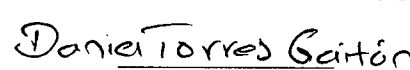
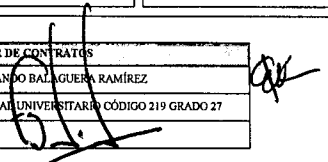


 Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. APOYO - GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO		CÓDIGO: AP-1A-FT-014 VERSIÓN: 01 FECHA: 2017-07-07																																																																																																																																																																																																																																												
I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO																																																																																																																																																																																																																																																
No. CONTRATO - OPS:		PS 0237 2019	C.D.P. No.:	74	Proceso al que pertenece: GESTIÓN DOCUMENTAL																																																																																																																																																																																																																																											
			Unidad a la que pertenece: UNIDAD CENTRO ORIENTE																																																																																																																																																																																																																																													
Nombre del Contratista:		DANIEL AUGUSTO TORRES GAITÁN		C.C.	1.144.024.081																																																																																																																																																																																																																																											
				de:	CALI																																																																																																																																																																																																																																											
Fecha Inicio:		2019-01-16	Fecha Terminación:	2019-02-15	Valor Mensual: \$ 2.265.000																																																																																																																																																																																																																																											
					Valor a cobrar: \$ 2.265.000																																																																																																																																																																																																																																											
<table><tr><th>ADICIÓN/ OTRO SI</th><th>VALOR ADICIÓN</th><th>CDP</th><th>FECHA DE INICIO</th><th>FECHA DE TERMINACIÓN</th></tr><tr><td>1</td><td>\$ 10.975.000</td><td>398</td><td>2019-02-16</td><td>2019-07-15</td></tr><tr><td>2</td><td>\$ 4.530.000</td><td>1491</td><td>2019-07-16</td><td>2019-09-15</td></tr><tr><td>3</td><td>\$ 4.530.000</td><td>2234</td><td>2019-09-16</td><td>2019-11-15</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>19</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>22</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <table><tr><th>Nº CTA</th><th>MES DE CUENTA DE COBRO</th><th>VALOR A PAGAR</th><th>VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL</th><th>NÚMERO DE PLANILLA</th></tr><tr><td>1</td><td>ENERO</td><td>\$ 1.097.500</td><td>\$ 277.000</td><td>8487428024</td></tr><tr><td>2</td><td>FEBRERO</td><td>\$ 2.195.000</td><td>\$ 277.000</td><td>8488686383</td></tr><tr><td>3</td><td>MARZO</td><td>\$ 2.195.000</td><td>\$ 277.000</td><td>8488686383</td></tr><tr><td>4</td><td>ABRIL</td><td>\$ 2.195.000</td><td>\$ 277.000</td><td>8491028728</td></tr><tr><td>5</td><td>MAYO</td><td>\$ 2.195.000</td><td>\$ 277.000</td><td>8492246524</td></tr><tr><td>6</td><td>JUNIO</td><td>\$ 2.195.000</td><td>\$ 277.000</td><td>8493072512</td></tr><tr><td>7</td><td>JULIO</td><td>\$ 1.097.500</td><td>\$ 277.000</td><td>8494116257</td></tr><tr><td>8</td><td>JULIO</td><td>\$ 1.132.500</td><td>\$ 277.000</td><td>8494116257</td></tr><tr><td>9</td><td>AGOSTO</td><td>\$ 2.265.000</td><td>\$ 285.900</td><td>8495508644</td></tr><tr><td>10</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>\$ 2.265.000</td><td>\$ 285.900</td><td>8496499638</td></tr><tr><td>11</td><td>OCTUBRE</td><td>\$ 2.265.000</td><td>\$ 285.900</td><td>8497692875</td></tr><tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>19</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>22</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <table><tr><td>Resumen de contrato</td><td>VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 2.195.000</td><td>VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 22.230.000</td><td>PAGOS REALIZADOS \$ 21.097.500</td><td>SALDO DEL CONTRATO \$ 1.132.500</td></tr></table>						ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	1	\$ 10.975.000	398	2019-02-16	2019-07-15	2	\$ 4.530.000	1491	2019-07-16	2019-09-15	3	\$ 4.530.000	2234	2019-09-16	2019-11-15	4					5					6					7					8					9					10					11					12					13					14					15					16					17					18					19					20					21					22					Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	1	ENERO	\$ 1.097.500	\$ 277.000	8487428024	2	FEBRERO	\$ 2.195.000	\$ 277.000	8488686383	3	MARZO	\$ 2.195.000	\$ 277.000	8488686383	4	ABRIL	\$ 2.195.000	\$ 277.000	8491028728	5	MAYO	\$ 2.195.000	\$ 277.000	8492246524	6	JUNIO	\$ 2.195.000	\$ 277.000	8493072512	7	JULIO	\$ 1.097.500	\$ 277.000	8494116257	8	JULIO	\$ 1.132.500	\$ 277.000	8494116257	9	AGOSTO	\$ 2.265.000	\$ 285.900	8495508644	10	SEPTIEMBRE	\$ 2.265.000	\$ 285.900	8496499638	11	OCTUBRE	\$ 2.265.000	\$ 285.900	8497692875	12					13					14					15					16					17					18					19					20					21					22					Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 2.195.000	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 22.230.000	PAGOS REALIZADOS \$ 21.097.500	SALDO DEL CONTRATO \$ 1.132.500
ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN																																																																																																																																																																																																																																												
1	\$ 10.975.000	398	2019-02-16	2019-07-15																																																																																																																																																																																																																																												
2	\$ 4.530.000	1491	2019-07-16	2019-09-15																																																																																																																																																																																																																																												
3	\$ 4.530.000	2234	2019-09-16	2019-11-15																																																																																																																																																																																																																																												
4																																																																																																																																																																																																																																																
5																																																																																																																																																																																																																																																
6																																																																																																																																																																																																																																																
7																																																																																																																																																																																																																																																
