

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO																																																																																																																												
No. CONTRATO - OPS:		PS 1569 2019		C.D.P. No.:		163		Proceso al que se aplica: APOYO TERAPEUTICO																																																																																																																				
Nombre del Contratista:		VASQUEZ, BARON AVID ARNALDO		C.C.		78.690.926		de: MONTERIA																																																																																																																				
Fecha Inicio:		2019/02/01		Fecha Terminación inicial:		2019/07/31		Valor Mensual: \$ 1.625.454																																																																																																																				
								Valor a cobrar: \$ 1.625.454																																																																																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ADICIÓN/ OTRO SI</th> <th>VALOR ADICIÓN</th> <th>CDP</th> <th>FECHA DE INICIO</th> <th>FECHA DE TERMINACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>\$ 406.560</td><td>1679</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>\$ 3.250.908</td><td>1754</td><td>2019-08-01</td><td>2019-09-30</td></tr> <tr><td>3</td><td>\$ 1.677.888</td><td>2334</td><td>2019-10-01</td><td>2019-11-30</td></tr> <tr><td>4</td><td>\$ 1.520.586</td><td>2779</td><td>2019-12-31</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>\$ 1.625.454</td><td>3201</td><td>2020-01-01</td><td>2020-01-31</td></tr> <tr><td>6</td><td>\$ 1.625.454</td><td>3489</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> </tbody> </table>										ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	1	\$ 406.560	1679			2	\$ 3.250.908	1754	2019-08-01	2019-09-30	3	\$ 1.677.888	2334	2019-10-01	2019-11-30	4	\$ 1.520.586	2779	2019-12-31		5	\$ 1.625.454	3201	2020-01-01	2020-01-31	6	\$ 1.625.454	3489			7					8					9					10					11					12					13					14					15					16					17					18					19					20					21					22				
ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN																																																																																																																								
1	\$ 406.560	1679																																																																																																																										
2	\$ 3.250.908	1754	2019-08-01	2019-09-30																																																																																																																								
3	\$ 1.677.888	2334	2019-10-01	2019-11-30																																																																																																																								
4	\$ 1.520.586	2779	2019-12-31																																																																																																																									
5	\$ 1.625.454	3201	2020-01-01	2020-01-31																																																																																																																								
6	\$ 1.625.454	3489																																																																																																																										
7																																																																																																																												
8																																																																																																																												
9																																																																																																																												
10																																																																																																																												
11																																																																																																																												
12																																																																																																																												
13																																																																																																																												
14																																																																																																																												
15																																																																																																																												
16																																																																																																																												
17																																																																																																																												
18																																																																																																																												
19																																																																																																																												
20																																																																																																																												
21																																																																																																																												
22																																																																																																																												
<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>FEBRERO</td><td>\$ 1.422.960</td><td>\$ 256.300</td><td>1017671088</td></tr> <tr><td>2</td><td>MARZO</td><td>\$ 1.626.240</td><td>\$ 256.300</td><td>1018668408</td></tr> <tr><td>3</td><td>ABRIL</td><td>\$ 1.524.600</td><td>\$ 256.300</td><td>1019397156</td></tr> <tr><td>4</td><td>MAYO</td><td>\$ 1.524.600</td><td>\$ 256.300</td><td>1020030135</td></tr> <tr><td>5</td><td>JUNIO</td><td>\$ 1.524.600</td><td>\$ 256.300</td><td>1020798258</td></tr> <tr><td>6</td><td>JULIO</td><td>\$ 1.626.240</td><td>\$ 256.300</td><td>1021497401</td></tr> <tr><td>7</td><td>AGOSTO</td><td>\$ 1.573.020</td><td>\$ 256.300</td><td>1022351729</td></tr> <tr><td>8</td><td>SEPTIEMBRE</td><td>\$ 1.573.020</td><td>\$ 256.300</td><td>1022972590</td></tr> <tr><td>9</td><td>OCTUBRE</td><td>\$ 1.677.888</td><td>\$ 256.300</td><td>1023739076</td></tr> <tr><td>10</td><td>NOVIEMBRE</td><td>\$ 1.573.020</td><td>\$ 256.300</td><td>1024526879</td></tr> <tr><td>11</td><td>DICIEMBRE</td><td>\$ 1.625.454</td><td>\$ 256.300</td><td>1025097715</td></tr> <tr><td>12</td><td>ENERO</td><td>\$ 1.677.888</td><td>\$ 256.300</td><td>1025878970</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> </tbody> </table>										Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	1	FEBRERO	\$ 1.422.960	\$ 256.300	1017671088	2	MARZO	\$ 1.626.240	\$ 256.300	1018668408	3	ABRIL	\$ 1.524.600	\$ 256.300	1019397156	4	MAYO	\$ 1.524.600	\$ 256.300	1020030135	5	JUNIO	\$ 1.524.600	\$ 256.300	1020798258	6	JULIO	\$ 1.626.240	\$ 256.300	1021497401	7	AGOSTO	\$ 1.573.020	\$ 256.300	1022351729	8	SEPTIEMBRE	\$ 1.573.020	\$ 256.300	1022972590	9	OCTUBRE	\$ 1.677.888	\$ 256.300	1023739076	10	NOVIEMBRE	\$ 1.573.020	\$ 256.300	1024526879	11	DICIEMBRE	\$ 1.625.454	\$ 256.300	1025097715	12	ENERO	\$ 1.677.888	\$ 256.300	1025878970	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	FEBRERO	\$ 1.422.960	\$ 256.300	1017671088																																																																																																																								
2	MARZO	\$ 1.626.240	\$ 256.300	1018668408																																																																																																																								
3	ABRIL	\$ 1.524.600	\$ 256.300	1019397156																																																																																																																								
4	MAYO	\$ 1.524.600	\$ 256.300	1020030135																																																																																																																								
5	JUNIO	\$ 1.524.600	\$ 256.300	1020798258																																																																																																																								
6	JULIO	\$ 1.626.240	\$ 256.300	1021497401																																																																																																																								
7	AGOSTO	\$ 1.573.020	\$ 256.300	1022351729																																																																																																																								
8	SEPTIEMBRE	\$ 1.573.020	\$ 256.300	1022972590																																																																																																																								
9	OCTUBRE	\$ 1.677.888	\$ 256.300	1023739076																																																																																																																								
10	NOVIEMBRE	\$ 1.573.020	\$ 256.300	1024526879																																																																																																																								
11	DICIEMBRE	\$ 1.625.454	\$ 256.300	1025097715																																																																																																																								
12	ENERO	\$ 1.677.888	\$ 256.300	1025878970																																																																																																																								
13																																																																																																																												
14																																																																																																																												
15																																																																																																																												
16																																																																																																																												
17																																																																																																																												
18																																																																																																																												
19																																																																																																																												
20																																																																																																																												
21																																																																																																																												
22																																																																																																																												
Resumen de contrato		VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS		SALDO DEL CONTRATO																																																																																																																				
		\$ 8.842.680		\$ 18.949.530		\$ 18.949.530		\$ 0																																																																																																																				

