Cuenta de cobro 005 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

JOHANNA CAROLINA APONTE RODRIGUEZ
C.C. 1073502726 de Funza

LA SUMA DE:

TRES MILLONES DOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($ 3.272.856)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5222 de 2021 correspondiente del 4 al 31 de Mayo del 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

Johanna Aponte

JOHANNA CAROLINA APONTE
C.C. 1073502726
Teléfono: 3165228629 Dirección: KR 1A 17 02
No Cuenta 0570007590382706 ahorros Davivienda

Fecha: 31/MAYO/2021

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

CODIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 5222 2021	**C.D.P. No.:**	1156	**Proceso al que pertenece:**	PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS -PSPIC
				Unidad a la que pertenece:	SALUD PUBLICA - ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL

Nombre del Contratista:	JOHANNA CAROLINA APONTE RODRIGUEZ	**C.C.**	1.073.502.726	**de:**	FUNZA
Fecha Inicio:	2020-05-04	**Fecha Terminación Inicial:**	2021-06-03	**Valor Mensual:**	$ 3.627.744

Valor a cobrar: $ 3.272.856

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				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 3.272.856	$ 453.700	20416688
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
21				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.627.744	$ 3.627.744	$ 3.272.856	$ 354.888

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-05-04 **Hasta:** 2021-05-31

	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. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital.	Se cumple con las acividades establecidad de acuerdo al cronograma para dar cumplimiento a los eventos Ideacion suicida, estrategis etis y violencias.	base VSP, canalizaciones formatos de la estrategia de familias.
2	2. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos que rijan para el periodo de ejecución.	Se realiza la ejecucion de las caracterizaciones con los formatos, con calidad del dato y correcto diligenciamiento.	formatos de caracterizacion, formatos cope 28, SRQ, RQS, OMS, plan familiar, APGAR Familiar.
3	3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Elaboracion de cronograma mensual de actvidades.	Cronograma
4	4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estandares de habilitación y acreditación de servicios de salud.	se realizo el apoyo a las actividades inherentes del contrato como lo son las jornadas de muestreo de pruebas covid-19 en las diferentes localidades de la subred centro oriente.	Listados de asistencia, fichas de notificacion de pruebas covid-19
5	5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS	Se realizo acta de apropiacion de lineamientos del entorno hogar e institucional,	Acta de apropiacion
6	6. Realizar acciones, asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales, a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil profesional, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la Subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se realizan intervenciones integrales a los usuarios de las localidades asignadas desde el perfil de psicologia, por medio de las visitas domiciliarias, y los seguimientos telefonicos en la periodicidad que se indican en los lineamientos del entorno hogar e institucional para los diferentes eventos asignados.	formatos de, plan familiar, bases VSP
7	7. Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental, desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos.	Con la poblacion abordada se realizan acciones de prevencion desde el enfoque de salud que permiten dar cumplimiento a los lineamientos y orientar de forma pertinente a la comunidad abordada.	Actas y listados
8	8. Realizar acciones, asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil profesional, en los diferentes entornos de vida cotidiana y procesos transversales, en instituciones o entidades asignadas. (Hogares, instituciones educativas, de protección, IPS-UPGDs, establecimientos comerciales formales, unidades de trabajo informal, en el espacio público, etc), conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se realizan atenciones en los diferentes espacios en los que se realizan los abordajes generando asesorias integrales a la comunidad, de acuerdo al lineamiento.	formatos de, plan familiar, bases VSP
9	9. Desarrollar procesos de asistencia técnica a los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y profesional, en función de los requerimientos de los equipos territoriales.	Se participa en las asistencias tecnicas convocadas por la SDS y los del entorno hogar e institucional.	Acta y listado de asistencia
10	10. Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones de los equipos territoriales, garantizando la calidad del registro y conforme a los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se realizan formatos establecidos para el perfil de psicologia dando cumplimiento a los productos que se requieren en la estrategia de familia, para los eventos asignados.	Bases VSP, actas de entrega, formatos del entorno hogar e institucional.
11	11. Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran , para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC.	Se realizan arbiculaciones con las entidades asi como la promocion a la comunidad de las diferentes ofertas intitucionales que requiera la poblacion de acuerdo a su necediad.	formatos de plan familiar. Actas

12	12. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Se realizan procesos de canalizacion para activar rutas según el caso.	Formato y base de canalización
13	13. Presentar y responder dentro de los plazos establecidos por los productos, metas o actividades asignadas, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se realiza entrega de procductos solicitados en las fechas establecidas para dar cumplimiento a la meta que se establece dentro del entorno con la calidad en el diligenciamiento de los firmatos	Actas de entrega
14	14. Responder por el diligenciamiento de los formatos que se generen, en el cumplimiento de sus acciones, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se diligencian los formatos establecidos de acuerdo a los instructivos con calidad y veracidad que se requiere por gestión documental.	Actas y soportes
15	15. Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado y conforme a las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se realiza proceso de planeacion apara dar cumplimiento a las actividades con la población, brindando atenciones que cumplan con la necesidad de los diferentes eventos.	Actas, soportes y fichas tecnicas
16	16. Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	Se realiza proceso de verificacion y organizacion documental para las preauditoria y auditorias.	Acta y soportes
17	17. Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Se participa en las asisitencias tecnicas convocadas por la SDS, la Subred Centro Oriente y la lider del entorno hogar e institucional	Actas y listados
18	18. Responder desde su competencia, en el seguimiento y elaboración del informe de los resultados sectoriales en los planes locales de acción de las políticas, y en los correspondientes a los espacios de participación y coordinación.	Se realiza el diligenciamiento de las bases VSP, las bases de PMU, y las demás bases solicitas por el entorno hogar que permitan dar cumplimento a la información de las activados realizadas durante el mes.	Bases e informe mensual
19	19. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Se da cumplimiento a los requerimientos solicitados por parte de la SDS	Actas y soportes
20	20. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Se da cumplimiento a las actividades establecidas para el correspondiente mes de forma oportuna.	Base de datos, actas y listados
21	21. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	Se asiste a las reuniones convocadas por parte de los lideres del entorno hogar e institucional	Actas y listados
22	22. Responder por el achivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental	Se realizan las entregas de los soportes fisicos de las acciones ejecutadas.	Acta de entrega semanal
23	23. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Se estuvo disponible para dar respuesta a las obligaciones asignadas por el supervisor del contarto	Actas de entrega
24	24. Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los Espacios y/o Procesos Transversales de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente y necesidades de los servicios de la Subred Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Se realizan las acciones de la estrategia en las localidads asignadas en el entorno hagar e institucional	Listados de asistencia

Observaciones:	Johanna Avila Firma del Contratista
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	C.C. 1.073.502.726 de FUNZA

FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE:	JOHANNA ALEXANDRA AVILA -1026261254
CARGO:	LIDER OPERATIVO ENTORNO HOGAR
FIRMA	Johanna Avila
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS CC 52933672
CARGO:	REFERENTE ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL
FIRMA	Laydi Viviana Martinez

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL:	APONTE RODRIGUEZ JOHANNA CAROLINA
IDENTIFICACION:	CC-1073502726
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-05-05
FECHA DE PAGO:	2021-05-04
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERIODO PENSION:	2021-04
PERIODO SALUD:	2021-04
NUMERO PLANILLA:	20416688
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	20416688
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 0	$ 183,300	$ 183,300
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 234,600	$ 234,600
14-7	860002503	SEGUROS BOLIVAR	1	$ 0	$ 35,800	$ 35,800
		Total a pagar		$ 0	$ 453,700	$ 453,700

CARGUE CUENTA COBRO SECOP ABRIL PS 7003 2021

