coadyuvar 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 llevo junto con 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.	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
2	Realizar seguimiento al estricto cumplimiento de la documentación del personal a vincularse con la entidad siguiendo los parámetros de la Lista de Chequeo	Realice seguimiento al estricto cumplimiento de la documentación del personal a vincularse con la entidad siguiendo los parámetros de la Lista de Chequeo	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
3	Apoyar en la planeación para promover la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios de las Direcciones misionales asignadas	Apoye en la planeación para promover la correcta ejecución de los contratos de prestación de servicios de las Direcciones misionales asignadas	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
4	Apoyar a los supervisores para el cumplimiento y ejecución de actividades y recursos de las órdenes de prestación de servicios asignadas	Apoye a los supervisores para el cumplimiento y ejecución de actividades y recursos de las órdenes de prestación de servicios asignadas	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
5	Validar Matriz de adiciones y prorrogas de contratación de personal asistencial y Administrativa (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Centro oriente ESE	Valide Matriz de adiciones y prorrogas de contratación de personal asistencial y Administrativa (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Centro oriente ESE	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
6	Apoyar en la validación de formatos de adición y prorroga de contratación de personal asistencial y Administrativa (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Centro oriente ESE y gestionar su radicación a la Dirección de Contratación.	Apoye en la validación de formatos de adición y prorroga de contratación de personal asistencial y Administrativa (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Centro oriente ESE y gestionar su radicación a la Dirección de Contratación.	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
7	Atender las necesidades 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	Atendi las necesidades 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	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
8	Participar activamente en comités de las Direcciones de hospitalización, Urgencias, Complementarios Gestión del Riesgo, Ambulatorios y del proceso de enfermería	Participe activamente en comités de las Direcciones de hospitalización, Urgencias, Complementarios Gestión del Riesgo, Ambulatorios y del proceso de enfermería	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
9	Articular las acciones de las Direcciones de hospitalización, Urgencias, Complementarios Gestión del Riesgo, Ambulatorios y del proceso de enfermería	Articule las acciones de las Direcciones de hospitalización, Urgencias, Complementarios Gestión del Riesgo, Ambulatorios y del proceso de enfermería	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
10	Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo a la pertinencia	Realice los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo a la pertinencia	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
11	Realizar el apoyo en la supervisión y seguimiento de contratos cuando estas sean asignadas	Realice el apoyo en la supervisión y seguimiento de contratos cuando estas sean asignadas	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
12	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades	Informe al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
13	Citar el personal de ingreso asistencial y administrativo según corresponda su área de trabajo	Cite el personal de ingreso asistencial y administrativo según corresponda su área de trabajo	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
14	Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel naturaleza y área de desempeño del contrato	Realice actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel naturaleza y área de desempeño del contrato	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
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	Recepcione 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	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
16	Gestionar las novedades que se presentan en el cumplimiento del procedimiento de facturación y dar traslado al supervisor de contrato lo pertinente	Gestione las novedades que se presentan en el cumplimiento del procedimiento de facturación y dar traslado al supervisor de contrato lo pertinente	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
17	Generar información oportuna, confiable y soportada sobre los trámites de facturación, certificación y trámite de novedades de los contratos a cargo	Genere información oportuna, confiable y soportada sobre los trámites de facturación, certificación y trámite de novedades de los contratos a cargo	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
18	Mantener actualizada la base de datos del aplicativo de generación de hojas de gasto	Mantuve actualizada la base de datos del aplicativo de generación de hojas de gasto	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
19	Atender los trámites documentales con los proveedores (actas de inicio, certificaciones, auditorías, actas de liquidación, conciliación de saldos, etc.)	Atendi los trámites documentales con los proveedores (actas de inicio, certificaciones, auditorías, actas de liquidación, conciliación de saldos, etc.)	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
20	Auditar las facturas de los proveedores con sus respectivos soportes de historia clínica y hojas de gastos	Audite las facturas de los proveedores con sus respectivos soportes de historia clínica y hojas de gastos	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO

