Cuenta de cobro 005-2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUDCENTROORIENTEE.S.E.

Nit.900.959.051-7

DEBE A:

ANGELA CAROLINA CASTRO GUERRERO
C.C.1030676049 de BOGOTÁ D.C.

LA SUMA DE:

Dos millones catorce mil, setenta y ocho pesos ($2.014.078)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5035 de 2021 correspondiente de 04 al 31 de mayo de 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO 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,



ANGELA CAROLINA CASTRO GUERRERO
C.C.1030676049
Teléfono: 3118885798
Dirección: KR 85 48 22 SUR
No Cuenta 001000143220 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-014
VERSIÓN: 02

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 5035-2021	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 COMUNITARIO
Nombre del Contratista:	ANGELA CAROLINA CASTRO GUERRERO			C.C.	1.030.676.049 de: BOGOTA D,C
Fecha Inicio:	2021-05-04	Fecha Terminación incial:	2021-06-03	Valor Mensual:	$ 2.232.472 Valor a cobrar: $ 2.014.078

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				
24				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 2.014.078	$ 331.000	7765749943
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 2.232.472	$ 2.232.472	$ 2.014.078	$ 218.394

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO 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)	ACTIVIDADES DESARROLLADOS 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 reuniones del entorno comunitario, realizada desde la coordinacion y desde la estrategia Caracterizacion barrial y comunitaria COVID19	Actas
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 técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Organizar los recorridos que se realizaron a partir de los puntos ya identificados y entregados por la Secretaria Distrital de Salud, donde se identifican los grupos priorizados en las localidades de la subred aterrizados a UPZ, barrios, cuadrantes y manzanas donde se registra un numero considerable de personas con mayor riesgo.	Actas
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Se presenta cronograma por medio magnetico del mes.	Cronograma en fisico
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 apoyo a las actividades que estan sujetas al objeto contractual	Actas
5	Realizar apropiación conceptual desde su perfil técnico y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Realizar apropiación de lineamientos	Acta
6	Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil tecnico, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Aportar a la planeación de actividades,recorridos y demas acciones relacionadas con los lineamientos establecidos.	Actas de recorrido, instrumento de caracterización, formato de secciones colectivas, registro fotográfico y matrices en el Drive, de Caracterización barrial.
7	Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil técnico y conforme a los anexos y lineamientos.	Realizar acciones de información, educación y comunicación enfocados a temas de salud ambiental	Actas y formatos de sesiones colectivas
8	Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil tecnico, 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.	Desarrollar acciones que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual y perfil profesional	Actas y demas soportes diligenciados
9	Desarrollar procesos de asistencia técnica a los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y técnico, en función de los requerimientos de los equipos territoriales.	Asistencia a reuniones de manera virtual o presencial coordinadas por el lider del producto o referente del espacio.	Listados de asistencia.
10	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Realizar canalizaciones se gun la nesecidad identificada en la comunidad	Formatos de canalizacion
11	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.	Entrega de productos diarios garantizando la calidad y el registro de los mismos.	Bases y formatos de la actividad de caracterizacion barrial y comunitaria covid-19
12	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.	Diligenciar formatos y formularios relacionados con el desarrollo de las actividades diarias.	Actas,formularios y base.
13	Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran , para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC.	Desarrollar acciones de informacion,educacion y comunicacion con la comunidad e instituciones.	Actas y formatos de caracterizacion.
14	Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado y conforme a las actividades, metas y productos tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Aportar a la planeacion de actividades,recorridos y demas acciones relacionadas con los lineamientos establecidos.	Actas de reunion.
15	Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Asistencia a reuniones de manera virtual o presencial coordinadas por el lider del producto o referente del espacio.	Listados de asistencia.
16	Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorias externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	Realizar acciones de precritica, preauditoria y alistamiento de documentos.	Documentos organizados según meta mensual.
17	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Presentar de manera oportuna reportes diarios.	Formularios google forms
18	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Realizar acciones de precritica, alistamiento de documentos,garantizando calidad y oportunidad.	Documentos organizados según meta mensual y actas de precritica

19	Participar en las reuniones y eventosa los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	Participar en las reuniones y eventos programados.	Actas y listado de asistencia.
20	Responder por el achivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.	Realizar acciones de gestion documental.	Acta de entrega de archivo.
21	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Contar con disponibilidad de acuerdo a lo requerido por parte de la subred centro oriente E.S.E	Acta y listado de asistencia
22	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.	Realizar acciones de acuerdo a programación establecida por el entorno hogar	Cronograma de actividades y listado de asistencia.

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. 1.030.676.049 de BOGOTA D.C

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	RAMIRO RAMIREZ CC 80149559
CARGO:	LIDER CARACTERIZACION BARRIAL Y COMUNITARIA
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	ANGELICA MORALES DE HERNANDEZ CC 52930704
CARGO:	LIDER ENTORNO COMUNITARIO
FIRMA	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1030676049
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANGELA CAROLINA CASTRO GUERRERO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 85 #48 22 SUR	TELÉFONO:	4148433
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Creación teatral.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	7785749943	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2021	SALUD:	AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/05/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		979764561	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800227940	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 171.200
SUBTOTAL:			1	**$ 171.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	1	$ 133.700
SUBTOTAL:			1	**$ 133.700**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 26.100
SUBTOTAL:			1	**$ 26.100**

TOTAL PAGADO:	**$ 331.000**

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
979764561

Destino de pago
SOI ACH

Motivo
Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Fecha
05/05/2021

Número de aprobación
00764561

Dirección IP
179.19.81.126

Valor transacción
$ 331.000,00

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.80.25.33	CC	1030676049

Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

DAVIVIENDA