8																																																																																																																																																																																																																																																
9																																																																																																																																																																																																																																																
10																																																																																																																																																																																																																																																
11																																																																																																																																																																																																																																																
12																																																																																																																																																																																																																																																
13																																																																																																																																																																																																																																																
14																																																																																																																																																																																																																																																
15																																																																																																																																																																																																																																																
16																																																																																																																																																																																																																																																
17																																																																																																																																																																																																																																																
18																																																																																																																																																																																																																																																
19																																																																																																																																																																																																																																																
20																																																																																																																																																																																																																																																
21																																																																																																																																																																																																																																																
22																																																																																																																																																																																																																																																
Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA																																																																																																																																																																																																																																												
1	ENERO	\$ 1.097.500	\$ 277.000	8487428024																																																																																																																																																																																																																																												
2	FEBRERO	\$ 2.195.000	\$ 277.000	8488686383																																																																																																																																																																																																																																												
3	MARZO	\$ 2.195.000	\$ 277.000	8488686383																																																																																																																																																																																																																																												
4	ABRIL	\$ 2.195.000	\$ 277.000	8491028728																																																																																																																																																																																																																																												
5	MAYO	\$ 2.195.000	\$ 277.000	8492246524																																																																																																																																																																																																																																												
6	JUNIO	\$ 2.195.000	\$ 277.000	8493072512																																																																																																																																																																																																																																												
7	JULIO	\$ 1.097.500	\$ 277.000	8494116257																																																																																																																																																																																																																																												
8	JULIO	\$ 1.132.500	\$ 277.000	8494116257																																																																																																																																																																																																																																												
9	AGOSTO	\$ 2.265.000	\$ 285.900	8495508644																																																																																																																																																																																																																																												
10	SEPTIEMBRE	\$ 2.265.000	\$ 285.900	8496499638																																																																																																																																																																																																																																												
11	OCTUBRE	\$ 2.265.000	\$ 285.900	8497692875																																																																																																																																																																																																																																												
12																																																																																																																																																																																																																																																
13																																																																																																																																																																																																																																																
14																																																																																																																																																																																																																																																
15																																																																																																																																																																																																																																																
16																																																																																																																																																																																																																																																
