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 1561 2021	C.D.P. No.:	60	Proceso al que pertenece:	CONTRATACION OPS
				Unidad a la que pertenece:	SEDE ADMINISTRATIVA AV CARACAS No 33A 11

Nombre del Contratista:	ALEJANDRA NOPE CANO	C.C.	1.023.925.767	de:	BOGOTA

Fecha Inicio:	2021-01-16	Fecha Terminación incial:	2021-04-30	Valor Mensual:	$ 2.380.000
Valor a cobrar:	$ 1.190.000				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
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	$ 1.190.000	$ 271.000	7777562508
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7.140.000	$ 7.140.000	$ 1.190.000	$ 5.950.000

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2021-01-16 Hasta: 2021-01-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	1. Apoyar en la verificación de los documentos y datos necesarios para la elaboración de los contratos de prestación de servicios y de sus modificatorios.	Revisión de ciento cuarenta documentos para la proyección en base para cargar contratos, donde se revisa, necesidad, actividades, sarlaft, arl, cédula, cdp para transcripción de datos personales y elaboración de los mismos.	Carpeta 1 - Carpeta 2 - Secop II - Base de contratos
2	2. Digitar base de datos, combinar correspondencia, revisar otrosís, y todo lo que requiera el proceso contractual para el perfeccionamiento de todas las modificaciones que se requieran.	Elaboración de cincuenta y seis documentos, relacionados a veintiocho contratos y comunicaciones. Se renombra cincuenta y seis documentos correspondientes a contratos y comunicaciones para cargue de contratos. Revisión de ciento cuarenta documentos para la proyección en base para cargar contratos, donde se revisa, necesidad, actividades, sarlaft, arl, cédula, cdp para transcripción de datos personales y elaboración de los mismos.	Carpeta 2 - Secop II
3	3. Crear los expedientes contractuales y sus modificaciones en la plataforma de Colombia Compra Eficiente-SECOP I y II, que le sean asignadas.	Se realiza cuarenta y seis expedientes contractuales para cargar contratos nuevos.	Carpeta Actividad No 3 - Base de contratos y plataforma Secop II
4	4. Realizar el seguimiento de firma electrónica y perfeccionamiento de los contratos y sus modificaciones que le sean asignadas.	Seguimiento a ventiocho contratos contractuales.	Carpeta 1 - Base de contratos y plataforma Secop II
5	5. Apoyar la actualización permanente de bases de datos de la subred que se requieran para el desarrollo de la actividad contractual.	Envio de correos con información de bases de contratos.	Carpeta 4 - Base de contratos, pdf y plataforma Secop II
6	6. Apoyar el proceso de gestión documentales y demás actividades relacionadas con el archivo de la Dirección de Contratación.	Armar carpetas, poniendo ganchos y tapas. Archivo de cuentas de cobro en las cajas de archivo.	Archivo 1 piso. Archivo 3 piso.
7	7. Responder de manera oportuna los requerimientos asignados en la plataforma Orfeo.	Esta actividad no fue requerida en este periodo	No aplica para este periodo
8	8. Las demás asignadas por el supervisor del contrato relacionado con el objeto contractual.	Esta actividad no fue requerida en este periodo	No aplica para este periodo

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. 1.023.925.767 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	MARY ISABEL CORREA GALLARDO
CARGO:	Director Operativo código 009 grado 05
FIRMA	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1023925767
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ALEJANDRA CANO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE22ANUMERO8-36SUR	TELÉFONO:	2723832
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	7777562508		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/01/20		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	866737907	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 149.400
SUBTOTAL:			1	**$ 149.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	$ 116.700
SUBTOTAL:			1	**$ 116.700**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 4.900
SUBTOTAL:			1	**$ 4.900**

TOTAL PAGADO:	$ 271.000