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO																																	
OBJETO DEL CONTRATO																																	
PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE FARMACIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.																																	
Relación de actividades para el periodo:	Desde: 2020-01-01																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Aprobación de las actividades del servicio farmacéutico cumpliendo con el adecuado manejo y control de los medicamentos y dispositivos conforme a la normatividad vigente</td> <td>Surtido de insumos en el almacenamiento, manteniendo el uso y orden de acuerdo a la distribución en la farmacia con su correspondiente identificación y ubicación en orden alfabético</td> </tr> <tr> <td>2. Revisar y controlar la vigencia de los medicamentos e inventarios asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos</td> <td>Próximos a vencer: reporte semanal con las selectivas Control de temperatura: en cada turno se toman estos registros (15) Solicitudes: No de items informados al regente para hacer pedido Recepciones técnicas: Cantidad de registros realizados: (16)</td> </tr> <tr> <td>3. Aprobación de la entrega de medicamentos diligenciando los formatos correspondientes y llevando los puntos de control</td> <td>Suministros: cantidad de suministros registrados en DGH: (89) Pendientes: cantidad de registros en RUVEM: (0) Traslados: cantidad de traslados registrados en DGH: (2)</td> </tr> <tr> <td>4. Aprobación de actividades del proceso de limpieza del servicio conforme a protocolos institucionales</td> <td>Áreas: Registros de limpieza y desinfección realizados con el apoyo de servicios generales: (4) Equipos: Registros de limpieza de nevera realizados: (0)</td> </tr> <tr> <td>5. Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio</td> <td>Hacer el llamado telefónico a los usuarios con medicamentos pendientes, para hacer la respectiva entrega cuando este disponible dicho medicamento en el stock de la farmacia computados del turno del día Cantidad de quejas recibidas y gestionadas: (0) Cantidad de felicitaciones recibidas: (0)</td> </tr> <tr> <td>6. Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental</td> <td>Higiene de manos Clasificación de residuos</td> </tr> <tr> <td>7. Orientar al personal asistencial y administrativo de la farmacia, sobre las actividades para la activación como profesional, el reporte y diligenciamiento de la prescripción que realiza el profesional de la salud, la realización de Formularios de Contingencia que se presenten y demás, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, según las necesidades de la subred, dando cobertura en todas las unidades atendiendo a los usuarios</td> <td>Cantidad de errores de prescripción registrados: (60) Cantidad de facturas realizadas (ambulancias): Total facturas realizadas: 27 (Capital Salud: 27, FHDS: XXX, Eventos: X, Particular: X, Unicares: 0, Hospitalización: urgencias: 208) Verificación de derechos en bases de datos de captación y control de seguimientos a: (40) usuarios</td> </tr> <tr> <td>8. Realizar la activación de usuarios en el aplicativo del Ministerio de Salud, según se le asigne</td> <td>MIPRES: Cantidad de registros MIPRES o NOIPBS realizados: (0)</td> </tr> <tr> <td>9. Realizar el envío de los documentos relacionados con el proceso al Área de Autorizaciones para ser enviados a la entidad aseguradora del usuario, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad vigente</td> <td>Cantidad de Suministros efectivos realizados en el aplicativo de MIPRES del Ministerio de Salud: (0)</td> </tr> <tr> <td>10. Llevar registro de las actividades y procedimientos que se le asignen, según los formatos o bases de datos del proceso, así como mantener actualizados los informes definidos por la entidad y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento del proceso</td> <td>Entrega de controles realizados a Medicamentos de Alto Costo: (15) diario entrega de turno Reportes de mesa de ayuda notificados: (0) Manejo del archivo y gestión documental: Temperatura, recepción técnica, entrega de turno, ruvem, errores de prescripción: 15 en cada entrega de turno</td> </tr> <tr> <td>11. Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a las devoluciones u objeciones que establezcan las entidades aseguradoras</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12. Portar el uniforme de manera adecuada y decorosa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13. Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14. Cumplir la programación de turnos de servicios, realizar el cambio de turno cumpliendo con las directrices establecidas por la entidad, de acuerdo con el objeto del contrato</td> <td>Cumplir con la programación de actividades establecida: cantidad de horas establecida: cantidad de horas programadas:</td> </tr> <tr> <td>15. En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	1. Aprobación de las actividades del servicio farmacéutico cumpliendo con el adecuado manejo y control de los medicamentos y dispositivos conforme a la normatividad vigente	Surtido de insumos en el almacenamiento, manteniendo el uso y orden de acuerdo a la distribución en la farmacia con su correspondiente identificación y ubicación en orden alfabético	2. Revisar y controlar la vigencia de los medicamentos e inventarios asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Próximos a vencer: reporte semanal con las selectivas Control de temperatura: en cada turno se toman estos registros (15) Solicitudes: No de items informados al regente para hacer pedido Recepciones técnicas: Cantidad de registros realizados: (16)	3. Aprobación de la entrega de medicamentos diligenciando los formatos correspondientes y llevando los puntos de control	Suministros: cantidad de suministros registrados en DGH: (89) Pendientes: cantidad de registros en RUVEM: (0) Traslados: cantidad de traslados registrados en DGH: (2)	4. Aprobación de actividades del proceso de limpieza del servicio conforme a protocolos institucionales	Áreas: Registros de limpieza y desinfección realizados con el apoyo de servicios generales: (4) Equipos: Registros de limpieza de nevera realizados: (0)	5. Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio	Hacer el llamado telefónico a los usuarios con medicamentos pendientes, para hacer la respectiva entrega cuando este disponible dicho medicamento en el stock de la farmacia computados del turno del día Cantidad de quejas recibidas y gestionadas: (0) Cantidad de felicitaciones recibidas: (0)	6. Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental	Higiene de manos Clasificación de residuos	7. Orientar al personal asistencial y administrativo de la farmacia, sobre las actividades para la activación como profesional, el reporte y diligenciamiento de la prescripción que realiza el profesional de la salud, la realización de Formularios de Contingencia que se presenten y demás, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, según las necesidades de la subred, dando cobertura en todas las unidades atendiendo a los usuarios	Cantidad de errores de prescripción registrados: (60) Cantidad de facturas realizadas (ambulancias): Total facturas realizadas: 27 (Capital Salud: 27, FHDS: XXX, Eventos: X, Particular: X, Unicares: 0, Hospitalización: urgencias: 208) Verificación de derechos en bases de datos de captación y control de seguimientos a: (40) usuarios	8. Realizar la activación de usuarios en el aplicativo del Ministerio de Salud, según se le asigne	MIPRES: Cantidad de registros MIPRES o NOIPBS realizados: (0)	9. Realizar el envío de los documentos relacionados con el proceso al Área de Autorizaciones para ser enviados a la entidad aseguradora del usuario, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad vigente	Cantidad de Suministros efectivos realizados en el aplicativo de MIPRES del Ministerio de Salud: (0)	10. Llevar registro de las actividades y procedimientos que se le asignen, según los formatos o bases de datos del proceso, así como mantener actualizados los informes definidos por la entidad y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento del proceso	Entrega de controles realizados a Medicamentos de Alto Costo: (15) diario entrega de turno Reportes de mesa de ayuda notificados: (0) Manejo del archivo y gestión documental: Temperatura, recepción técnica, entrega de turno, ruvem, errores de prescripción: 15 en cada entrega de turno	11. Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a las devoluciones u objeciones que establezcan las entidades aseguradoras		12. Portar el uniforme de manera adecuada y decorosa		13. Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales		14. Cumplir la programación de turnos de servicios, realizar el cambio de turno cumpliendo con las directrices establecidas por la entidad, de acuerdo con el objeto del contrato	Cumplir con la programación de actividades establecida: cantidad de horas establecida: cantidad de horas programadas:	15. En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN																																
1. Aprobación de las actividades del servicio farmacéutico cumpliendo con el adecuado manejo y control de los medicamentos y dispositivos conforme a la normatividad vigente	Surtido de insumos en el almacenamiento, manteniendo el uso y orden de acuerdo a la distribución en la farmacia con su correspondiente identificación y ubicación en orden alfabético																																
