

Hospital Local Municipio de los Patios

Fecha: 13-04-2026 08:27:11

Dep. Destino: 120 SUB DIRECCION ADMINISTRATIVA

Serie Documental: 120-59.01

Anexos: SI Folios:

Remite: LEAL GARCIA LUIS ALFONSO

Destinatario: MARTHA LILIANA GOMEZ CORREA

Los Patios, 07 de abril de 2026

CUENTA DE COBRO No. 01
NIT:807004393-5

DEBE A:

LUIS ALFONSO LEAL GARCIA
1.090.398.647 de Cúcuta

LA SUMA DE: 2.000.000 (DOS MILLONES DE PESOS)

**POR CONCEPTO DE: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO APOYO
ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE ARCHIVO EN LA ESE HOSPITAL LOCAL
MUNICIPIO DE LOS PATIOS**

LUGAR DE EJECUCION DE ACTIVIDADES: Unidad Básica Patio Centro

PERIODO: 02 al 26 de marzo

FORMA DE PAGO: Abonar a la cuenta DAVIVIENDA # 066370044266

CONTRATO No. 0216


LUIS ALFONSO LEAL GARCIA
1.090.398647 de Cúcuta
Celular: 3175287296

LIQUIDACIÓN DE PAGOS	
ProHem 2%:	_____
Reteica 0.8%:	10.000
Rte. Fle.:	_____
Valor a Pagar:	1.990.000

OK

Los Patios ABRIL del 2026

Doctor

Martha Liliana Gómez

Subdirector Administrativo

E.S.E. Hospital Local Municipio de los Patios.

Respetado Doctora:

ASUNTO: ACTIVIDADES CONTRACTUALES DEL MES DE MARZO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 0216

NOMBRES Y APELLIDOS: LUIS ALFONSO LEAL GARCIA

DOCUMENTO IDENTIDAD: 1090.398.647 Cucuta

OBJETO: APOYO AL ADMINISTRATIVO AREA ARCHIVO

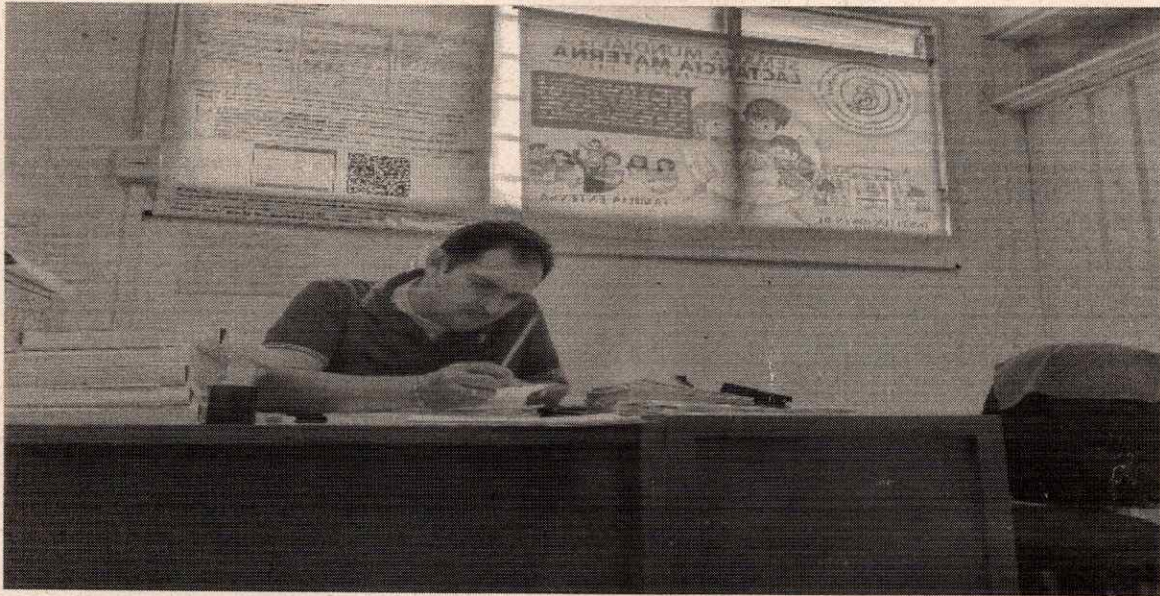
N° DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 000261 de la fecha de 02-03-2026