17																																																																																																																																																																																																																																																
18																																																																																																																																																																																																																																																
19																																																																																																																																																																																																																																																
20																																																																																																																																																																																																																																																
21																																																																																																																																																																																																																																																
22																																																																																																																																																																																																																																																
Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 2.195.000	VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 22.230.000	PAGOS REALIZADOS \$ 21.097.500	SALDO DEL CONTRATO \$ 1.132.500																																																																																																																																																																																																																																												
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO																																																																																																																																																																																																																																																
OBJETO DEL CONTRATO																																																																																																																																																																																																																																																
PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESARROLLO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS CENTRO ORIENTE E.S.E																																																																																																																																																																																																																																																
Relación de actividades para el periodo: Desde: 2019-10-01 Hasta: 2019-10-31																																																																																																																																																																																																																																																
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las asignadas en la minuta)			DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN																																																																																																																																																																																																																																													
1	1. Planear y hacer seguimiento a todos los procesos establecidos en gestión documental y archivo de HC en la UPSS.		Realizar seguimiento al proceso de intervención de los archivos de historias clínicas en UMHES Jorge Eliécer Gaitán, CAPS Samper Mendoza y Perseverancia, USS Las Cruces, Candelaria y Los Laches con una (1) visita para este periodo.																																																																																																																																																																																																																																													
2	2. Coordinar todas las actividades del archivo de HC y archivo administrativo en cada uno de los archivos reglamentados por la ley (Archivo activo, archivo central e Histórico)		Se coordinan las actividades operativas en Archivo Central.																																																																																																																																																																																																																																													
3	3. Implementar controles para custodiar la HC y el archivo administrativo		Se mantiene restringido el acceso a las zonas de archivo en la USS Las Cruces																																																																																																																																																																																																																																													
4	4. Elaboración análisis y presentación de indicadores de gestión del área		Envío de informe trimestral de seguimiento a los indicadores del área.																																																																																																																																																																																																																																													
5	5. Participar en los requerimientos de las diferentes unidades funcionales en relación con la documentación requerida y el archivo de historias clínicas y archivo administrativo		Atención vía correo electrónico y oficio de 67 solicitudes.																																																																																																																																																																																																																																													
6	6. Controlar la entrega diaria y oportuna de todas las HC de pacientes atendidos en la institución		Para este periodo no se realiza esta actividad																																																																																																																																																																																																																																													
7	7. Verificar la prioridad de respuesta de la correspondencia de archivo de HC.		Atención oportuna de las solicitudes de Historias Clínicas.																																																																																																																																																																																																																																													
8	8. Elaboración, ejecución y seguimiento al cumplimiento de los planes de acción de acuerdo con los resultados de los indicadores de cada área.		Para este periodo no se realiza esta actividad																																																																																																																																																																																																																																													
9	9. Realizar seguimiento al cumplimiento de metas y actividades.		Se verifica el cumplimiento de las actividades del personal de archivo en la unidad.																																																																																																																																																																																																																																													
10	10. Realizar seguimiento a los procesos de organización documental de la UPSS		Para este periodo no se realiza esta actividad																																																																																																																																																																																																																																													
