Cuenta de cobro 06 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

JESUS DAVID REINA CUBILLOS
C.C. 1074158630 DE CHIPAQUE

LA SUMA DE:

Tres millones seiscientos veintisiete mil setecientos cuarenta y cuatro

($3.627.744.)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5649 de 2021 correspondiente del 1 al 30 de junio de 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTION 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,

JESUS DAVID REINA

C.C. 1074158630
Teléfono: 31841414961 Dirección: KR 11 SUR 32 A 96
No Cuenta 008400734250 DAVIVIENDA

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 5649 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
Nombre del Contratista:	jesus david reina cubillos	C.C.	1.074.158.630	de:	CHIPAQUE
Fecha Inicio:	2021-05-04	Fecha Terminación inicial:	2021-06-03	Valor Mensual:	$ 3.627.744
Valor a cobrar:	$ 3.627.744				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIÓ	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 3.297.856	1535	2021-06-04	2021-06-30
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO 2022	$ 3.272.856	$ 491.100	1037682712
2	JUNIO 2021	$ 3.627.744	$ 484.600	1038131128
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 3.627.744	$ 6.925.600	$ 6.900.600	$ 25.000

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 GESTION 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: 2021-06-01 Hasta: 2021-06-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION 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 en el marco del contrato suscrito con FFD y la ESE.	Reunion de area. Verificacion de censos, toma de muestras en equipo ERI, seguimiento a los usuarios para valoracion de toma de muestras o sintomas de los usuarios censados, verificacion a diario de brotes, acompañamiento apertura y cierre de brotes institucionales	Retroalimentacion en drive en correos: emergenciasruu@gmail.com
2	Apoyar la prestación de servicios en el PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde al objeto y/o actividades contractuales y de acuerdo a los anexos y lineamientos contenidos en el Contrato suscrito con el Fondo Financiero Distrital.	Apoyo y seguimiento diario a casos y contactos según asignacion de lider de vigilancia en salud publica encargada. Toma de muestras Covid-19	Retroalimentacion en drive en correos: emergenciasruu@gmail.com y seguimientoscovidcentrooccidente@gmail.com
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar	Diligenciamiento del cronograma correspondiente al mes en el que se consignan las actividades programadas referentes a las acciones establecidas	Cronograma diligencia a lider
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.	Apoyo y seguimiento diario a casos y contactos según asignacion de lider de vigilancia en salud publica encargada.	Retroalimentacion en drive en correos: emergenciasruu@gmail.com y seguimientoscovidcentrooccidente@gmail.com
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 presenta cronograma del mes.	Cronograma de actividades
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 acerca de las medidas de seguridad para evitar el contagio del virus SARS-COVID 19, a la poblacion en general, intituciones y familias quienes se han contagiado o han tenido conctacto estrecho con un sospechoso para COVID-19	Realizacion de IEC en aplicativo http://fapp.saludcapital.gov.co/encuestas/index.php?sid=57971&lang=es
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.	Se presenta la clasificacion de residuos solidos. Desecho de material biologico contaminado en lugar adecuado para ser desechado por el personal de limpieza: hisopos contaminados, empaques, guantes desechables, Mascarilla Facial N95 o KN95 y material que tenga contacto con fluidos corporales.	Entrega de Residuos según la ruta sanitaria de desecho
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 genera la realizacion de articulaciones con instituciones de carácter social y comunitario que tengan injerencia con la comunidad y con los distintos contextos territoriales donde se ubica la poblacion objeto o donde se presenten casos sopechosos de SARS-COVID-19.	Realizacion de Actas, informes, diligenciamiento de fichas de notificacion y hoja de radicados
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.	Desarrollo, intervencion y participacion en asistencias tecnicas que fortalezcan la identificacion de nesecidades de los esquipos territoriales	Informe de notificacion diario

