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
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1264 2020	**C.D.P. No.:**	7	**Proceso al que pertenece:**	DIRECCION ADMINISTRATIVA (ACTIVOS FIJOS)
				Unidad a la que pertenece:	BODEGAS (SAN BLAS, CRUCES, VICTORIA Y SANTA CLARA)

Nombre del Contratista: INGRID GERALDINE PEÑA VILLALBA **C.C.** 1,030,639,702 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2020-01-16 **Fecha Terminación incial:** 2020-07-15 **Valor Mensual:** $ 1,722,000 **Valor a cobrar:** $ 1,722,000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.722.000	2016	2020-07-16	2020-08-15
2	$ 1.722.000	2424	2020-08-16	2020-09-15
3	$ 3.444.000	2877	2020-09-16	2020-11-15
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 861.000	$ 256.300	39481189
2	FEBRERO	$ 1.722.000	$ 271.700	40114489
3	MARZO	$ 1.722.000	$ 271.700	41226305
4	ABRIL	$ 1.722.000	$ 271.700	41402928
5	MAYO	$ 1.722.000	$ 157.600	42445997
6	JUNIO	$ 1.722.000	$ 157.600	42738519
7	JULIO	$ 1.722.000	$ 271.700	43896094
8	AGOSTO	$ 1.722.000	$ 271.700	44593052
9	SEPTIEMBRE	$ 1.722.000	$ 271.700	44819898
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 10,332,000	$ 17,220,000	$ 14,637,000	$ 2,583,000

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 autonoma, en su condicion de bachiller administrativo IIA, para la ejecucion de actividades en el proceso de la direccion administrativa de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Relacion de actividades para el periodo: **Desde:** 2020-09-01 **Hasta:** 2020-09-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (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 informacion con los bienes entregados y traslados, identificando el respectivo responsable, con el fin de mantener control y seguimiento.	Se actualiza comprobante de salidas e ingresos de las Bodegas San Cristobal y Diana Turbay	Bodega San cristobal
2	Preparar la informacion 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	N A
3	Realizar la toma y verificación del inventario fisico anual para dar cumplimiento a la normatividad.	No aplica para este mes	N A
4	Preparar las respuestas pertinentes a los oficios recibidos de las diferentes areas, con el fin de brindar soluciones a las peticiones.	No aplica para este mes	N A
5	Gestionar la legalización de los traslados, y solicitudes de bienes que se encuentren en la bodega.	Se reciben en la bodega de San Cristobal 232 activos en mal estado con su correspondiente concepto tecnico. Entrega y o recoleccion de 3.100 KG de chatarra y escombro a la cooperativa el porvenir en colaboracion con el area de Gestion Ambiental	AP-RF-FT-010 Formato concepto tecnico baja individual Bodega San Cristobal
6	Llevar a cabo inventarios aleatorios por tipo de bien durante el año, con el propósito de evaluar y controlar los bienes.	Se realiza el inventario de 94 activos en la bodega de san cristobal.	Bodega San cristobal
7	Clasificar los bienes de propiedad, planta y equipo entregados a bodega, teniendo en cuenta las caracteristicas y estado fisico, con el proposito de mantener control y seguimiento.	Se realiza la reubicacion de activos en la bodega de San Cristobal, verificando lo que esta en buen, regular y mal estado, los activos buenos se reubican en un espacio de la bodega, de esta manera se abre espacio en la bodega.	Bodega San cristobal
8	Mantener actualizados y organizados los documentos soporte de los activos con el proposito de cumplir con las politicas institucionales para el manejo de los bienes.	A la fecha se encuentran actualizados los documentos en sus respectivas carpetas y las bases de las bodegas en sistema.	Bodega San cristobal
9	Actualizacion de la matriz de equipos en mantenimiento externo	No aplica para este mes	N A
10	Aplicar el sistema de gestion documental en la organizacion y archivo de documentación.	Se organizan las carpetas de traslado y retiros efectuados por la Cooperativa el Porvenir y los manifiestos.	AP-RF-FT-022 Formato traslado AF USS 0 y AP-RF-FT-024 Formato Retiro Bienes. Bodega San Cristobal
11	Recibir los Bienes-Propiedad, planta y Equipo, siguiendo las pautas establecidas en el manual de procesos, para garantizar el cumplimiento de las ordenes de compra.	No aplica para este mes	Bodega San cristobal
12	Ingresar al sistema de informacion los Bienes de propiedad, planta y Equipo, de acuerdo a los parametros establecados en este y la normatividad vigente.	No aplica para este mes	N A
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 optimo control y seguimiento.	Se realiza el traslado de 119 activos en buen y regular estado a las siguientes unidades: santa clara, san blas, la victoria Jorge eliecer gaitan, la 33,san jose obrero, chircales, paloquemao, materno, alpes, 1 mayo	AP-RF-FT-022 Formato traslado AF USS 0 Bodega San Cristobal
14	Participar y adherirse a las actividades y programas internos y externos relacionados con el objeto contractual	Se cumple	N A
15	Asegurar la adecuada y racional utilizacion de los recursos de la Subred y demás equipos y elementos que sean utilizados para el cumplimiento de las actividades contractuales.	Se realiza la capacitacion a 2 funcionarios sobre el metodo adecuado para la solicitud de conceptos tecnicos y retiros pertinentes.	AP-TH-FT-002 Formato lista de asistencia a capacitación
16	Cumplir con las normas de Bioseguridad, Seguridad y salud en el Trabajo, Gestion Ambiental y Calidad con el fin de disminuir los riesgos.	Se cumple	N A
17	Prestar su servicios de manera cortes, humana, calida en las diferentes áreas y servicios donde preste sus actividades.	Se cumple	N A
18	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades.	Se cumple	N A
19	Presentar planilla de pago de aportes de seguridad social del mes correspondiente al certificado.	Se cumple	N A
20	Las demas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Se cumple	N A

Observaciones:

Se anexa certificacion de pago a Salud, pension y ARL.
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar tambien la certificacion bancaria con la primera cuenta de cobro

Firma del Contratista

C.C. 1.030.639.702 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	SANDRA XIMENA ORTIZ MUÑOZ
CARGO:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
FIRMA	

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1030639702	INGRID GERALDINE PEÑA VILLALBA		CRA 72 R BIS # 42 B 19 SUR	2303350	gepevi1994@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ. D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2020-08	2020-08	I	09/09/2020	44819898	TOTAL A PAGAR	
					$289.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	109.800	0		0		0	0	0	0	109.800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	140.500	0	0	0	0	0	0		140.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				Np. Autorización	Valor										
14-7	Seguros Bolivar S.A.	860002503-2	21.400				21.400	0	0	21.400			214	21.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	17.600	0	0	17.600	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	109.800	109.800
Pensión	1	140.500	140.500
Riesgos Laborales	1	21.400	21.400
CCF	1	17.600	17.600
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	289.300	289.300

291.700

PAGADA

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