2. Revisar y controlar la vigencia de los medicamentos e inventarios asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	Próximos a vencer: reporte semanal con las selectivas Control de temperatura: en cada turno se toman estos registros (15) Solicitudes: No de items informados al regente para hacer pedido Recepciones técnicas: Cantidad de registros realizados: (16)																																
3. Aprobación de la entrega de medicamentos diligenciando los formatos correspondientes y llevando los puntos de control	Suministros: cantidad de suministros registrados en DGH: (89) Pendientes: cantidad de registros en RUVEM: (0) Traslados: cantidad de traslados registrados en DGH: (2)																																
4. Aprobación de actividades del proceso de limpieza del servicio conforme a protocolos institucionales	Áreas: Registros de limpieza y desinfección realizados con el apoyo de servicios generales: (4) Equipos: Registros de limpieza de nevera realizados: (0)																																
5. Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio	Hacer el llamado telefónico a los usuarios con medicamentos pendientes, para hacer la respectiva entrega cuando este disponible dicho medicamento en el stock de la farmacia computados del turno del día Cantidad de quejas recibidas y gestionadas: (0) Cantidad de felicitaciones recibidas: (0)																																
6. Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental	Higiene de manos Clasificación de residuos																																
7. Orientar al personal asistencial y administrativo de la farmacia, sobre las actividades para la activación como profesional, el reporte y diligenciamiento de la prescripción que realiza el profesional de la salud, la realización de Formularios de Contingencia que se presenten y demás, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, según las necesidades de la subred, dando cobertura en todas las unidades atendiendo a los usuarios	Cantidad de errores de prescripción registrados: (60) Cantidad de facturas realizadas (ambulancias): Total facturas realizadas: 27 (Capital Salud: 27, FHDS: XXX, Eventos: X, Particular: X, Unicares: 0, Hospitalización: urgencias: 208) Verificación de derechos en bases de datos de captación y control de seguimientos a: (40) usuarios																																
8. Realizar la activación de usuarios en el aplicativo del Ministerio de Salud, según se le asigne	MIPRES: Cantidad de registros MIPRES o NOIPBS realizados: (0)																																
9. Realizar el envío de los documentos relacionados con el proceso al Área de Autorizaciones para ser enviados a la entidad aseguradora del usuario, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad vigente	Cantidad de Suministros efectivos realizados en el aplicativo de MIPRES del Ministerio de Salud: (0)																																
10. Llevar registro de las actividades y procedimientos que se le asignen, según los formatos o bases de datos del proceso, así como mantener actualizados los informes definidos por la entidad y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento del proceso	Entrega de controles realizados a Medicamentos de Alto Costo: (15) diario entrega de turno Reportes de mesa de ayuda notificados: (0) Manejo del archivo y gestión documental: Temperatura, recepción técnica, entrega de turno, ruvem, errores de prescripción: 15 en cada entrega de turno																																
11. Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a las devoluciones u objeciones que establezcan las entidades aseguradoras																																	
12. Portar el uniforme de manera adecuada y decorosa																																	
13. Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales																																	
14. Cumplir la programación de turnos de servicios, realizar el cambio de turno cumpliendo con las directrices establecidas por la entidad, de acuerdo con el objeto del contrato	Cumplir con la programación de actividades establecida: cantidad de horas establecida: cantidad de horas programadas:																																
15. En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo																																	
Observaciones: Se realiza cobro de 192 horas.																																	
<p>Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.</p> <p>En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro.</p>																																	
<p>Firma del Contratista</p> <p>C.C. 78.690.926 de monteria</p>																																	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	EDUARDO MAURICIO CUBROS MORALES
CARGO:	DIRECTOR DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
FIRMA:	