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.	Diligenciar los formatos como, Actas, informes, hoja de firmas, fichas de notificacion, hoja de radicados, Kardex, conteo y distribucion de insumos, censos. Realizacion de intervencion en entorno institucional y familiar junto con el equipo multidisiplinar.	Soportes de formatos
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 realizaran articulaciones de carácter institucional y territorial con los distintos actores que componen los espacios de habitabilidad de la poblacion VSP con el apoyo del equipo ERI	Informe Diario
12	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Realizar activacion de canalizacion, junto con el Epidemiologo, Enfermera e Ingeniero Ambiental, resaltando los resultados previos de la prueba PCR para COVID-19.	Soportes de canalizacion diario
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.	Realizar tomas de pruebas PCR para SARS COVID 19, asesorias de medidas preventivas para evitar su propagacion, consolidacion de entrega de insumos según necesidad al equipo ERI, subir soportes al servidor SIVIGILA 2021 con calidad y oportunidad.	Informe mensual
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 hara diligenciamiento adminstrativo de documentos: Actas, informes, censos, firmas, radicados y Kardex de insumos. Se entregaran de forma oportuna ,sin tachones ni enmendaduras, con letra clara y legible. Se verificara la calidad del dato que se entrega de forma eficaz y acertiva.	Informe mensual
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-	Realizar entrega y subida de soportes al SIVIGILA 2021, acerca de lo desarrollado en equipo, especificando lo desarrollado durante el mes, acorde a los lineamientos intervenidos por la Sub red	Informe mensual
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 realizaran alistamiento de documentacion administrativa dias antes de la auditoria, posterior a esta se realiza. Dos veces al mes	Informe mensual
17	Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Participacion de asistencia mensual	Actas por sesion
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 cargue de la informacion al servidor y carpetas fisicas por parte del equipo ERI a fin de mes.	Informe mensual
19	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Entrega y suministro de informacion oportuna cuando sea requeriada	Actas, informes y formatos
20	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Entrega de soportes como Actas, informes, censos, capsulas en espacion de vigilancia en salud publica con sus respectivas correcciones semanalmente.	Entrega de actas por sesion
21	Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	Participacion e intervencion en reuniones informativas convocadas por el equipo ERI-UYE.	Actas y formatos
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.	Diligenciamiento de documentos diariamente, dando cumplimiento a la normatividad.	Actas y formatos
23	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Entrega de cuentas de cobro mensual con sus respectivas modificaciones	Actas mensual
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	Disponibiliad de tiempo para la realizacion de las actividades transversales requeridas, según la nesecidaes de los servicios de salud de la subred.	Acta mensual

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

Firma del Contratista

C.C. 1.074.158.630 **de** chiapaque cund

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	DIANA CAROLINA VELANDIA GONZALEZ C.C.1049637426
CARGO:	REFERENTE URGENCIAS Y EMERGENCIAS
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	MARIA CRISTINA DUARTE GARZON C.C. 35376691
CARGO:	REFERENTE VSP
FIRMA	

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2021-06-02, 12:17:33 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2021
Empresa	JESUS DAVID REINA CUBILLOS
CEDULA CIUDADANIA	CC 1074158630
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1038131128
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1009667643
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 484.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 250.600	$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	$ 195.800	$ 0
N860002503	14-7	CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	$ 38.200	$ 0
		SubTotales:		$ 484.600	$ 0
		Total a Pagar:			$ 484.600

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!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

¡El Poder

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
1009667643

Destino de pago
SIMPLE OI

Motivo
Pago de Seguridad Social

Fecha
02/06/2021

Número de aprobación
00667643

Dirección IP
190.24.146.205

Valor transacción
$ 484.600,00

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.0.19.58	CC	1074158630

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

DAVIVIENDA

Colombia Compra Eficiente

UTC -5 10:50:53
jesus reina

Tareas pend. | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Id de página:: 23660726 Ayuda

- Información general
- Condiciones
- Bienes y servicios
- Documentos del Proveedor
- Documentos del contrato
- Información presupuestal
- **7 Ejecución del Contrato**
- Modificaciones del Contrato
- Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	ps_5649_2021_jeuss reina cargue cuenta_ cobro..pdf (Archivado)	ps_5649_2021_jeuss reina cargue cuenta_ cobro..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ps_5649_2021_MAYO..pdf	ps_5649_2021_MAYO..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >