Cuenta de cobro 005 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

YURANNY LISBETH RODRIGUEZ MAYORGA
C.C. 1032374492 de BOGOTA

LA SUMA DE:

Tres millones setescientos setenta y seia mil trescientos treinta y cuatro(3776334)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5345 de 2021 correspondiente al mes de 4-31 mayo de 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO DE ACUERDO A SU PERFIL ACADEMICO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES EN INTERVENCIONES COLECTIVAS CONFORMES A LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISION DE LA MISMA.

Cordialmente,

Yuranny Rodriguez Mayorga.

YURANNY LISBETH RODRIGUEZ MAYORGA
C.C. 1032374492 DE BOGOTA
Teléfono: 3143573076 Dirección: CL 74C SUR 14 54
No Cuenta 0570004870422583 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

CÓDIGO: AP-IA-FT-016
VERSIÓN: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	5345-2021	**C.D.P. No.:**	1156	**Proceso al que pertenece:**	PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS -PSPIC
				Unidad a la que pertenece:	SALUD PUBLICA - PROGRAMAS Y ACCIONES DE INTERES EN SALUD
Nombre del Contratista:	YURANNY LISBETH RODRIGUEZ MAYORGA			**C.C.**	1.032.374.492 **de** BOGOTA
Fecha Inicio:	2021-05-04	**Fecha Terminación inicial:**	2021-08-03	**Valor Mensual:**	$ 4.185.725 **Valor a cobrar:** $ 3.776.334

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				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 3.776.334	$ 486.400	1037561572
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 4.185.725	$ 4.185.725	$ 3.776.334	$ 409.391

