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 1271 2021	C.D.P. No.:	70	Proceso al que pertenece:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - TRANSPORTES
				Unidad a la que pertenece:	santa clara
Nombre del Contratista:	SILVANO PARRA TRIVIÑO	C.C.	19.336.616	de:	BOGOTA
Fecha Inicio:	2021-01-16	Fecha Terminación inicial:	2021-04-15	Valor Mensual:	$ 1.650.000
				Valor a cobrar:	$ 825.000

ADICIÓN / OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 825.000	$ 250.300	8347518087
2	FEBRERO	$ 1.650.000	$ 259.000	8348111587
3	MARZO	$ 825.000	$ 113.600	8349047142
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 4.950.000	$ 4.950.000	$ 3.300.000	$ 1.650.000

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 AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 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.

Relacion de actividades para el periodo: Desde: 2021-03-01 Hasta: 2021-03-15

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Transportar al personal administrativo y asistencial para la presentacion, radicacion o recoleccion de documenos y asistencia a reuniones inherentes al area de trabajo, internas y externas, apoyando la gestion de formara rapida y agil	Se realiza el traslado de manera oportuna del personal administrativo y asistencial de acuerdo a la necesidad requerida y a la programacion realizada	Transporte con la sub gerencia corporativa, sub gerencia de servicios de salud. Se realizan 248 traslados con vehiculo de placa OHF 572
2	Apoyar el area asistencialen el transporte de pacientes a los lugares designados,con el proposito de brindar una atencion optima y con calidad	Se realiza el traslado de pacientes al lugar de necesiadad	
3	Apoyar al laboratorio clinico en el tranporte de elementos necesarios para la presentacion de servicios. Con el fin de atender oportunamente los requerimientos del area asistencial	Se realiza el traslado de manera oportuna del personal administrativo y asistencial de acuerdo a la necesidad requerida y a la programacion realizada	
4	Apoyar el area de compras, abastecimineto y almacenes con el traslado de medicamentos e insumos requeridos en la subred de manera oportuna	Se realiza el traslado de manera oportuna del personal administrativo y asistencial de acuerdo a la necesidad requerida y a la programacion realizada	
5	Apoyar a la Direccion Administrativa con el traslado de materiales, equipos y demas, requeridos para el funcionamiento de las unidades de la subred	Se realiza el traslado de manera oportuna del personal administrativo y asistencial de acuerdo a la necesidad requerida y a la programacion realizada	
6	Apoyar los demas traslados requeridos por la Subred, para dar cumplimiento a los convenios asistenciales y administrativos o similares suscritos por la Subred	Se realiza el traslado de manera oportuna del personal administrativo y asistencial de acuerdo a la necesidad requerida y a la programacion realizada	
7	Diligenciar la planilla diaria de recorridos realizados en letras claras, legible, sin tachones, ni enmendaduras	Se entrega planilla dilgenciada con fecha y recorridos realizados a diario	Se encuntran las planillas en custodia de la oficina de transporte
8	Mantener en optimas condiciones el aseo del vehiculo asignado propendiendo por la calidad de de la presentacion e imagen institucional	Se realiza el aseo del vehiculo y su mantenimiento correspondiente	Participa en las actividades propuestas, se evidencia en los listados de asistencia
9	Las demas actividades asignadas por la autoridad competente , de acuerdo con el nivel, naturaleza , y area de desempleño del contacto	Se da cumplimiento a las tareas asignadas	
10	Cumplir la normatividad vigente interna y externa, en especial la relacionada con el El Plan Estrategico de Seguridad Vial, Movilidad Sostenible y Ecoconduccion.	Se cumple con las normas establecidas y se tienen los cuidados necesarios para disminuir riesgos.	
11	Mantener en reserva y discrecion de la informacion que por su actividad llegare a conocer	Toda informacion dada se mantiene como reserva del sumario y es dada solo a la persona o personas	
12	Participar y adherirsea las actividades y programas internos y externos relacionados con el objeto contractual	Se tiene una participacion atenta en cada actividad o capacitacion programada	
13	Asegurar la adecuada y racional utilizacion de los recursos de la Subred y demas equipos y elmentos que sean utilizados para el cumplimiento de las actividades contractuales	Se da cumplimineto a las directrices de las diferentes areas para la optima utilizacion de los recursos	
14	Cumplir con las normas de Bioseguridad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestion Ambiental y Calidad con el fin de disminuir los riegos.	Se cumple con las normas establecidas y se tienen los cuidados necesarios para disminuir riesgos	
15	Prestar sus servicios de manera cortes, humana, calida e las diferentes areas y servicios donde preste sus actividades	Se realiza el traslado de manera oportuna del personal administrativo y asistencial de acuerdo a la necesidad requerida y a la programacion realizada	
16	Informar al Supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades	Se informa al supervisor cualquier tipo de inconveniente o novedad q se presente al momento de llevar a cabo las actividades	
17	Presentar planilla de pago y aportes de seguridad social del mes correspondiente al certificado	Se presentan las planillas de pago en el tiempo oportuno	Se presenta planilla de pago mensual
18	Las demas actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se ecuentren relacionadas con el objeto contractual. Contenidas en el formato nde necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Se da cumplimiento a las tareas asignadas	Se encuntran las planillas en custodia de la oficina de transporte

