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	
	MACROPROCESO: ESTRATÉGICO	CÓDIGO: AP-GJ-CN-FT-008
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	
	SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 02
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	
	NOMBRE: INFORME Y CUENTA DE COBRO	FECHA: 2016-10-31

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - O.P.S.	PS 0182 2019	C.D.P. No.:	52	Proceso al que pertenece:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - TRANSPORTES
				Unidad a la que pertenece:	Santa Clara

Nombre del contratista	LUIS ALFONSO VENEGAS DIAZ	C.C.	19.439.658	de:	BOGOTÁ

Fecha Inicio:	16/01/2019	Fecha Terminación inicial:	15/07/2019	Valor Mensual:	$ 1.455.000
Valor a cobrar:	$ 1.455.000				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 2.910.000	1719	16/07/2019	15/09/2019
2	$ 2.910.000	2311	16/09/2019	15/11/2019
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 705.000	$ 222.700	31825463
2	FEBRERO	$ 1.410.000	$ 236.100	32987965
3	MARZO	$ 1.410.000	$ 236.100	33677597
4	ABRIL	$ 1.410.000	$ 236.100	34410617
5	MAYO	$ 1.410.000	$ 236.100	34890599
6	JUNIO	$ 1.410.000	$ 236.100	35529448
7	JULIO	$ 1.432.500	$ 236.100	36121076
8	AGOSTO	$ 1.455.000	$ 236.100	36814042
9	SEPTIEMBRE	$ 1.455.000	$ 236.101	37403921
10				
11				
12				
13				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 8.460.000	$ 14.280.000	$ 12.097.500	$ 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 AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE CONDUCTOR, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 1/09/2019 Hasta: 30/09/2019

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	Gestionar en el lugar autorizado el mantenimiento preventivo y correctivo del vehiculo, con el fin de mantener condiciones mecanicas y de seguridad optimas para conducir.	Llevar el vehiculo al taller para su mantenimiento preventivo y correctivo
2	Efectuar el registrode de las actividades de mantenimiento y conciciones del vehiculo, con el fin de mantener un control y seguimiento a las necesidades y cambios que se requieren	Se realiza seguimiento al vehiculo para su mantenimiento
3	Mantener en optimas condiciones de aseo el vehiculo asignado,propendiendo por la cantidad de la presentacion e imagen institucional .	Se realiza aseo al vehiculo
4	Transportar el personal administrativo y asistencial a las entidades externas correspondientes paa la presentacion, radicacion o recoleccion de documentos y asistencia a reuniones inherentes al area de trabajo , apoyando la gestion de forma rapida y agil .	Se realiza el transporte de personal administrativo y asistencial según programacion
5	Apoyar el area asistencialen el transporte de pacientes a los lugares designados,con el proposito de brindar una atencion optima y con calidad .	Se realiza el tranporte de pacientes según programacion
6	Apoyar al laboratorio clinico en el tranporte de elementos necesarios para la presentacion de servicios. Con el fin de atender aportunamente los requeremientos del area asistencial .	Se realiza transporte de personal administrativo y asistencial según programacion
7	Apoyar al area de recursos fisicos en la correlacion de medicamentos , material medico quirurgico y otros insumos , con el objetivo de agilizar el proceso de suministros	Se realiza transporte de personal administrativo y asistencial segun programacion
8	Transportar material medico quirurgico al Hemocentro distrital con el fin de apoyar al almacen general en el cumpliminto de los convenios	Se realiza transporte de personal administrativo y asistencial según programacion
9	Transportar equipos biomedicos y material de construccion con el fin de apoyar al area de mantenimineto en el cumplimiento de sus actividades.	Se realiza transporte de personal adminiistrativo y asistencial según programacion
10	Las demas actividades asignadas por la autoridad competente , de acuerdo con el nivel, naturaleza , y area de desempleño del contacto.	Se realiza transporte de personal administrativo y asistencial según programacion

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

Firma del Contratista

C.C. 19.439.658 de BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	RUBY LILIANA CABRERA CALDERÓN
CARGO:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
FIRMA	

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **Luis Alfonso Venegas Diaz**, identificada con **CC** número **19439658**, aportó por el empleado **luis alfonso venegas diaz** identificado(a) con **CC** número **19439658** quien se encuentra registradoa a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para el periodo de pensión de 2019-8 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	INGRESO	RETIRO	TRASLADO EPS	TRASLADO AFP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC LR	AVP	VCT	IRP	CORRECCION	DIAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACION VIO APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	
EPS023	Cruz Blanca EPS	3													0	30	$828,116	0.12500	$103,600	$0	$0	Agosto - 2019	37403921	11/09/2019	No
230301	Porvenir	3													0	30	$828,116	0.16000	$132,500	$0	$0	Agosto - 2019	37403921	11/09/2019	No

El presente certificado se expide a los 12 días del mes September de 2019

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

ISO / IEC 27001
icontec