11	11. Coordinar la ejecución de planes y programas		Coordinar el proceso de Inventario en Estado Natural de las serie documentales Historias Clínicas custodiada en Archivo Central.																																																																																																																																																																																																																																													
12	12. Control y verificación de las actividades realizadas por el personal de archivo en la UPSS.		Para este periodo no se realiza esta actividad																																																																																																																																																																																																																																													
13	13. Apoyo al Plan de Capacitación del Sistema Interno de Gestión Documental SIGA.		Realizar capacitación de Oficio en Dirección de Contratación; en Coordinación de Enfermería UMHES Jorge Eliécer Gaitán y en jornada de reinducción en UMHES Santa Clara sobre organización de archivos de gestión.																																																																																																																																																																																																																																													
14	14. Atención a entes de control externo.		Atención de visita al archivo en la USS Cruces de funcionaria de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá																																																																																																																																																																																																																																													
15	15. Participar en el diseño, elaboración y posterior implementación de instrumentos archivísticos, como tablas de retención documental y los demás reglamentados por la ley.		*Unificación conjunta de fichas de valoración documental. *Elaboración de memoria descriptiva de las Tablas de Retención Documental. *Coordinar entrega y firma de la totalidad de TRD de la entidad.																																																																																																																																																																																																																																													
16	16. Llevar el control de préstamo de documentos y/o expedientes diligenciando la base de control de consulta y préstamo		Control de préstamos actualizado																																																																																																																																																																																																																																													
17	17. Verificar y cotejar los inventarios documentales de las diferentes áreas y/o procesos de la Subred conforme a los lineamientos internos establecidos.		Coordinar el traslado de 188 cajas de Historias Clínicas de la USS Candelaria y UMHES JEG al archivo en la USS Cruces.																																																																																																																																																																																																																																													
18	18. Apoyar las actividades inherentes a la orden de prestación de servicios en lo referente a la gestión documental.		Asistir a reunión de equipo técnico de archivo para presentación de las Tablas de Retención Documental.																																																																																																																																																																																																																																													
19	19. Dar cumplimiento a las metas y actividades asignadas mensualmente por el Referente de Gestión Documental entregando las respectivas evidencias. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato		Se cumple con las actividades																																																																																																																																																																																																																																													
Observaciones:																																																																																																																																																																																																																																																
			 Firma del Contratista																																																																																																																																																																																																																																													
Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo se debe anotar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro			C.C. 1.144.024.081 de CALI																																																																																																																																																																																																																																													
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS																																																																																																																																																																																																																																																
NOMBRE:		LUIS FERNANDO BALAGUERA RAMÍREZ																																																																																																																																																																																																																																														
CARGO:		PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 27																																																																																																																																																																																																																																														
FIRMA:																																																																																																																																																																																																																																																

INFORME DE ACTIVIDADES

Para este mes de octubre se presenta informe de actividades en cumplimiento del contrato PS 0237 2019 que tiene por objeto *“prestar sus servicios de apoyo de manera personal y autónoma, en su condición de técnico, para la ejecución de actividades administrativas en el desarrollo de procesos y procedimientos del sistema interno de gestión documental y archivo de la Subred Integrada de Servicios Centro Oriente E.S.E.”*

- Como actividad derivada del plan de trabajo existente para la organización de los archivos de historias clínicas de la entidad, se realizó una (1) jornada de seguimiento en las Laches y Candelaria, CAPS Samper Mendoza y Perseverancia, UMHES Jorge Eliecer Gaitán. En el desarrollo de estas jornadas se hace desplazamiento a todas las sedes mencionadas, verificando en cada una los registros en el inventario documental dejando como evidencia un acta.
- En el archivo central del anterior Hospital Centro Oriente ubicado en la USS Cruces, se lleva control del proceso de inventario en estado natural de los archivos de historias clínicas, que actualmente corresponde a la sede Ricaurte.
- En el archivo central del anterior Hospital Centro Oriente ubicado en la USS Cruces se coordina con una auxiliar administrativa la atención de requerimientos que llegan por Orfeo y correo electrónico.
- Se hace desplazamiento hasta el Archivo de la USS Cruces para recibir visita de una funcionaria de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá.
- Se hace desplazamiento hasta la Dirección de Contratación, UMHES Jorge Eliecer Gaitán y Santa Clara para realizar capacitaciones de Orfeo y organización de Archivos de Gestión.
- Unificación de fichas de valoración documental incorporando en el mismo documento la valoración primaria y secundaria.
- Se culmina el proceso de elaboración de la memoria descriptiva del proceso de elaboración de las TRD, conforme las directrices del Archivo de Bogotá y Acuerdo 04 de 2019 del AGN.

Presentado por:

Daniel Augusto Torres Gaitán