21	Diligenciar y mantener actualizada la base de datos de control de contratos con los datos mínimos del movimiento: proveedor, número de factura, valor, nombre de paciente, historia clínica, fecha de procedimiento, consecutivo de hoja de gasto	Diligencie y mantener actualizada la base de datos de control de contratos con los datos mínimos del movimiento: proveedor, número de factura, valor, nombre de paciente, historia clínica, fecha de procedimiento, consecutivo de hoja de gasto	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
22	Generar las actas de inicio de contratos a cargo	Genere las actas de inicio de contratos a cargo	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
23	Proyectar las actas de avance, informes de supervisión y certificación de cumplimiento de los contratos a cargo	Proyecte las actas de avance, informes de supervisión y certificación de cumplimiento de los contratos a cargo	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
24	Proyectar las solicitudes de adición, prórrogas y modificación de los contratos a cargo	Proyecte las solicitudes de adición, prórrogas y modificación de los contratos a cargo	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
25	Proyectar las actas de liquidación de los contratos a cargo	Proyecte las actas de liquidación de los contratos a cargo	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
26	Revisar actas con sus respectivas firmas y copias	Revise actas con sus respectivas firmas y copias	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
27	Mantener organizado el flujo documental requerido como soporte por las áreas de jurídica, contabilidad y cirugía, organizando las certificaciones de cumplimiento e informes de supervisión con sus respectivas copias y soportes, proyectando oficio de entrega	Mantuve organizado el flujo documental requerido como soporte por las áreas de jurídica, contabilidad y cirugía, organizando las certificaciones de cumplimiento e informes de supervisión con sus respectivas copias y soportes, proyectando oficio de entrega	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO
28	Mantener informado al supervisor del contrato las novedades y movimientos de los contratos a cargo. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Mantuve informado al supervisor del contrato las novedades y movimientos de los contratos a cargo. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	COMPUTADOR JEFE INMEDIATO

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. 1.015.422.382 **de** BOGOTÁ D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1:	
NOMBRE:	MAURICIO GARZON GRANADOS
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS (E)
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2:	
NOMBRE:	SAUL ARDILA DURAN
CARGO:	MEDICO ESPECIALISTA CODIGO 232 GRADO 032
FIRMA	

Cuenta de cobro 9

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

DIANA VERONICA ROMERO CARO
C.C. 1015422382 de Bogotá

LA SUMA DE:

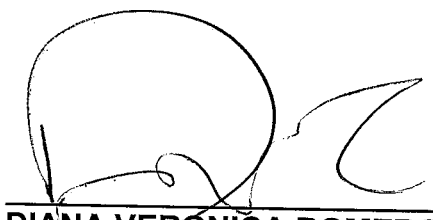
DOS MILLONES SEICIENTOS SETENTA Y DOS MIL VEINTISEIS PESOS ($2.672.026)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 6266 de 2023 correspondiente al mes de Septiembre de 2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PEDAGOGA, CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,



DIANA VERONICA ROMERO CARO
C.C. 1015422382
Teléfono: 318 6084839
Dirección: CALLE 79BIS N 62 - 48
No Cuenta 102605979 ahorros BANCO BOGOTA

Fecha: 30/09/2023

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

soi | Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1015422382
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA VERONICA ROMERO CARO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CL 79 BIS 62 46	TELÉFONO:	3114682
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7893247175	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2023
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/09/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	167616834

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 185.600	$ 0	$ 185.600
SUBTOTALES:										$ 185.600	$ 0	$ 185.600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 145.000
SUBTOTALES:													$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 145.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-7	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 28.300	$ 28.300	$ 0	$ 0	$ 28.300
SUBTOTALES:									$ 28.300	$ 0	$ 0	$ 28.300

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 23.200	$ 0	$ 23.200
SUBTOTALES:			$ 23.200	$ 0	$ 23.200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Datos del cotizante y novedades:

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1015422382	ROMERO CARO DIANA VERONICA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE		$ 1.160.000				NO																	

Seguridad social — Pensión:

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 185.600

Seguridad social — Salud:

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 0	$ 145.000

Seguridad social — ARP:

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	30	$ 1.160.000	101542238	$ 28.300

Parafiscales:

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
30	$ 1.160.000	CCF24-COMPENSAR	$ 23.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 382.100

Planilla Pagada

2023/09/18 1:37 PM USUARIO: SOI CC1015422382

Powered by CamScanner