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 1284 2020	C.D.P. No.:	7	Proceso al que pertenece:	GESTION DOCUMENTAL
				Unidad a la que pertenece:	CORRESPONDENCIA 1 MAYO
Nombre del Contratista:	FREDY HERNAN JEREZ HENAO			C.C.	80.442.629 de: BOGOTA D.C
Fecha Inicio:	2020-01-16	Fecha Terminación Inicial:	2020-07-15	Valor Mensual:	$ 2.333.000 Valor a cobrar: $ 1.166.500

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 2.333.000	1877	2020-07-16	2020-08-15
2	$ 2.333.000	2514	2020-08-16	2020-09-15
3	$ 4.666.000	2909	2020-09-16	2020-11-15
4	$ 4.666.000	3613	2020-11-16	2021-01-15
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	$ 1.166.500	$ 252.700	8339593443
2	FEBRERO	$ 2.333.000	$ 288.500	8340864539
3	MARZO	$ 2.333.000	$ 269.300	8340864548
4	ABRIL	$ 2.333.000	$ 266.100	8341960952
5	MAYO	$ 2.333.000	$ 144.700	8342634105
6	JUNIO	$ 2.333.000	$ 145.600	8342864043
7	JULIO	$ 2.333.000	$ 266.100	8344063089
8	AGOSTO	$ 2.333.000	$ 266.100	8344303432
9	SEPTIEMBRE	$ 2.333.000	$ 266.100	8344941309
10	OCTUBRE	$ 2.333.000	$ 266.100	8345572253
11	NOVIEMBRE	$ 2.333.000	$ 266.100	8346226886
12	DICIEMBRE	$ 2.333.000	$ 266.100	8346885516
13	ENERO	$ 1.166.500	$ 266.100	8347568763
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
	$ 13.998.000	$ 27.996.000	$ 27.996.000	$ 0

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 BACHILLER ADMINISTRATIVO IIB, PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL DESARROLLO DE PROCERSOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2021-01-01 Hasta: 2021-01-15

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Radicar la totalidad de las comunicaciones oficiales a domicilios, bancos, entidades gubernamentales y/o diversas empresas, de acuerdo a la Planilla de recorrido diario, la cual debe ser firmada y entregada por el mensajero a la ventanilla única de correspondencia de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	1.Entidades:45 2.Usuarios:35 3.Devoluciones:15 5.SDS 272 total: 367	re realiza recorrido externo diario a las unidades, se adjunta planillas y CD como evidencia.
2	Entregar y/o distribuir la totalidad de la correspondencia interna en las diferentes sedes de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. de acuerdo a la planilla de recorrido diario	Se realiza dos recorridos diarios por todas las unidades: la victoria: 0 san blas: 0 perseverancia,0 materno infantil, 0san cristobal, 0san jose obrero : 0 olaya, 0santa clara, 0 bodega: 0sede (33), 0sede (34),0 registraduria,0uiroga,0 rafael uribe,0 Total de recorridos :0	no se realiza esta actividad
3	Realizar pagos y consignaciones con cheque en los tiempos requeridos de acuerdo al reporte realizado por el área de tesorería, siempre que la misma sea asignada o no	durante el periodo del 1 al 15 de Enero no fue necesario ejecutar esta actividad de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	no se realiza esta actividad
4	Entregar diariamente, la correspondencia radicada el día anterior, con el fin de cruzar la información frente a la planilla de recorrido diario de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E	Se hace entrega a diario de la correspondencia recibida por los usuarios al personal de ventanilla unica de correspondencia, para su respectiva verificacion.	se realiza la actividad dia a dia siendo verificada con su respectiva verificacion por la persona de ventanilla .
5	Radicar dentro de los plazos reportados por el área de facturación, las cuentas de cobro por concepto de prestación de servicios a los diferentes pagadores de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E	durante el periodo del 1 al 15 de Enero no fue necesario ejecutar esta actividad de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	no se realiza esta actividad
6	El Contratista deberá certificar por escrito la titularidad del vehículo (Moto), además debe anexar los siguientes documentos, así: licencia de conducción para moto vigente activa, tarjeta de propiedad, revisión tecnomecánica, seguro obligatorio	Se anexan certificados	se adjunta documentos en fisico y en CD
7	El Contratista debe contar los implementos de seguridad y protección como casco, chaleco reflexivo, rodilleras, canilleras conforme a la Ley	Para el desarrollo de las actividades contractuales se hace uso de los siguientes elementos de proteccion personales casco, chaleco reflexivo, rodilleras, canilleras conforme a la Ley	se cumple con la norma de seguridad y se anexa planilla de revision preventivo
8	El Contratista es responsable del mantenimiento de la moto y el combustible de la misma.	se realiza mantenimiento preventivo (cada tres meses) y correctivo las veces que se requiera en el mes de el vehiculo(moto)	Se realizo mantenimiento preventivo se anexa soporte
9	Apoyar las actividades inherentes a la orden de prestación de servicios en lo referente a la gestión documental	durante el periodo del 1 al 15 de Enero no fue necesario ejecutar esta actividad de acuerdo a las demas actividades programadas para la vigencia	no se realiza esta actividad
10	Cumplir con las metas y actividades asignadas mensualmente por el Referente de Gestión Documental entregando las respectivas evidencias. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato. C	Se anexa planilla manual de recorrido diario	se cumple y se entrega evidencias en fisico, como planillas de recorrido documentacion, de la motocicleta y demas evidencias requerida en el contrato.

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. 80.442.629 de BOGOTA D.C

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

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

Daniel Torres

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

El aportante **FREDY HERNAN JEREZ HENAO**, identificado con **CC** número **80442629**, aportó en nombre de **FREDY HERNAN JEREZ HENAO**, identificado(a) con **CC** número **80442629** en su condición a la fecha como tipo de cotizante **3 - Independiente** por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social, mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, para los periodos comprendidos en pensión **2020-12** y salud **2020-12** de la siguiente manera:

CODIGO	NOMBRE DE ADMINISTRADORA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SAN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	VARIACION	DIAS	IBC	COTIZACION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO PARAFISCALES Y SALUD
EPS008	Compensar EPS															0		30	$933.200	$116.700	$0	$0	Diciembre - 2020	8347568763	14/01/2021	N
230301	Porvenir															0		30	$933.200	$149.400	$0	$0	Diciembre - 2020	8347568763	14/01/2021	N

El presente certificado se expide a los 14 días del mes Enero de 2021

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

HP LaserJet P4010 and P4510 Series Printers

Clear Jams
清除卡纸
Elakadások elhárítása
Устранение замятий
Eliminer les bourrages
Odstranění uvíznutých médií
용지 걸림 해결
Rensa trassel
Staus beseitigen
Afhjælp papirstop
Fjerne fastkjørt papir
清除卡紙
Eliminazione degli inceppamenti
Storingen verhelpen
Usuwanie zacięć
Kağıt Sıkışmalarını Giderme
Eliminación de atascos
Tukosten poistaminen
Limpar atolamentos
Eliminació d'embussos
紙詰まりの解消