PAGOSIMPLE

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2019-12-30, 10:42:46 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES
Periodo Cotización: diciembre de 2019 Período Servicio: diciembre de 2019 Referencia pago (PIN): 8891809480

Número Planilla: 1025878970

PAGADO 30/12/2019

APORTANTE

AVID ARNALDO VASQUEZ BARON	Dirección	CLL 69F SUR 3D 80
CC78690926	Teléfono	3103342043
INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
NATURAL	Departamento	BOGOTA D.C.
BOGOTA D.C.	Identificación	ARL SURA
Legal	ARP	
1		

DEL APORTANTE

s del Afiliado		Novedades														Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total				
		Subsido Cotizante	Tipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAF	VSP	COR	VSA	SLN	IDE	MA	VAC	AVP	Dias AFP	Dias EPS	Dias CCF	Administradora	IBCF	Aporte Pensión	Administradora	IBCF	Aporte Salud	Tarifa	IBCF	Riesgos	Aporte Caja	Administradora	IBCF	Aporte Caja		Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio
ALDO VASQUEZ	59	00													0	30	30	0	(230301)	POREVENIR	\$ 828,116	\$ 132,500	(EPS009) EPS SANITAS	\$ 828,116	2,436	\$ 828,116	\$ 20,200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 256,300

IS

IBCF Salud	IBCF Riesgos	IBCF 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
\$ 628,116	\$ 628,116	\$ 0	\$ 132,500	\$ 103,600	\$ 20,200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 256,300	\$ 0	\$ 256,300