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
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS1539 2020	**C.D.P. No.:**	7	**Proceso al que pertenece:**	DIRECCION DE CONTRATACION
				Unidad a la que pertenece:	AV. CARACAS No 33A 11
Nombre del Contratista:	CLAUDIA PATRICIA CASTRO SANCHEZ	**C.C.**	52.309.403	**de:**	BOGOTA
Fecha Inicio:	2020-01-16	**Fecha Terminación incial:**	2020-02-15	**Valor Mensual:**	$ 1.499.000
				Valor a cobrar:	$ 749.500

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
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	$ 749.500	$ 256.300	1025885989-DICIEMBRE
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
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
$ 1.499.000	$ 1.499.000	$ 749.500	$ 749.500

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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2020-01-16 **Hasta:** 2020-01-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	LLEVAR EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACION INTERNA Y EXTERNA COMO SU SEGUIMIENTO DE ACUERDO A LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA SUBRED	SE LLEVÓ EL REGISTRO DOCUMENTAL DE LA MATRIZ DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE 130 CONTRATOS CORRESPONDIENTES AL AÑO 2016 Y 70 DEL AÑO 2017
2	ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE LOS ARCHIVOS DE CONTRATACION	SE ACTUALIZÓ LA BASE DE DATOS DE LOS ARCHIVOS DESDE EL AÑO 2016, INCLUYENDO ADICIONES, PRORROGAS, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES DE 130 CONTRATOS CORRESPONDIENTES AL AÑO 2016 Y 70 DEL AÑO 2017
3	LLEVAR EL REGISTRO DE LOS PRESTAMOS DE LAS CARPETAS CONTRACTUALES A LAS OFICINAS Y PERSONAL DE LA ENTIDAD	SE REALIZO CONTROL DE LAS CARPETAS NECESARIAS PARA LA MATRIZ DE CONTRATACION.
4	LLEVAR EL REGISTRO DE LAS COPIAS QUE SE REQUIERAN EN LA OFICINA DE CONTRATACION OPS.	SE LLEVO EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS DE LA VIGENCIA 2016 PARA SU RESPECTIVA ACTUALIZACION EN LA MATRIZ
5	PREPARAR, FOLIAR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACION CONTENTIVA EN LAS CARPETAS DE LOS CONTRATOS CONFORME AL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL	SE VERIFICÓ LA DOCUMENTACION CONTENIDA EN LAS CARPETAS DE LOS CONTRATOS COMO CDP Y RP.
6	REALIZAR APOYO Y SEGUIMIENTO PERMANENTE EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA PLATAFORMA SECOP I Y SECOP II EN LA CONTRATACION	SE VERIFICO LA DOCUMENTACION PUBLICADA EN EL SECOP LAS VIGENCIAS 2016 Y 2017 QUE FUERON ACTUALIZADAS EN LA MATRIZ DE BIENES Y SERVICIOS
7	REALIZAR LAS DEMAS OBLIGACIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL. CONTENIDAS EN EL FORMATO DE NECESIDAD DEL PERSONAL QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	NO FUERON REQUERIDOS DE MAS OBLIGACIONES EN EL MES DE ENERO.

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

Claudia P. Castro S.
Firma del Contratista

C.C. 52.309.403 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	BLANCA YURANI FLOREZ RODRIGUEZ
CARGO:	DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
FIRMA	