Cuenta de cobro 005 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

ELIZABETH RENTERIA GAMBOA
C.C. 66745879 de Buenaventura

LA SUMA DE:

UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTO SETENTA Y OCHO PESOS

($1.258.778)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 4915 2021 correspondiente del 04 al 31 de Mayo 2021

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

Cordialmente,

ELIZABETH RENTERIA GAMBOA
C.C. 66745879
Teléfono: 3143193487 Dirección DG 43 SUR 19 51
N.Cuenta 0570005070305262 ahorros Davivienda

Fecha: 31 DE MAYO 2021

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 4915 2021 **C.D.P. No.:** 1156 **Proceso al que pertenece:** PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS -PSPIC
Unidad a la que pertenece: ENTORNO COMUNITARIO

Nombre del Contratista: ELIZABETH RENTERIA GAMBOA **C.C.** 66,745,879 **de** BUENAVENTURA (Valle)

Fecha Inicio: 2021-05-04 **Fecha Terminación incial:** 2021-06-03 **Valor Mensual:** $ 1.395.272 **Valor a cobrar:** $ 1.258.778

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

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 1.258.778	$281.200	8844814510
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 1.395.272	$ 1.395.272	$ 1.258.778	$ 136.494

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIO COMO GESTOR COMUNITARIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN PLAN DE SALUD PÚBLICA 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)	DESCRIPCION 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.	se realizan las acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marcoFFDy la ESE - participar en asistencias tecnicas - realizar recorridos en la calle y actividades de enganche para el desarrollo de la estrategia VINCULATE , programa PID - connvocar para el desarrollos de espacios comunitario para el abordage del consumo de drogas inyectables	Actas de asietecia tecnica, actas de convocatoria que den cuenta del lugar espacio donde se realiza la actividad
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.	se presenta la informacion y soportes solicitados con el fin de corroborar las actividades contractuales, como lo son: Actas de convocatoria y listados,datos para la realizacion de informes correspondientes, se apoyan las diferentes acciones inherentes en pro del mejoramiento y calidad de los servicios	actas, listados y convocatoria
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar	Se presenta cronograma de actividades del mes	cronograma mensual
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	Organizar y archivar soportes de las acciones implementadas en las carpetas correspondientes, dar cumplimiento de las acciones programadas con la comunidad, hacer entrega semanal de los soprtes generados de la implementacion de las localidades correspondientes	Actas, formatos de asistencia
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	realizacion de apropiacion de liniamientos y anexos operativos correspondientes a entornos comunitarios , asiendo enfasis en la estrategia vinculate , acciones PID	Acta de apropiacon de lineamientos
6	Realizar acciones, asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil operativo, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	se presenta la informacion y sopórtes solicitados con el fin de corroborar las actividades contractuales, como son: actas de convocatorias y listados, datos para la realizacion de informes correspondientes, se apoyan en las diferentes acciones y eherentes en pro del mejoramiento y la calidad de los servicios.	actas y lsitados de asistencias.
7	Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil operativo y conforme a los anexos y lineamientos	se realiza demanda inducida con el objetivo de socializar a la comunidad sobre las acciones que realizamos en la estategia PID	actas de convocatorias y listados
8	Realizar acciones, asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil operativo, 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 realiza apoyo solicitado por la contigencia dado la sutiacion de salubridad frente a procesos como a la estategia de toma de muestas covid - 19, (parte administrativa)	actas
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.	se participa activamente de las asistencias tecnicas realizadas atraves de la secretaria de salud con el objetivo de tener claridad	actas
10	Entregar al Supervisor, una vez finalice el contrato los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante su ejecución.	Semanamente se realiza la entrega de soportes de las acciones ejecutadas en terreno	actas de convocatorias, actas de entrega y listados
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.	Se presentan productos con buena calidad y cumpliendo con las normas establecidas, de manera oportuna para asi dar cumplimiento de todos las actividades asignadas en el mes	actas de convocatorias, actas de entrega y listados