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 relacionadas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital.	Participacion en reunión de equipo y reunion de activación de rutas.	Acta y listado de asistencia a cargo de la coordinadora GPAISP en medio magnetico
2	Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, promoviendo la información y/o soportes que soliciten y que corresponda a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos que rijan para el periodo de ejecución.	Seguimiento al tablero de control, visitas domiciliarias, apoyo en la administración de TDO domiciliario, georreferenciación y recepcion de georreferenciaciones, canalizacion de casos a la EAPB, participacion en comites de casos especiales CERCET, seguimiento a casos, asistencias	Diligenciamiento mensual del tablero de control, tarjetas de tratamiento, correos electronicos, acta de asistencias, actas de
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Envio de cronograma del mes siguiente	Envio mensual a través de correo electronico a la coordinacion de GPAISP
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 las diferentes entidades de habilitación y acreditación de servicios de salud.	Informe mensual, participación en asistencias tecnicas convocadas desde SDS, diligenciamiento plan de acción, diligenciamiento matriz 1186, envio y reporte de informes y bines de acuerdo a requerimiento	actas y listados de asistencia, actualizacion matriz 1186 en DRIVE, correos electronicos
5	Visitas de seguimiento a instituciones prestadoras de servicios. Todas las asistencias técnicas deberán cumplir con los siguientes parámetros: 1. Objetivo 2. Seguimiento a compromisos previos de otras semanas o asistencias técnicas 3. Seguimiento a casos tramitados del sistema de información: libro de pacientes, tarjetas de tratamiento, mensualizados y de la información con calidad del dato. De acuerdo a la dinámica	Asistencia Técnica a IPS públicas y Privadas de acuerdo a los establecido en en el Documento operativo	Acta con pantallazo o listado de asistencia enviado a los correos electrónicos de las IPS
6	Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Revision de lineamientos conforme a los establecido en almacenamiento de muñecas de manera mensual	Acta y listado de socializacion
7	Realizar acciones, asesorías 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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	De acuerdo a lo establecido en lineamiento operativo se realizan acciones, asesorias integrales y tecnicas extramurales e intramurales de acuerdo a su perfil profesional	Acta y listados en medio fisico y/o magnetico
8	Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental, desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos	De acuerdo a lo establecido en lineamiento operativo se realizan acciones, asesorias integrales de promocion y prevencion a personas afectadas por tuberculosis, sus familias, comunidades y entornos asi como tambien en IPS Publicas y Privadas.	Acta y listados o pantallazos se asistencia
9	Realizar acciones, asesorías 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, sindicales de trabajo informal, en el espacio público, etc), conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	De acuerdo a lo establecido en lineamiento operativo se realizan acciones, asesorias integrales de promocion y prevencion a personas afectada por tuberculosis, sus familias, comunidades y entornos asi como tambien en IPS Publicas y Privadas.	Acta y listados o pantallazos se asistencia
10	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.	De acuerdo a lo establecido en lineamiento operativo se realizan acciones, asesorias integrales y tecnicas a IPS Publicas Y Privadas	Acta y listados o pantallazos se asistencia
11	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 técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Mensualmente se realiza seguimiento a casos en las IPS publicas y privadas, en donde se verifica el seguimiento al tratamiento, diligenciamiento de tarjetas y retroalimentación, la estrategia adoptada por la unidad y necesidad en particular de barreras de acceso para agilizar y poner en conocimiento a las EAPB	Acta y listados o pantallazos se asistencia
12	Realizar los acompañamientos comunitarios e institucionales que se requieran , para el desarrollo de las acciones de cada Eapena y/o Proceso Transversal del PSPIC	Mensualmente se realiza seguimiento a casos en las IPS publicas y privadas, en donde se verifica el seguimiento al tratamiento, diligenciamiento de tarjetas y retroalimentación y la estrategia adoptada por la unidad	Acta y listados o pantallazos se asistencia
13	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones. 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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se envian informes mensuales, tarjetas de tratamiento y seguimientos de acuerdo a lo estipulado en lineamiento tecnico operativo	Acta y listados o pantallazos se asistencia y tarjetas de tratamiento en medio físico y magnetico
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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se cuentan con soportes: actas de seguimiento domiciliarias a las bases y seguimientos telefonicos por localidad.Se cuenta con 6 actas donde se evidencia la modalidad de las tratamientos de los usuarios que ingresaron en cada una de las localidades	Acta y listados en medio magnetico
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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Cada referentes de las localidades en conjunto con trabajo social y lider del programa realizan seguimiento a las bases de visitas domiciliarias y bases de seguimientos telefonicos con el digitador y apoyo técnico, con el fin de verificar la calidad del dato, evidenciando consistencia, veracidad y adecuado manejo de los mismos. Se lleva control de asistencia	Acta y listados en medio magnetico
16	16. Realizar el levantamiento 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.	S e realiza acompañamiento a auditoria con jefe lider del programa con soportes de actividades	Acta y listados o pantallazos se asistencia
17	17. Participar en las asistencias tecnicas convocadas	Se participa mensualmente de asistencias tecnicas convocadas	Acta y listados o pantallazos se asistencia
18	18. Responder desde su competencia, en el seguimiento y elaboración del informe de los resultados asociados en los planes locales de acción de las políticas, y en los correspondientes	Se envian informes mensuales, tarjetas de tratamiento y seguimientos de acuerdo a lo estipulado en lineamiento tecnico operativo	Envio a través de correo electronico, actas y listados de asistencia, Drive de actualizacion
19	19. Responder oportunamente por la información requerida por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS	Se envian informes mensuales, tarjetas de tratamiento y seguimientos de acuerdo a lo estipulado en lineamiento tecnico operativo	Envio a través de correo electronico, actas y listados de asistencia, Drive de actualizacion
20	20. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	Reunion mensual para revision de calidad de dato, cumplimiento de actividades y enviar informes requeridos	Acta y listado de asistencia
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 realiza participacion en actividades convocadas por la sub red y se envian soportes de actividades realizadas	Envio a través de correo electronico, actas y listados de asistencia
22	22. Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.	Se realiza archivo de soportes de actividades por localidad.	acta y listado de asistencia
23	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	De acuerdo con lineamiento tecnico operativo se realizan actividades	soportes por correo electronico
24	24. Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los Eapenas y/o Procesos Transversales de acuerdo a las lineaciones del Contrato PSPIC según y necesidades de los	De acuerdo lineamiento tecnico operativo	Envio de soportes ,actas y listado

Observaciones:

Yuranny Rodriguez M.
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. 1.032.374.492 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LUZ ADRIANA CASTAÑEDA MONTEALEGRE
CARGO:	COORDINADOR GESTION PROGRAMAS Y ACCIONES DE INTERES EN SALUD PUBLICA
FIRMA	Aprobado

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-05-05, 08:05:24 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1037561572

Periodo Cotización: abril de 2021 **Periodo Servicio:** abril de 2021

PAGADO 05/05/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YURANNY LISBETH RODRIGUEZ MAYORGA		
Documento	CC1032374492	**Dirección**	CL 74C SUR #14 - 54
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3143573076
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. 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	Dias AFP	Dias EPS	Dias ARP	Dias 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 Ministerio	Total
C 1032374492	YURANNY LISBETH RODRIGUEZ MAYORGA	59	00																	0	30	30	30	0	(231001) COLFONDOS	$ 1.570.862	$ 251.400	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.570.862	$ 196.400	2,436	$ 1.570.862	$ 38.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 486.100

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
$ 1.570.862	$ 1.570.862	$ 1.570.862	$ 0	$ 251.400	$ 196.400	$ 38.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 486.100	$ 0	$ 486.100

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!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!