

Periodo a Certificar:

DATOS DEL INFORME

Nombre del Contratista: Desde: 01-ago-21 Hasta: 31-ago-21
Correo Electrónico: VARGAS CARREÑO JOSE IVAN 1.010.179.870
Nombre del Supervisor - Planta: lvanchovargas8812@gmail.com 3219868333
Apoyo técnico a la supervisión - Contratista: MARTHA LUCIA NIETO HERNANDEZ CARGO: DIRECTORA ADMINISTRATIVA Código-Grado: 009-05A
NANCY MIREYA MORA SANCHEZ Perfil: PROFESIONAL No. CTO: 3428

DATOS DEL CONTRATO

NO CONTRATO:
PERFIL: 003415 Año Contrato: 2021 C.O.P. CONTRATO INICIAL: 147
DIRECCION A LA QUE PERTENECE: AUXILIAR DE MANTENIMIENTO
UNIDAD DE SERVICIOS: DIRECCION ADMINISTRATIVA
TUNAL

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

SERVICIOS	UNIDAD	CENTRO DE COSTOS	CANT HORAS ESTANDAR	CANT HORAS ADICIONALES	VALOR HORA	TOTAL	PORCENTAJE (%) CENTRO DE COSTOS
DIRECCION DE AMBULATORIOS	Mostrar						
DIRECCION DE URGENCIAS	Mostrar						
DIRECCION DE HOSPITALARIOS	Mostrar						
UCI PEDIATRICA	Mostrar						
UCI NEONATAL	Mostrar						
UCI ADULTOS	Mostrar						
DIRECCION COMPLEMENTARIOS	Mostrar						
CONVENIO APH	Mostrar						
SIRC						\$ -	0,00%
RURALIDAD	Mostrar						
PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO (ASISTENCIAL) Y RUTA DE LA SALUD	Mostrar						
GESTION DEL RIESGO	Mostrar						
SALUD PUBLICA PIC	Mostrar						
HONORARIOS	Mostrar						
REMUNERACION	Ocultar						
MANTENIMIENTO - INFRAESTRUCTURA	TUNAL	R035A				\$ 1.694.556	100,00%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 1.694.556	UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS					

EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

FECHA INICIO CONTRATO		01/02/2021				FECHA TERMINACION CONTRATO INICIAL		31/05/2021	
No. PRORROGA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	No. ADICION	VALOR ADICION	CDP	N. CUENTA SEGUN MES CERTIFICADO	MES CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	
1	2021-06-01	2021-06-30	1	\$ 1.695.036	1059	1	Febrero	\$	1.530.036
2	2021-07-01	2021-08-31	2	\$ 1.530.036	1680	2	Marzo	\$	1.530.036
3	2021-09-01	2021-10-31	3	\$ 3.224.592	2125	3	Abril	\$	1.695.036
						4	Mayo	\$	1.530.036
						5	Junio	\$	1.530.036
						6	Julio	\$	1.530.036
						7	agosto	\$	1.694.556
						8			
						9			
						10			
						11			
						12			
						13			

VALOR INICIAL DEL CONTRATO

\$ 6.120.144

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

\$ 12.569.808

PAGOS REALIZADOS

\$ 11.039.772

SALDO DEL CONTRATO

\$ 1.530.036

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)						ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION		PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo establecidas en el plan anual de mantenimiento establecido por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. además de las actividades de mantenimiento locativo designadas por el área de infraestructura y mantenimiento según cronogramas establecidos, entregando los trabajos con la calidad, tiempo y presupuesto esperado.					Se continua con la intervencion en el area de facturación urgencias haciendo media caña, lijando y pintando muros y techo, y realizando adecuaciones nuevas en estructura liviana.		Se realiza el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03V-1, registro fotográfico enviado por medio electrónico al líder de infraestructura.	
2	Cumplir satisfactoriamente con las actividades de trasteos o mudanzas requeridas en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.					No aplica para este periodo.		Se realiza el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03V-1, registro fotográfico enviado por medio electrónico al líder de infraestructura.	

