Cuenta de cobro 006 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

HEIDY LILIANA LOPEZ FONSECA
C.C. 1.018.439.417 DE BOGOTÁ

LA SUMA DE:

Tres millones setecientos sesenta y siete mil doscientos treinta y cuatro pesos ($3.776.334)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 6358 de 2021 correspondiente 4 al 30 del mes de junio de 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,

NOMBRE CONTRATISTA HEIDY LILIANA LOPEZ FONSECA
C.C. 1.018.439.417 DE BOGOTÁ
Teléfono: 320 417 74 80
Dirección: TV 70 D BIS A 68 SUR 75
No Cuenta ahorros 087843459 Av Villas

Fecha: 30/junio/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
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS-6358 2021	**C.D.P. No.:**	1230	**Proceso al que pertenece:**	PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS -PSPIC
				Unidad a la que pertenece:	SALUD PUBLICA - PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES

Nombre del Contratista: HEIDY LILIANA LOPEZ FONSECA **C.C.** 1.018.439.417 **de:** BOGOTÁ

Fecha Inicio: 2021-06-02 **Fecha Terminación incial:** 2021-06-30 **Valor Mensual:** $ 4.185.816 **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				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	Junio	$ 3.776.334	certificación	certificación
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4.046.289	$ 4.046.289	$ 3.776.334	$ 269.955

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:** 2021-06-04 **Hasta:** 2021-06-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: 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.	Realizar las actividades descritas en el lineamiento vigente del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital según el convenio con la Subred Centro Oriente.	Producto en físico y en magnético
2	Apoyar laprestación 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	Entregar Informes mensual y bimensual de las acttividades y asistencias mensuales	Producto en físico y en magnético
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar	Se realiza actividades programadas en el cronograma mensual y realizar las observaciones pertinentes frente a las actividades que se realizaron y que no estaban plasmadas dentro del cronograma mensual.	Producto en físico y en magnético
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.	Cumplir con el protocolo y los procesos de vacunación segura con el fin de mantener y mejorar la calidad del servicio de vacunación.	Producto en físico y en magnético
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.	Realizar apropiación conceptual según el Manual técnico Administrativo del PAI, las circulares y lineamientos vigentes del PAI.	Producto en físico y en magnético
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	Realizar asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales, a la población asignada de la Subred Centro Oriente en la IPS Pública o Privadas.	Producto en físico y en magnético
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	Identificar las rutas integrales de atención en salud, gestionar su funcionamiento y gestión de nuevas estrategias.	Producto en físico y en magnético
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.	Realizar asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales, a la población asignada de la Subred Centro Oriente en la IPS Pública o Privadas.	Producto en físico y en magnético
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.	brindar asistencia tecnica según la poblacion objeto del PAI de acuerdo a los lineamiento establecidos.	Producto en físico y en magnético
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	Revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones garantizando la calidad del registro y conforme a los anexos y lineamientos tecnicos. En la IPS y durante la recepción de Informes.	Producto en físico y en magnético
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.	realizar acercamientos comunitarios e institucionales con el fin de generar estrategis de articulación.	Producto en físico y en magnético

12	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Gestionar en la IPS Pública y Privadas la notificación de los ESAVI y demás eventos de interés en Salud Pública	Producto en físico y en magnético
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	Entrega de productos actividades asignadas, con la calidad de acuerdo a los lineamientos.	Producto en físico y en magnético
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	Entrega de productos Actas y actividades asignadas, con la calidad de acuerdo a los lineamientos.	Producto en físico y en magnético
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 FinancieroSDS	Participar en las reuniones de Equipo convocadas por la SDS o la Subred, Gestionar estrategias que permitan abordar toadas las actividades de acuerdo a los lineamientos técnicos.	Producto en físico y en magnético
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	Realizar el alistamiento de los soportes que cumplan la calidad del dato, actualizar el cronograma y realizar el seguimiento diario.	Producto en físico y en magnético
17	Participar en las asistencias técnicas convocadas	Participar en las reuniones de Equipo convocadas por la SDS o la Subred, Gestionar estrategias que permitan abordar toadas las actividades de acuerdo a los lineamientos técnicos o de acuerdo a la necesidad de la Subred.	Producto en físico y en magnético
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	Desarrollar las actividades diarias asignadas con calidad, oportunidad y los informes que se genere o se requiera	Producto en físico y en magnético
19	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS	Desarrollar actividades según necesidad de la Subred, en cualquiera de los espacios o procesos transversales de acuerdo a los lineamientos del contrato PSPIC.	Producto en físico y en magnético
20	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	Desarrollar las actividades diarias asignadas con calidad, oportunidad y los informes que se genere o se requiera	Producto en físico y en magnético
21	Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos	Participar en las reuniones de Equipo convocadas por la SDS o la Subred, Gestionar estrategias que permitan abordar toadas las actividades de acuerdo a los lineamientos técnicos.	Producto en físico y en magnético
22	Responder por el achivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención	Se realiza entrega de información, tanto en físico como en mágnético de las actividades desarrolladas en el mes.	Producto en físico y en magnético
23	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Desarrollar las actividades diarias asignadas y los informes que se genere o se requiera	Producto en físico y en magnético
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.	Desarrollar actividades según necesidad de la Subred, en cualquiera de los espacios o procesos transversales de acuerdo a los lineamientos del contrato PSPIC.	Producto en físico y en magnético

Observaciones:	 **Firma del Contratista**
Se anexa certificación de afiliacion a EPS. En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro	**C.C.** 1.018.439.417 **de** BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	DIANA CAROLINA BELTRAN
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3
FIRMA	Diana Beltrán A.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LUZ ADRIANA CASTAÑEDA
CARGO:	REFERENTE DE GESTION PROGRAMAS Y ACCIONES
FIRMA	Achilata de L.

Banco AV Villas | Grupo AVAL

BANCO COMERCIAL
"AVVILLAS"
NIT: 860.035.827-5
CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que HEIDY LILIANA LOPEZ FONSECA identificada con el documento No. 1018439417 posee en la oficina VENECIA AV PRINCIPAL(083) una Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 087843459 desde el 06 de enero de 2021.

FECHA DE EXPEDICION: 2021/05/29

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2021

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1018439417
NOMBRES Y APELLIDOS	Lopez Fonseca,Heidy Liliana
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Dependiente, Independiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/10/2015
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Lopez Fonseca,Heidy Liliana, a los 08 días del mes de junio del año 2021.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Sarmiento

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14763094070

(415)7707212489984(8020) 000001476309407 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 8 4 3 9 4 1 7	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 8 4 3 9 4 1 7	2 0 0 8 1 1 2 4

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LOPEZ	FONSECA	HEIDY	LILIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: TV 70 D BIS A 68 SUR 75

42. Correo electrónico: haylop90@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 4 1 7 7 4 8 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 9 9	2 0 1 8 0 2 0 7						2 2 2 4	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 2 0																									

20- Obtención NIT

Obligados aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 06 - 04 / 14 : 56: 48

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre LOPEZ FONSECA HEIDY LILIANA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO