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: 02

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1465 2020	**C.D.P. No.:**	7	**Proceso al que pertenece:**	SISTEMA INTERNO GESTION DOCUMENTAL
				Unidad a la que pertenece:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE
Nombre del Contratista:	CARMEN ETEL ORJUELA RAMIREZ	**C.C.**	51.899.794	**de:**	BOGOTA
Fecha Inicio:	2020-01-16	**Fecha Terminación inicial:**	2020-07-15	**Valor Mensual:**	$ 1.499.000
				Valor a cobrar:	$ 1.499.000

ADICIÓN/OT	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.499.000	1877	2020-07-16	2020-08-15
2	$ 1.499.000	2514	2020-08-16	2020-09-15
3	$ 2.998.000	2909	2020-09-16	2020-11-15
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 749.500	$ 256.300	39858965
2	FEBRERO	$ 1.499.000	$ 271.700	40615162
3	MARZO	$ 1.499.000	$ 271.700	41221716
4	ABRIL	$ 1.499.000	$ 271.700	8341871580
5	MAYO	$ 1.499.000	$ 272.000	8342552643
6	JUNIO	$ 1.499.000	$ 157.600	8343284971
7	JULIO	$ 1.499.000	$ 271.700	8343959791
8	AGOSTO	$ 1.499.000	$ 271.700	8344659632
9	SEPTIEMBRE	$ 1.499.000	$ 271.700	45299321
10	OCTUBRE	$ 1.499.000	$ 271.700	45939024

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 8.994.000	$ 14.990.000	$ 14.240.500	$ 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 CONDICION DE BACHILLER ADMINISTATIVO I, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESARROLLO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS CENTRO ORIENTE E.SE

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2020-10-01 **Hasta:** 2020-10-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Apoyo en gestionar las necesidades de gestion documental, requeridos de los diferentes procesos o areas.	Esta actividad no se realizo en este mes	
2	Realizar el cotejo de inventario documental fisico y magnetico de las unidades administrativas, la meta diaria es de 45 cajas o paquetes. Realizando de manera inmediata los ajustes correspondientes según el caso	Esta actividad no se realizo en este mes	
3	Clasificar la documentacion a inventariar por series, subseries y/o asuntos.	Esta actividad no se realizo en este mes	
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	Se realiza levantamiento de inventarios de 896 Conocimientos Informados y 154 Historias Clinicas del Archivo de Gestion en Caps Olaya en (3) dias	La informacion registrada se anexa en CD y las carpetas quedan organizadas para ser incluidas en el archivo de gestion
5	Traslados de unidades de conservacion documental.	Esta actividad no se realizo en este mes	
6	Realizar la ubicación fisica de las unidades de conservacion documental	Esta actividad no se realizo en este mes	
7	Recepcionar las solicitudes de historias clinicas de los usuarios de las unidades con el proposito de realizar la busqueda para su posterior entrega	Esta actividad no se realizo en este mes	
8	Verificar, unificar y revisar el estado completo de los soportes de la HC del archivo	Esta actividad no se realizo en este mes	
9	Llevar el control de prestamo de documentos y/o expedientes diligenciando la base de control de consulta y prestamo	Esta actividad no se realizo en este mes	
10	Apoyar las actividades inherentes a la orden de prestacion de servicios en lo referente a la gestion documental	Se apoyo en el Area de Direccion de Contratacion Sede Administrativa en el proceso de busqueda de contratos para revisar la documentacion de acuerdo a la directriz impartida por la Coordinadora de Bienes y Servicios y OPS; como organizar, scanear y archivar comprobantes de egreso de los años 2019 y 2020 que cada comprobante pertenezca al mismo contrato para luego realizar la Scaneada y archivar. Organizar, scanear y archivar 230 cuentas de cobro de OPS. Se apoya en el registro de Adiciones, Prorrogas y Cdp de los contratos de OPS al aplicativo Secop I Se organizaron 1051 registros de Prorrogas y Adiciones de vigencia 2019 para luego archivar en la respectiva carpeta Se realiza la apertura de aproximadamente 200 carpetas de contratos OPS	Las evidencias se anexan en CD Adjunto
11	Cumplir con las metas actividades asignadas mensualmente por el Referente de Gestion Documental entregando las respectivas evidencias. Contenidas en el formato de necesidad del personal que hace parte integral del presente contrato.	Se apoya en el Area de Direccion de Contracion Sede Administrativa	

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. 51.899.794 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

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

V.o.B.

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a):	CARMEN ETEL ORJUELA RAMIREZ
No. Identificación:	CC51899794
Dirección:	CALL E36 H # 11 C 81
Telefono:	3213610240
Correo:	MADANETEL@HOTMAIL.ES
Ciudad:	BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla:	45939024

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	CARMEN ETEL ORJUELA RAMIREZ
Tipo y número de identificación	CC51899794
Número de planilla	45939024
Fecha pago	2020-10-15
Número de autorización pago	853169
Banco	1083

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	septiembre de 2020
Periodo de Cotización Pensión	septiembre de 2020
Número de Administradoras	3
Total Pagado	271700
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	21400	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	140500	1
EPS008	Compensar EPS	109800	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 51899794
APELLIDOS Y NOMBRES: CARMEN ETEL ORJUELA RAMIREZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	25-14	877803	877803	877803	0	109800	0	140500	0	21400	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información