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 3074 2023	C.D.P. No.:	108	Proceso que pertenece:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (RECURSOS FISICOS)
				Servicio al que pertenece:	ACTIVOS FIJOS
				Unidad a la que pertenece:	UMHES MATERNO INFANTIL, UMHES JORGE ELIECER GAITAN,CRUCES,LACHES.

Nombre del Contratista: **KATERINE AVENDAÑO FLOREZ** C.C. **43 874 419** de: **ENVIGADO ANTIOQUIA**

Fecha Inicio: **2023-03-01** Fecha Terminación inicial: **2023-03-31** Valor Mensual: **$ 1 975 952** Valor a cobrar: **$ 1 975 952**

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 163 152	861	2023-04-01	2023-04-30
2	$ 1 975 952	1054	2023-05-01	2023-05-31
3	$ 1 975 952	1384	2023-06-01	2023-06-30
4	$ 3 951 904	2209	2023-07-01	2023-08-31
5	$ 1 975 952	2856	2023-09-01	2023-09-30
6	$ 1 975 952	3399	2023-10-01	2023-10-31
7	$ 1 975 952	3986	2023-11-01	2023-11-30
8	$ 1 975 952	4089	2023-12-01	2023-12-31
9	$ 1 975 952	87	2024-01-01	2024-01-31
10				
11				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	02-2023	$ 1 812 800	$ 359 900	64969185	2023-02-14
2	03-2023	$ 1 812 800	$ 359 900	65708336	2022-03-08
3	04-2023	$ 1 975 952	$ 359 900	8366506703	2023-04-19
4	05-2023	$ 1 975 952	$ 359 900	67216950	2023-05-12
5	06-2023	$ 1 975 952	$ 359 900	68005298	2023-06-13
6	07-2023	$ 1 975 952	$ 359 900	68775463	11/07/2023
7	08-2023	$ 1 975 952	$ 359 900	69521220	14/08/2023
8	09-2023	$ 1 975 952	$ 359 900	70304903	18/09/2023
9	10-2023	$ 1 975 952	$ 359 900	71078958	30/10/2023
10	11-2023	$ 1 975 952	$ 359 900	71871213	15/11/2023
11	12-2023	$ 1 975 952	$ 359 900	72643072	27/12/2023
12	01/2024	$ 1 975 952	$ 359 900	73424565	18/01/2024

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5 438 400	$ 23 385 120	$ 23 385 120	$ 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 ADMINISTRTIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: **2024-01-01** Hasta: **2024-01-31**

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Mantener actualizado el sistema de información con los bienes entregados y traslados, identificando el respectivo responsable, con el fin de mantener control y seguimiento.	SE ENTREGAN FORMATOS DE TRASLADOS Y MESA DE AYUDA PARA LA RESPECTIVA ACTUALIZACION DE BASES DE ACTIVOS, BASE DE TRASLADOS DE SISTEMAS	FORMATO CÓDIGO AP-RF-FT-022 (TRASLADO DE BIENES ENTRE UNIDADES -SEDES)
2	Preparar la información requerida para presentar a la aseguradora sobre los equipos adquiridos, entregados o hurtados con el fin de cumplir con los procesos y procedimientos para el aseguramiento y cobertura.	NO APLICA PARA ESTE MES	NO APLICA PARA ESTE MES
3	Realizar la toma y verificación del inventario físico anual para dar cumplimiento a la normatividad.	SE REALIZA EL INVENTARIO Y LEGALIZACION DEL AREA DE COMUNICACIONES,SE REALIZA EL INVENTARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CONTRALORIA CON SUS RESPECTIVOS FORMATOS DE TRASLADOS, INVENTARIO Y VERIFICACION DE ELEMENTOS PARA REUBICACION EN BODEGAS MATERNO	FORMATO DE LEGALIZACION INVENTARIO DE BIENES COD AP-RF-FT-080, ACTA CONTRALORIA,FORMATO DE TRASLADO AP-RF-FT-022
4	Preparar las respuestas pertinentes a los oficios recibidos de las diferentes áreas, con el fin de brindar soluciones a las peticiones.	SE DIRECCIONA A LAS DIFERENTES AREAS Y PROCEDIMIENTOS A REALIZAR DE LAS UNIDADES SANTA CLARA,MATERNO, AV PRIMER DE MAYO, CRUCES VIA TELEFONICA, SE APOYA EN LA RESPUESTA DE UN REQUERIMIENTO DE PLAN DE MEJORA POR CORREO CON LA EVIDENCIA FOTOGRAFICA	NO APLICA
5	Gestionar la legalización de los traslados, y solicitudes de bienes que se encuentren en la bodega.	SE REALIZA EL TRASLADO DE OFICINA DE LA CONTRALORIA A PERSEVERANCIA Y A LA SEDE 34.TRASLADO DE SILLAS PLASTICA DE LA BODEGA A SANTA CLARA, SE REALIZA TRASLADO DE PIEZAS DE MANO Y ELEMENTOS ODONTOLOGICO POR EL AREA DE BIOMEDICA DE LA BODEGA A SANTA CLARA, SE REALIZA FORMATO DE COMUNICACIONES POR ENTREGA DE ELEMENTOS QUE NO ESTAN EN USO.	FORMATO CÓDIGO AP-RF-FT-022 (TRASLADO DE BIENES ENTRE UNIDADES -SEDES); CIERRE DE CASOS EN LA MESA DE AYUDA
6	Llevar a cabo inventarios aleatorios por tipo de bien durante el año, con el propósito de evaluar y controlar los bienes.	SE REALIZA LA VERIFICACION DE INVENTARIO Y REALIZACION DE FORMATO RESPECTIVOS PARA EL CAMBIO DE RESPONSABLES DE LA SUBGERENCIA COORPORATIVA	FORMATO CÓDIGO: AP-RF-FT-079(LEVANTAMIENTO FISICO DE PPYE)
7	Clasificar los bienes de propiedad, planta y equipo entregados a bodega, teniendo en cuenta las características y estado físico, con el propósito de mantener control y seguimiento	SE LLEVAN A LA CANCHA ELEMENTOS RETIRADOS DE SALUD MENTAL, SE RETIRAN SILLAS Y ESCRITORIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE PERTENECEN A ACTIVOS FIJOS, VERIFICACION DE EQUIPO DE COMPUTO DE BAJA Y REALIZACION DE FORMATOS DE ESTOS.	FORMATO CÓDIGO AP-RF-FT-024
8	Mantener actualizados y organizados los documentos soporte de los activos con el propósito de cumplir con las políticas institucionales para el manejo de los bienes.	SE CUMPLE	CARPETAS TRASLADOS 2023,2024

