Cuenta de cobro 006-2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE
E.S.E.
Nit.900.959.051-7

DEBE A:

CRHISTIAN CAMILO CUBILLOS ROMERO
C.C. 1010178932 de BOGOTA

LA SUMA DE:

Cinco millones trescientos un mil novecientos sesenta pesos ($5.301.960)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato número PS_4778 de 2021 correspondiente de 1 al 30 de junio de 2021

Objeto: Prestar servicios como profesional especializado 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,

CRHISTIAN CAMILO CUBILLOS ROMERO
C.C. 1010178932
Teléfono: 3006800756
Dirección: KR 69Q 75 28
No Cuenta 0074000200115544 – Banco BBVA

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 4778 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 - EPIDEMIOLOGIA

Nombre del Contratista: Crhistian Camilo Cubillos Romero **C.C.** 1.010.178.932 **de:** Bogotá

Fecha 2021-04-21 **Fecha Terminación incial:** 2021-05-14 **Valor Mensual:** $ 5.301.960 **Valor a cobrar:** $ 5.301.960

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 8.125.830	1535	2021-05-15	2021-06-30
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	NÚMERO DE PLANILLA
1	ABRIL	$ 1.757.715	$ 281.200	8350516354
2	MAYO	$ 5.301.960	$ 281.200	8350516354
3	JUNIO	$ 5.301.960	$ 656.200	8351042123
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4.418.300	$ 12.544.130	$ 12.361.635	$ 182.495

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 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:** 2021-06-01 **Hasta:** 2021-06-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital.	*SEGPLAN: Se actualiza diligenciamiento del aplicativo de acuerdo con los indicadores correspondientes a la vigilancia nutricional *Identificación de casos de menores y gestantes con malnutrición a priorizar para caracterización 'Participación en Comité de vigilancia Comuntaria (COVECOM) *	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
2	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	*Ajustar el plan de trabajo mes de mayo 2021 y Proyectado mes de junio 2021	\\192.168.103.57\Vigilancia_Epidemiologica\SIVIGILA_2021\PRODUCTOS_GESTION\5_LIDERES
3	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.	*Seguimiento y concordancia de fuentes de información de vigilancia alimentaria y nutricional (Base de datos de menores, adultos mayores)	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
4	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.	*Articulación con EEVV / SIVIGILA: Frente a concordancia de notificación, reporte y definición de casos concernientes a la vigilancia nutricional	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
5	Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado conforme las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	*Asistencia a las reunión de equipo SISVAN. *Entrega de cuentas de cobro, cronogramas de actividades e informacion solicitada en las fechas establecidas.	Diligenciamiento de los listados de asistencia. Asistencia a la USS Bello Horizonte para entrega de los productos solicitados.
6	Elaborar los informes respectivos que se soliciten y que corresponda a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	*Seguimiento al proyecto 7828 * Elaboración de informes de gestión del Subsistema y de informes bimestrales, según programación,	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
7	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.	*Convocar y ejecutar la reunión de equipo SISVAN, Comités de Vigilancia Comunitaria	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.

8	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones	*Notificar y retroalimentar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones según sea necesario.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
9	Gestionar y hacer seguimiento a las canalizaciones del proceso a cargo	*Canalizar los casos que los requieran de acuerdo a los criterios de inclusión	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades
10	Realizar el seguimiento en campo y verificación de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo.	Realizar el seguimiento en campo y verificación de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo según se requiera.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
11	Generar los espacios que faciliten el direccionamiento técnico y acompañamiento con los equipos operativos asignados.	*Convocar y ejecutar la reunión de equipo SISVAN *Convocar y asistir a los Comités de Vigilancia comunitaria	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
12	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.	*SEGPLAN mayo: Se actualiza diligenciamiento del aplicativo de acuerdo con los indicadores correspondientes a la vigilancia nutricional *Identificación de casos de menores y gestantes con malnutrición a priorizar para caracterización *Seguimiento al proyecto 7828	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
13	Responder por la gestión administrativa y financiera para garantizar la ejecución de los productos del proceso asignado.	*Ajustar el plan de trabajo mes de mayo 2021 y Proyectado mes de junio 2021	\\192.168.103.57\Vigilancia Epidemiologica\SIVIGILA_2021\PRODUCTOS_GESTION\5_LIDERES
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. 1	*Asistencia a las reunión de equipo SISVAN. *Entrega de cuentas de cobro, cronogramas de actividades e informacion solicitada en las fechas establecidas.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
15	Diligenciar el 100% de la información en los tableros de control, indicadores y matrices que se generen y soliciten en el proceso asignado.	Diligenciar el 100% de la información en los tableros de control, indicadores y matrices que se generen y soliciten en el proceso asignado según se requiera.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
16	Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por las 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.	*Seguimiento y concordancia de fuentes de información de vigilancia alimentaria y nutricional (Base de datos de menores, adultos mayores) *Articulación con EEVV / SIVIGILA: Frente a concordancia de notificación, reporte y definición de casos concernientes a la vigilancia nutricional	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
17	Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran , para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC	*Convocar y ejecutar los comités de vigilancia comunitaria (COVECOM)	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
18	Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se den en el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas	*Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se den en el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
19	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública, la Subred o la SDS.	*Seguimiento y concordancia de fuentes de información de vigilancia alimentaria y nutricional (Base de datos de menores, adultos mayores) *Articulación con EEVV / SIVIGILA: Frente a concordancia de notificación, reporte y definición de casos concernientes a la vigilancia nutricional	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
20	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas según sean designadas para el desarrollo del contrato.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
21	Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos	Asistencia a las reunión de equipo SISVAN, reunión de área, reunión de Infancia Entrega de cuentas de cobro, cronogramas de actividades e informacion solicitada en las fechas establecidas.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
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	Responder por el achivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
23	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato según como se designen durante la vigencia de ejecucion del contrato.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
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.	*Seguimiento y concordancia de fuentes de información de vigilancia alimentaria y nutricional (Base de datos de menores, adultos mayores)	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.