N° REGISTRO PRESUPUESTAL: 000283 de la fecha de 02-03-2026

ÁREA DE DESEMPEÑO: ARCHIVO CENTRAL unidad básica patio centro

Periodo/fecha	Actividades según contrato 02016
MES DE marzo	Se compromete a desarrollar actividades DE APOYO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA como 1. auxiliar en el área financiera, contratación caja-facturación y/o archivo clínico, SIAU archivo central y en cualquier otra área del HOSPITAL que se requiera de acuerdo con la necesidad de LA EMPRESA y/o cualquiera de sus IPS satélites. 2. Realizar las actividades requeridas de acuerdo con las normas que rigen para la institución 3. Asiste en el desarrollo de los programas y actividades de la unidad Administrativa y financiera 4. Participa en el estudio y análisis de nuevos procedimientos y métodos de trabajo 5. Recopila, clasifica y analiza información para los planes y programas 6. Apoyar el área financiera y de glosas. 7. Entregar cheques correspondientes a la nómina, proveedores, archivar soportes. 8. Redacta y transcribe correspondencia y documentos diversos 9. Coordina y hace seguimiento a las acciones administrativas emanadas por la unidad 10. Brinda apoyo logístico en actividades especiales 11. Atiende e informa al público en general 12. Archivar y lleva el control de los documentos del área 13. Verificar en el sistema si el usuario aparece registrado en la base de datos, según el carné presentado y hacer la liquidación de los servicios que se presten 14. Recibir los dineros que se recauden por la prestación de los servicios de salud 15. Apoyo en el proceso de publicación de los procesos contractuales que se deben realizar en la página del SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP) y SIA OBSERVA 16. Realiza generación de rips 17. Apoya radicación de las cuentas de las diferentes ips 18. Acreditar durante la ejecución de la orden, la respectiva afiliación y cotización a los sistemas obligatorio de seguridad social en salud y pensiones, de acuerdo con el decreto 1373 de 2018, decreto 780 de 2016 y al decreto 1072 del 2015 19. Apoyo informe del simed 20. Apoyo en el proceso de glosas y auditorias Demás actividades administrativas que sean asignadas

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DESARROLLADAS DEL MES DE marzo 2026



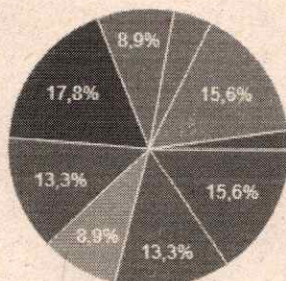
- Realicé las actividades requeridas de acuerdo con las normas que rigen para la institución.
- Organicé comprobantes de egreso foliando hoja por hoja
- Clasificación y organización
- Realicé clasificación y organización en el área de archivo
- Archivé documentos
- Organizar archivo 1 piso archivo once de noviembre
- Mantener la debida confidencialidad, reserva y discreción en el manejo de la información
- Organicé en estantes las cajas de archivo clínico de unidad básica
- Organización del área de archivo, junto con limpieza de estantería y cajas de esta área.

LUIS ALFONSO LEAL GARCIA
FIRMA DEL CONTRATISTA

EVIDENCIA FOTOGRAFICA



45 respuestas



- Bertha Cecilia Ogliatry
- Holman Rojas
- Maria Yanteh Florez
- Karla Mendoza
- Andres Niño
- Yair Neira
- María Fernanda contratación
- Sandra Milena
- Filtrar la información de los consentimientos encontrados del 1 al...

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1090398647	NÚMERO PLANILLA:	4649504608	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUIS ALFONSO LEAL GARCIA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo AÑO	2026
CIUDAD/MUNICIPIO:	CUCUTA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER	DÍAS DE MORA:		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES
DIRECCIÓN:	CC	TELÉFONO:	99999999		0		marzo AÑO
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9996358363
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 233.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 233.500	\$ 0	\$ 233.500	
SUBTOTALES:										\$ 233.500	\$ 0	\$ 233.500	

TOTAL APORTES A SALUD																	
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 182.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 182.400	\$ 0	\$ 0	\$ 182.400	
SUBTOTALES:										\$ 182.400	\$ 0	\$ 0	\$ 182.400	\$ 0	\$ 0	\$ 182.400	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO	
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 7.700	\$ 7.700	\$ 0	\$ 0	\$ 7.700	
SUBTOTALES:										\$ 7.700	\$ 0	\$ 0	\$ 7.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																											
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL																PARAFISCALES																			
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LWA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU									
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT					IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1090398647	LEAL GARCIA LUIS ALFONSO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 1.750.905			NO	02	26																	230301-PORVENIR	25		\$ 1.459.088	\$ 233.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 233.500	EPS037-NUEVA EPS	25		\$ 1.459.088	\$ 182.400	\$ 0	\$ 182.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	25		\$ 1.459.088	\$ 109039864	\$ 7.700		\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO: \$ 423.600