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: 03
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 1265 2020	**C.D.P. No.:**	7
Proceso al que pertenece:	DIRECCION ADMINISTRATIVA (ACTIVOS FIJOS)		
Unidad a la que pertenece:	1 DE MAYO, ALTAMIRA, ALPES, SAN JOSE OBRERO, OLAYA, CARCEL		
Nombre del Contratista:	JOSE ANDRES GUTIERREZ PEREZ	**C.C.**	1.030.687.988 **de:** BOGOTA
Fecha Inicio:	2020-01-16	**Fecha Terminación Inicial:**	2020-07-15
Valor Mensual:	$ 1.499.000	**Valor a cobrar:**	$ 749.500

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.499.000	2016	2020-07-16	2020-08-15
2	$ 1.499.000	2424	2020-08-16	2020-09-15
3	$ 2.998.000	2877	2020-09-16	2020-11-15
4	$ 2.998.000	3638	2020-11-16	2021-01-15
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 749.500	$ 256.300	1025857483
2	FEBRERO	$ 1.499.000	$ 271.700	1026578785
3	MARZO	$ 1.499.000	$ 271.700	1028203112
4	ABRIL	$ 1.499.000	$ 271.700	1028203608
5	MAYO	$ 1.499.000	$ 271.700	1029113290
6	JUNIO	$ 1.499.000	$ 271.700	1030435554
7	JULIO	$ 1.499.000	$ 271.700	1030453372
8	AGOSTO	$ 1.499.000	$ 271.700	1031289510
9	SEPTIEMBRE	$ 1.499.000	$ 271.700	1031856527
10	OCTUBRE	$ 1.499.000	$ 271.700	1030431917
11	NOVIEMBRE	$ 1.499.000	$ 271.700	1033200023
12	DICIEMBRE	$ 1.499.000	$ 271.700	1033733352
12	ENERO	$ 749.500	$ 271.700	1034241136

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 8.994.000	$ 17.988.000	$ 17.988.000	$ 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 I, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-01-01 **Hasta:** 2020-01-15

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las asignadas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Mantener actualizado el sistema de información con los bienes entregados y traslados, identificando el respectivo responsable, con el fin de mantener control y seguimiento.	SE REALIZA TRASLADOS DE SAN JOSE OBRERO, BELLO HORIZONTE, 1 DE MAYO , EQUIPO DE COMPUTO, MUEBLES Y ENSERES Y EUIPO BIOMEDICO	FORMATO CÓDIGO AP-RF-FT-023 (TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS ENTRE AREAS /SERVICIOS) FORMATO CÓDIGO: AP-RF-FT-022 (TRASLADO ENTRE UNIDADES DE SALUD) CÓDIGO: AP-RF-FT-024
2	Preparar la información 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.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
3	Realizar la toma y verificación del inventario físico anual para dar cumplimiento a la normatividad.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
4	Preparar las respuestas pertinentes a los oficios recibidos de las diferentes áreas, con el fin de brindar soluciones a las peticiones.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
5	Gestionar la legalización de los traslados, y solicitudes de bienes que se encuentren en la bodega.	FINALIZACION DE INVENTARIO AÑO 2020	FORMATO DE LEVANTAMIENTO FISICO
6	Llevar a cabo inventarios aleatorios por tipo de bien durante el año, con el propósito de evaluar y controlar los bienes.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
7	Clasificar los bienes de propiedad, planta y equipo entregados a bodega, teniendo en cuenta las características y estado físico, con el propósito de mantener control y seguimiento.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
8	Mantener actualizados y organizados los documentos soporte de los activos con el propósito de cumplir con las políticas institucionales para el manejo de los bienes.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
9	Actualización de la matriz de equipos en mantenimiento externo.	N/A	N/A
10	Aplicar el sistema de gestión documental en la organización y archivo de documentación.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
11	Recibir los Bienes-Propiedad, planta y Equipo, siguiendo las pautas establecidas en el manual de procesos, para garantizar el cumplimiento de las órdenes de compra.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
12	Ingresar al sistema de información los Bienes de propiedad, planta y Equipo, de acuerdo a los parámetros establecidos en éste y la normatividad vigente.	SE CUMPLE	FORMATO AP-RF-FT-023
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 óptimo control y seguimiento.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
14	Participar y adherirse a las actividades y programas internos y externos relacionados con el objeto contractual.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
15	Asegurar la adecuada y racional utilización de los recursos de la Subred y demás equipos y elementos que sean utilizados para el cumplimiento de las actividades contractuales.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
16	Cumplir con las normas de Bioseguridad, Seguridad y salud en el Trabajo, Gestión Ambiental y Calidad con el fin de disminuir los riesgos.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
17	Prestar su servicios de manera cortés, humana, cálida en las diferentes áreas y servicios donde preste sus actividades.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
18	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
19	Presentar planilla de pago de aportes de seguridad social del mes correspondiente al certificado.	SE CUMPLE	SE CUMPLE
20	Las demás 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	SE CUMPLE

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

José Gutierrez.
Firma del Contratista

C.C. 1.030.687.988 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	SANDRA XIMENA ORTIZ MUÑOZ
CARGO:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
FIRMA	

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-01-07, 04:07:39 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1034241136

Periodo Cotización: diciembre de 2020 **Periodo Servicio:** diciembre de 2020 **Referencia pago (PIN):** 8815562930

PAGADO 07/01/2021

. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOSE ANDRES GUTIERREZ PEREZ		
Documento	CC1030687988	Dirección	CRA 78 B N 54 B - 12 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3232005177
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APO	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineduca	Total
1030687988	JOSE ANDRES GUTIERREZ PEREZ	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 877.803	$ 140.500	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 877.803	$ 109.800	2,436	$ 877.803	$ 21.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 271.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 877.803	$ 877.803	$ 877.803	$ 0	$ 140.500	$ 109.800	$ 21.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 271.700	$ 0	$ 271.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.