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3	Responder por el buen manejo por la herramienta menor y equipos que se le entregue para el desarrollo de sus actividades, así como el uso adecuado y eficiente de los materiales entregados para las obras o mantenimientos programados.	Se utiliza la herramienta asignada de acuerdo a la actividad que se este adelantando, se responde de acuerdo al herramienta asignado por la herramienta que se encuentra a cargo, se optimiza al máximo los materiales entregados.	Se realiza el diligenciamiento del formato GA-MAN-FT-03V-1, registro fotográfico enviado por medio electrónico al líder de infraestructura.
4	Entregar los reportes de los trabajos realizados diariamente en las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	Diariamente se realiza el diligenciamiento del formato GA-MAN-FT-03V-1 se envía registro fotográfico de las actividades asignadas.	En el archivo del área de mantenimiento se encuentran los formatos GA-MAN-FT-03V-1 debidamente diligenciados.
5	Transportar el equipo y materiales necesarios para realizar el trabajo indicado.	Se realiza traslado de material para el área de Facturación Urgencias.	Se realiza el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03V-1, registro fotográfico enviado por medio electrónico al líder de infraestructura.
6	Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo, ambientales establecidas por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	Se cumple con las normas de seguridad y salud en el trabajo, ambientales establecidas por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. realizando una correcta segregación de residuos, Se asiste a la ULC por parte de mantenimiento.	Diligenciamiento de listas de asistencia a las diferentes capacitaciones citadas información que reposa en el archivo de mantenimiento.
7	Acudir como primer respondiente en caso de fallas en tuberías o emergencias presentadas en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	Se responde a las adecuaciones correspondientes al área de Facturación Urgencias.	Se realiza el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03V-1, registro fotográfico enviado por medio electrónico al líder de infraestructura.
8	Contar con los elementos de protección según se especifica en la norma actual vigente.	Se realiza el pago de seguridad social de con los parámetros establecidos en normatividad vigente, adicionalmente se hace uso correcto de los elementos de protección y de acuerdo a las actividades realizadas.	se hace entrega de la copia de la planilla de pago de la seguridad social, de acuerdo al periodo laborado, se diligencia listas de recibo a satisfacción de elementos de protección.
9	Demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato.	Adecuaciones generales al área de urgencias, y llamados de emergencia para atender.	Se realiza el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03V-1, registro fotográfico enviado por medio electrónico al líder de infraestructura.

INFORMACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL			FECHA DE PAGO			NUMERO DE PLANILLA	VALOR HONORARIOS CERTIFICADOS MES ANTERIOR	\$	1.530.036
AÑO	MES		AÑO	MES	DÍA				
2021	7		2021	08	13	4402713276			
VALOR HONORARIOS CERTIFICADOS MES ANTERIOR EN LETRAS						UN MILLON QUINIENTOS TREINTA MIL TREINTA Y SEIS PESOS			
ITEM		ENTIDADES APORTANTES SEGURIDAD SOCIAL		INGRESO BASE DE COTIZACION		VALOR MINIMO DE LOS APORTES		VALOR APORTADO (Sobre el 40% de los ingresos mensuales) no debe ser inferior a un SMLMV	
PENSIONADO		NO		COLFONDOS		\$ 145.400		\$ 145.400	
SALUD				SALUD TOTAL		\$ 113.600		\$ 113.600	
ARL		5		SURA		\$ 908.526		\$ -	
CAJA DE COMPENSACION		NO				\$ 259.000		\$ 259.000	

INFORMACIÓN MEDIO DE PAGO

ENTIDAD BANCARIA:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	TIPO CUENTA:	AHORROS	NRO CUENTA:	8300737940
-------------------	-----------------------	--------------	---------	-------------	------------

Jose Ivan Vargas C^u

VARGAS CARREÑO JOSE IVAN

NOMBRE COMPLETO CONTRATISTA

1.010.179.870

CC. NO. CONTRATISTA

Nancy Mireya Mora Sanchez

NANCY MIREYA MORA SANCHEZ

NOMBRE DEL APOYO TECNICO A LA SUPERVISIÓN

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

MARTHA LILIANA MARTINEZ SANCHEZ

NOMBRE DEL SUPERVISOR
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL**

OPS-FT-11 V6

matiza el diligenciamiento de GA-MAN-FT-03V-1, registro fotográfico enviado por medio electrónico al líder de infraestructura, se realiza el diligenciamiento de la ácora ubicada en el almacén para la creación de herramienta.

ivo del área de MAN-FT-03V-1 diligenciados.

miento del 03V-1, registro de estructura.

No.	FECHA TERMINACION
01	2021-06-30
02	2021-08-31
03	2021-10-15
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	
86	
87	
88	
89	
90	
91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	
100	

INICIAL DEL COM

Realizar las actividades del plan anual de servicios de Salvo, el cual designa cronogramas e presupuesto e Cumplir satisfactoriamente las requeridas e

Respondido entregado eficiente programar

3

Ent un

4

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

Logo de

[illegible][illegible]

TOTAL

\$ 259.0

Planilla Pagada

Planilla Pagada