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. 1.010.178.932 **de** Bogotá

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	MARIA CRISTINA DUARTE GARZON
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SALUD
FIRMA	

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010178932	CRHISTIAN CAMILO CUBILLOS ROMERO	Cra 69q No 75-28	3006800756	cccubillosr@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-05	2021-05	I		51042123	$656.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	265.100	0		0		0	0	0	0	265.100	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombra	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	339.400	0	0	0	0	0	0		339.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-7	Seguros Bolivar S.A.	860002503-2	51.700				51.700	0	0	51.700			517	51.700	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Dias Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	265.100	265.100
Pensión	1	339.400	339.400
Riesgos Laborales	1	51.700	51.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	656.200	656.200

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
1011606203

Destino de pago
COMPENSAR-OI

Motivo
MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Fecha
03/06/2021

Número de aprobación
00606203

Dirección IP
191.95.49.108

Valor transacción
$ 656.200,00

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.0.66.32	CC	1010178932

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

Colombia Compra Eficiente

PS_4778_2021_CRHISTIAN_CUBILLOS_ROMERO

UTC -5 9:05:59

Crhistian Camilo...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

Id de página:: 23000726 Ayuda

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 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_4778_2021_ABRIL.pdf	PS_4778_2021_ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS_4778_2021_MAYO.pdf	PS_4778_2021_MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

inicio

Acceso del vacunador
ingresar

Volver

1 of 2 ? Find | Next

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Salud

Institución vacunadora: Consulta Pública

Fecha de generación del carné: viernes, 04 de junio de 2021 09:13 a.m.

Datos del Vacunado

Tipo de identificación:	Cédula de Ciudadanía	Número de identificación:	1010178932
Nombres y Apellidos	CRISTIAN CAMILO CUBILLOS ROMERO		
Fecha de nacimiento:	05/10/1988		

Vacuna	Dosis	Fecha	Nombre comercial	Lote	Institución vacunadora
Anti - Rábica	Primera dosis	31/05/2017	Verorab	M1200-2 03/2018	CRUZ ROJA COLOMBIANA SEDE AV 68
	Segunda dosis	03/06/2017	Verorab	M1200-2 03/2018	CRUZ ROJA COLOMBIANA SEDE AV 68
	Tercera dosis	08/06/2017	Verorab	M1200-2 03/2018	CRUZ ROJA COLOMBIANA SEDE AV 68
	Cuarta dosis	14/06/2017	Verorab	M1200-2 03/2018	CRUZ ROJA COLOMBIANA SEDE AV 68
	Quinta dosis	28/06/2017	Verorab	M16661V/11-2018	CRUZ ROJA COLOMBIANA SEDE AV 68
Antirrábica profiláctica	Primera dosis				
	Segunda dosis				
	Tercera dosis				
BCG	Única				
COVID - 19	Primera dosis	09/05/2021	Pfizer	ET6924	CENTRO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
DPT	Única				
DPT Acelular	Primera dosis				
	Segunda dosis				
	Tercera dosis				
	Cuarta dosis				
	Quinta dosis				
	Refuerzo				
	Única				
Fiebre amarilla	Primera dosis				
	Refuerzo				
Fiebre tifoidea	Primera dosis				
	Segunda dosis				
Hepatitis A	Primera dosis				
	Segunda dosis				
Hepatitis A, Hepatitis B	Primera dosis				
	Segunda dosis				
	Tercera dosis				

Porque la vacunación no es un juego de niños.

Derechos reservados © 2011 – Aplicativo PAI 2.0 – Secretaria Distrital de Salud de Bogotá – última Actualización: 13/03/2021 V2.19.4

Bogotá 02 de junio de 2021

Señores

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENT E

La Ciudad

Reciban un cordial saludo.

El motivo del presente mensaje es informar que a la fecha cuento con la primera dosis de la vacuna para SARS-Cov-2, la cual fue aplicada el día 9 de mayo de 2021.

Debido a dificultades personales para la aplicación de la segunda dosis de acuerdo con la fecha indicada, manifiesto que realizaré la aplicación de la misma de manera inmediata y allegaré a ustedes el soporte de vacunación cuando cuente con las dos dosis de la vacunación.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

Crhistian Camilo Cubillos Romero

C.C. 1010178932

Teléfono: 3006800756

Email: cccubillosr@gmail.com