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.	se presenta la informacion y soportes solicitados con el fin de corroborar las actividades contractuales, como lo son: Actas de convocatoria y listados,datos para la realizacion de informes correspondientes, se apoyan las diferentes acciones inherentes en pro del mejoramiento y calidad de los servicios	actas, listados y convocatoria
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.	Se articula con lideres comunitarios y sociales incluyendo entidades distritales y privadas para la socializacion de las acciones de la estrategia PID	actas
14	Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado y conforme a las actividades, metas y productos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS	se lleva a cabo reuniones en equipo para realizar la planeacion de accciones a dearrollarse durante el mes, incluyendo cronograma, puntos estrategicos, conformacion de equipos	acta y cronograma
15	Participar en las asistencias técnicas convocadas	se asiste a la asistencia tecnica convocadas por la subred y realizando actividad pertinente	acta
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 lleva a cabo la organización de informes que de respuesta a las accciones realizadas durante el mes.	actas,convocatorias,informe mensual
17	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	se tiene disponibilidad de tiempo en el momento requerido, con la informacion solicitada por el ente publico	actas
18	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	Se presentan productos con buena calidad y cumpliendo con las normas establecidas, de manera oportuna para asi dar cumplimiento de todos las actividades asignadas en el mes	actas y lsitados de asistencias.
19	Participar en las reuniones y eventosa los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos	se participa oportunamente a las jornadas o reuniones establecidas por la subred	acta
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	se lleva a cabo la organización de informes que de respuesta a las accciones realizadas durante el mes, (organización de carpetas,revision de sportes o productos)	actas
21	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	tener la disponibilidad para realizar las accciones o apoyo requerido por el supervisos del contrato	acta
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.	se realizan las acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marcoFFDy la ESE - participar en asistencias tecnicas - realizar recorridos en la calle y actividades de enganche para el desarrollo de la estrategia VINCULATE , programa PID - connvocar para el desarrollos de espacios comunitario para el abordage del consumo de drogas inyectables	Actas de asietecia tecnica, actas de convocatoria que den cuenta del lugar espacio donde se realiza la actividad

Observaciones:

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. 66,745,879 **de** BUENAVENTURA (Valle)

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	ANGELICA ELIZABETH RAMIREZ AREVALO CC 53016869
CARGO:	PROFESIONAL DE APOYO
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	ANGELICA MORALES DE HERNANDEZ CC 52930764
CARGO:	LÍDER ENTORNO COMUNITARIO
FIRMA	

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-05-06, 03:09:21 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1037615528

Periodo Cotización: abril de 2021 **Periodo Servicio:** abril de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8844814510

PAGADO 06/05/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ELIZABETH RENTERIA GAMBOA		
Documento	CC66745879	**Dirección**	TV 16 #44 - 25 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3143193487
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	SEGUROS BOLIVAR

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	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días 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 66745879	ELIZABETH RENTERIA GAMBOA	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION (ING + PROTECCION)	$ 908.526	$ 145.400	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 908.526	$ 113.600	2,436	$ 908.526	$ 22.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 281.200

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
$ 908.526	$ 908.526	$ 908.526	$ 0	$ 145.400	$ 113.600	$ 22.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 281.200	$ 0	$ 281.200

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!

SISTEMA P.O.S.
COLSUBSIDIO

R E S T R E P O
CL 19 S 21 32
GRAN CONTRIBUYENTE
AGENTE RETENEDOR DE IVA
AGENTE AUTORRETENEDOR
IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS
NIT 860.007.336-1

Código	Descripción		Valor
VV			
693927	RECAUDO PLANILLA S		281.200
	TOTAL	**--> $**	**281.200**
	EFECTIVO		282.000
	CAMBIO		**800**

TOTAL ART. VENDIDOS = 0
DATOS DE SOFTWARE
TOSHIBA GLOBAL COMMERCE
SOLUTIONS COLOMBIA S.A.S.
NIT 900545074
POS SUPERMARKET
TOSHIBA 4690 OS VERSION 6

ATENDIDO POR: ANDREA ROCHA

NUMERO DE BOLSAS: 0
06/May/2021 14:53 4800 05 0092 5197966
COLSUBSIDIO
CON TODO LO QUE TE MERECES

SISTEMA P.O.S.
COLSUBSIDIO

D O C U M E N T O S O P O R T E

NOMBRE : PLANILLA SIMPLE RECAUDO
NIT : 900.097.333-9
CODIGO : 20596
REFERENCIA : 8844814510
PLANILLA : 1037615528
PERIODO : 2021/04
REFERENCIA 2: 8844814510

Código	Descripción	Cant	Valor
693927	RECAUDO PLA	1	281200
			281200

DOCUMENTO
2105060005744751
CONSECUTIVO: 001

MAY 06, 21 14:52

06/May/2021 14:53 4800 05 0092 5197966
(COPIA CLIENTE)