9	Actualización de la matriz de equipos en mantenimiento externo	NO APLICA PARA ESTE MES	NO APLICA PARA ESTE MES
10	Aplicar el sistema de gestión documental en la organización y archivo de documentación	REALIZAR ARCHIVO DE TRASLADOS, ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	CARPETAS TRASLADOS 2023,2024
11	Recibir los Bienes-Propiedad, planta y Equipo, siguiendo las pautas establecidas en el manual de procesos, para garantizar el cumplimiento de las órdenes de compra	SE RECIBEN EQUIPOS DE NECSOFT EMPRESA TERCERIZADA EN BELLO HORIZONTE EPIDEMIOLOGIA SE HACEN LOS RESPECTIVOS FORMATOS, VERIVICACION DE PANTALLAS Y EQUIPO DE COMPUTO EN LA SEDE SANTA CLARA.	FORMATO ACTA DE REUNION ET-CO-FT001 VERSION 4,FORMATO COD ET-CO-FT-001
12	Ingresar al sistema de información los Bienes de propiedad, planta y Equipo, de acuerdo a los parámetros establecidos en éste y la normatividad vigente.	LOS INGRESOS SON REALIZADOS POR EL LIDER	SE INFORMA SI LLEGAN BIENES
13	Entregar los Bienes de Propiedad, Planta y Equipo adquiridos a las diferentes áreas tanto asistenciales como administrativas, verificando su estado. con el fin de realizar un óptimo control y seguimiento	SE ENTREGA Y SE RETIRA EQUIPO DE COMPUTO POR TERCERIZADO EN BELLO HORIZONTE	FORMATO CÓDIGO AP-RF-FT-022 (TRASLADO DE BIENES ENTRE UNIDADES - SEDES) ACTA DE REUNION SUBRED
14	Participar y adherirse a las actividades y programas internos y externos relacionados con el objeto contractual.	SE REALIZA LAS RESPECTIVAS ACTIVIDADES Y ACTAS DE ACUERDO AL ACOMPAÑAMIENTO REALIZADO , EN LAS ACTIDADES PROPUESTAS POR LA SUBRED SE ASISTE.	FORMA CAPACITACIONES CODIGO AP-TH-FT-002, ISCRIPCIONES A LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LOS CORREOS ENVIADOS
15	Asegurar la adecuada y racional utilización de los recursos de la Subred y demás equipos y elementos que sean utilizados para el cumplimiento de las actividades contractuales.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
16	Cumplir con las normas de Bioseguridad, Seguridad y salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Calidad con el fin de disminuir los riesgos.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
17	Prestar su servicios de manera cortés, humana, cálida en las diferentes áreas y servicios donde preste sus actividades.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
18	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
19	Presentar planilla de pago de aportes de seguridad social del mes correspondiente al certificado	SE PRESENTA PLANILLA DE PAGO	73424565
20	Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual	BUSQUEDA DE INFORMACION EN CARPETAS DE ARCHIVO	SE CUMPLE

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.

Katerine Andarot

Firma del Contratista

C.C. 43 874 419 **de** ENVIGADO ANTIOQUIA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	YANET SOFIA RODRIGUEZ LEGUIZAMON
CARGO:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	YANET SOFIA RODRIGUEZ LEGUIZAMON
CARGO:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
FIRMA	

09-mi-19