Observaciones:

Se anexa certificacion 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. 19.336.616 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	SANDRA XIMENA ORTIZ MUÑOZ
CARGO:	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
FIRMA	

Cuenta de cobro 003 - 2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

SILVANO PARRA TRIVIÑO
C.C. 19.336.616 de Ciudad Bogotá

LA SUMA DE:

Ochocientos veinticinco mil pesos mc/te ($ 825.000)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1271 de 2021 correspondiente al mes de Marzo 1 al 15 de 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESION), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISION Y LA VISION DE LA SUBRED INTEGRADO DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

SILVANO PARRA TRIVIÑO
C.C. 19.336.616
Teléfono 3133317662 Dirección calle 6a # 88D- 60 Int. 20 Apto 502
No Cuenta 036430858 ahorros Banco Bogotá

Fecha: 15/03/2021

Señor(es): silvano parra triviño
Nit: CC 19336616
Dirección: cll 6a nO. 101a-60 int. 20 apto. 502
Teléfono: 4498481 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	silvano parra triviño
Tipo y número de identificación	19336616
Número de radicación planilla	8349047142
Fecha de pago	3/3/2021
Número de autorización de pago	57050876
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Febrero 2021
Periodo cotización pensión	Febrero 2021
Periodo cotización caja	Febrero 2021
Número de administradoras	1
Total Pagado	$113.600
Total interes mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
EPS008	Compensar EPS	$113.600	1

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

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 900.379.759

Hace constar que:

El(La) Señor(a) **PARRA TRIVIÑO SILVANO** identificado(a) con **CC** número **19.336.616** recibió una Devolución de Saldos de **VEJEZ**, por valor de **$ 73.678.625,00** generada el **12 de marzo de 2020**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 18 de marzo de 2021

Cordialmente,

Veronica Castaneda Estrada
Área de nómina y pagos
Protección S.A.

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

Protección

Bogotá, 21 de febrero de 2020

Señor(a):
SILVANO PARRA TRIVIÑO
CC 19336616
CALLE 6 A N 88 D 60 INTE 28 APARAT 502
Telefono: 3133317662
BOGOTÁ, D.C., BOGOTÁ, D.C.

Reciba un cordial saludo,

En Protección estamos con usted para guiarlo en cada paso del camino hacia la materialización de sus metas.

Luego de realizar el análisis de su cuenta individual, reconocemos la prestación subsidiaria de Devolución de Saldos como respuesta al trámite que usted adelantó con nosotros; esta definición se da luego de considerar la comunicación donde usted manifiesta la imposibilidad de seguir cotizando para completar el capital necesario para financiar una pensión o para llegar a cumplir el número de semanas para adquirir el derecho a una Garantía de Pensión mínima.

El valor de esta devolución podrá variar de acuerdo a la rentabilidad que se presente en el fondo entre la fecha de esta comunicación y el momento del pago. No obstante, lo invitamos a mantener su saldo en la cuenta individual de ahorro pensional y a continuar cotizando para acceder a la Garantía de Pensión Mínima reglamentada por el artículo 65 de la Ley 100 de 1993 y artículo 3 del Decreto 832 de 1996, cumpliendo los requisitos establecidos en esta normatividad para tal efecto, que en su caso particular corresponde a 385.86 semanas adicionales.

Tenga en cuenta que si en la actualidad usted tiene una relación laboral activa, informaremos d reconocimiento de ésta prestación a su empleador.

En caso de encontrarse en desacuerdo con la presente Notificación, usted cuenta con la posibilidad presentar solicitud de reconsideración, teniendo en cuenta que esta Administradora de Pensiones y Cesan es de naturaleza privada.