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-IA-FT-014
VERSIÓN: 01

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	Ps 0267 2019	**C.D.P. No.:**	74	**Proceso al que pertenece:**	GESTION DOCUMENTAL
				Unidad a la que pertenece:	U.S.S. RAFAEL URIBE

Nombre del Contratista: LUIS ENRIQUE GUASCA CARDONA **C.C.** 79.920.764 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2019-01-16 **Fecha Terminación incial:** 2019-02-15 **Valor Mensual:** $ 1.455.000 **Valor a cobrar:** $ 1.455.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	$ 7.050.000	398	15/02/2019	15/07/2019
2	$ 2.863.000	1491	17/07/2019	13/09/2019
3	$ 2.910.000	2234	16/09/2019	15/10/2019
4	$ 2.908.500	2924	2019-10-16	2020-01-15
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
21				
22				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 658.000	$ 244.200	1.017.518.233
2	FEBRERO	$ 1.410.000	$ 259.700	1.018.539.719
3	MARZO	$ 1.410.000	$ 259.100	1.019.329.315
4	ABRIL	$ 1.410.000	$ 259.300	1.019.969.039
5	MAYO	$ 1.410.000	$ 256.300	1.020.670.478
6	JUNIO	$ 1.410.000	$ 256.300	1.021.131.738
7	JULIO	$ 752.000	$ 256.300	1.021.660.340
8	JULIO	$ 679.000	$ 256.300	1.020.660.340
9	AGOSTO	$ 1.455.000	$ 256.300	1.022.273.901
10	SEPTIEMBRE	$ 1.455.000	$ 256.300	1023171598
11	OCTUBRE	$ 1.455.000	$ 258.700	1024010290
21	NOVIEMBRE	$ 1.455.000	$ 258.100	1024892402
22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 1.410.000	$ 17.141.500	$ 14.959.000	$ 2.182.500

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 autonoma ,en su condicion de Auxiliar , para la ejecucion de actividades administrativas en el desarrollo de procesos y procedimientos del sistema interno de gestion documental y archivo de la sub red integrada de servicios Centro Oriente E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2019-11-01 **Hasta:** 2019-11-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION
1	Acompañamiento a las necesidades de gestión documental de los diferentes procesos o áreas	no se realiza actividad por que en su proceso no corresponde.
2	Realizar cotejo de inventario documental unidades administrativas la meta es de 30 cajas diarias, para unidades de historia clínica la meta es de 45 cajas o paquetes. Realizando los ajustes correspondientes según el caso.	no se realiza actividad por que en su proceso no corresponde.
3	Clasificar la documentación a inventariar por series, subseries y/o asuntos.	SE ORGANIZA CRONOLOGICAMENTE LOS ARCHIVOS DE GERENCIA Y SE HACE SU RESPETIVO INVENTARIO
4	Realizar inventarios documentales de las diferentes series, subseries, y/o asuntos de acuerdo al ciclo vital del documento la meta diaria son 550 registros	no se realiza actividad por que en su proceso no corresponde.
5	Traslado de unidades de conservación documental	* SE HACE TRASLADO DE 13 CAJAS BODEGA CENTRAL A L UPA DEL QUIROGA
6	Realizar la ubicación física de las unidades de conservación documental.	SE ARCHIVA 230 OPS DE LA UNIDAD SANTA CLARA Y 30 HISTORIA CLINICA
7	Recepcionar las solicitudes de historias clínicas de los usuarios de la UPSS con el propósito de realizar la búsqueda para su posterior entrega	no se realiza actividad por que en su proceso no corresponde.
8	Verificar, unificar, y revisar el estado completo de los soportes de la HC del archivo.	no se realiza actividad por que en su proceso no corresponde.
9	Solicitar al área de competencia los resúmenes de historias clínicas que realizan los usuarios.	no se realiza actividad por que en su proceso no corresponde.
10	Llevar el control de préstamo de documentos y/o expedientes diligenciando la base de control de consulta y préstamo	SE HACE LA BUSQUEDA Y PRESTAMO DE 68 CONTRATOS Y 4 HISTORIAS CLINICAS
11	Acompañamiento a las necesidades de gestión documental de las diferentes áreas o procesos	no se realiza actividad por que en su proceso no corresponde.
12	Realizar el procedimiento de la recepción, radicación, distribución de las comunicaciones oficiales, asignación del consecutivo en estricto orden de recepción de la documentación el cual está adjudicado mediante el aplicativo de la entidad.	no se realiza actividad por que en su proceso no corresponde.
13	comunicaciones oficiales que allegan a la entidad mediante la herramienta informática que apoya el sistema de gestión documental, realizando la organización, registro de imágenes escaneadas y custodia del consecutivo de las comunicaciones oficiales de la entidad	no se realiza actividad por que en su proceso no corresponde.
14	Apoyar las actividades inherentes a la orden de prestación de servicios en lo referente a la gestión documental.	no se realiza actividad por que en su proceso no corresponde.

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

LUIS ENRIQUE GUASCA CARDONA
Firma del Contratista

C.C. 79.920.764 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	**LUIS FERNANDO BALAGUERA RAMIREZ**
CARGO:	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 27**
FIRMA	

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2019-11-28, 04:12:42 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1024892402

Periodo Cotización: octubre de 2019 **Periodo Servicio:** octubre de 2019 **Referencia pago (PIN):** 8893370870

PAGADO 27/11/2019 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUIS ENRIQUE GUASCA CARDONA		
Documento	CC79920764	**Dirección**	CLL 67 SUR 73B 23
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	7800641
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 79920764	LUIS ENRIQUE GUASCA CARDONA	59	00																		0	30	30	0	(231001) COLFONDOS	$ 828,116	$ 132,500	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 828,116	$ 103,600	2.436	$ 828,116	$ 20,200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 256,300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 828,116	$ 828,116	$ 828,116	$ 0	$ 132,500	$ 103,600	$ 20,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 256,300	$ 1,800	$ 258,100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.