**Cuenta de cobro 007 - 2021**

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

**Nit. 900.959.051-7**

**DEBE A:**

JOHANNA CAROLINA APONTE RODRIGUEZ
C.C. 1073502726 de Funza

**LA SUMA DE:**

TRES MILLONES SEICIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS
**($** 3.627.744)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5222 de 2021 correspondiente del 1 al 31 de Julio del 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,**

JOHANNA CAROLINA APONTE
C.C. 1073502726
Teléfono: 3165228629 Dirección: KR 1A 17 02
No Cuenta 0570007590382706 ahorros Davivienda

Fecha: 31/julio/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 5222 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 HOGAR E INSTITUCIONAL

**Nombre del Contratista:** JOHANNA CAROLINA APONTE RODRIGUEZ **C.C.** 1.073.502.726 **de:** FUNZA

**Fecha Inicio:** 2020-05-04 **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 INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 3.294.856 | 1535 | 2021-06-04 | 2021-06-30 |
| 2 | $ 3.647.460 | 2111 | 2021-07-01 | 2021-07-31 |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |

| Nº CTA | MES DE CUENTA DE COBRO | VALOR A PAGAR | VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL | NÚMERO DE PLANILLA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MAYO | $ 3.272.856 | $ 453.700 | 20416688 |
| 2 | JUNIO | $ 3.627.744 | $ 453.700 | 20426791 |
| 3 | JULIO | $ 3.627.744 | $ 453.700 | 20621756 |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 21 | | | | |

**Resumen de contrato**

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| $ 3.627.744 | $ 10.570.060 | $ 10.528.344 | $ 41.716 |

## 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:** 2021-07-01 **Hasta:** 2021-07-31

| | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta) | DESCRIPCION DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital. | Se cumple con las acividades establecidad de acuerdo al cronograma para dar cumplimiento a los eventos Ideacion suicida, estrategis etis y violencias. | base VSP, canalizaciones formatos de la estrategia de familias. |
| 2 | 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 que rijan para el periodo de ejecución. | Se realiza la ejecucion de las caracterizaciones con los formatos, con calidad del dato y correcto diligenciamiento. | formatos de caracterizacion, formatos cope 28, SRQ, RQS, OMS, plan familiar, APGAR Familiar. |
| 3 | 3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. | Elaboracion de cronograma mensual de actividades. | Cronograma |
| 4 | 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 el apoyo a las actividades inherentes del contrato como lo son las jomadas de muestreo de pruebas covid-19 en las diferentes localidades de la subred centro oriente. | Listados de asistencia, fichas de notificacion de pruebas covid-19. |
| 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 realizo acta de apropiacion de lineamientos del entorno hogar e institucional, | Acta de apropiacion |
| 6 | 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. | Se realizan intervenciones integrales a los usuarios de las localidades asignadas desde el perfil de psicologia, por medio de las visitas domiciliarias, y los seguimientos telefonicos en la periodicidad que se indican en los lineamientos del entorno hogar e institucional para los diferentes eventos asignados. | formatos de, plan familiar, bases VSP |
| 7 | 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. | Con la poblacion abordada se realizan acciones de prevencion desde el enfoque de salud que permiten dar cumplimiento a los lineamientos y orientar de forma pertinente a la comunidad abordada. | Actas y listados |
| 8 | 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 realizan atenciones en los diferentes espacios en los que se realizan los abordajes generando asesorias integrales a la comunidad, de acuerdo al lineamiento. | formatos de, plan familiar, bases VSP |
| 9 | 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. | Se participa en las asistencias tecnicas convocadas por la SDS y los del entorno hogar e institucional. | Acta y listado de asistencia |
| 10 | 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. | Se realizan formatos establecidos para el perfil de psicologia dando cumplimiento a los productos que se requieren en la estrategia de familia, para los eventos asignados. | Bases VSP, actas de entrega, formatos del entorno hogar e institucional. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | 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 realizan articulaciones con las entidades asi como la promocion a la comunidad de las diferentes ofertas intitucionales que requiera la poblacion de acuerdo a su necediad. | formatos de plan familiar. Actas |
| 12 | 12. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones. | Se realizan procesos de canalizacion para activar rutas según el caso. | Formato y base de canalización |
| 13 | 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. | Se realiza entrega de procductos solicitados en las fechas establecidas para dar cumplimiento a la meta que se establece dentro del entorno con la calidad en el diligenciamiento de los firmatos | Actas de entrega |
| 14 | 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 diligencian los formatos establecidos de acuerdo a los instructivos con calidad y veracidad que se requiere por gestión documental. | Actas y soportes |
| 15 | 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-SDS. | Se realiza proceso de planeacion apara dar cumplimiento a las actividades con la población, brindando atenciones que cumplan con la necesidad de los diferentes eventos. | Actas, soportes y fichas tecnicas |
| 16 | 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. | Se realiza proceso de verificacion y organizacion documental para las preauditoria y auditorias. | Acta y soportes |
| 17 | 17. Participar en las asistencias técnicas convocadas. | Se participa en las asisitencias tecnicas convocadas por la SDS, la Subred Centro Oriente y la lider del entorno hogar e institucional. | Actas y listados |
| 18 | 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 diligenciamiento de las bases VSP, las bases de PMU, y las demás bases solicitas por el entorno hogar que permitan dar cumplimento a la información de las activados realizadas durante el mes. | Bases e informe mensual |
| 19 | 19. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS. | Se da cumplimiento a los requerimientos solicitados por parte de la SDS | Actas y soportes |
| 20 | 20. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas. | Se da cumplimiento a las actividades establecidas para el correspondiente mes de forma oportuna. | Base de datos, actas y listados |
| 21 | 21. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos. | Se asiste a las reuniones convocadas por parte de los lideres del entorno hogar e institucional | Actas y listados |
| 22 | 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. | Se realizan las entregas de los soportes fisicos de las acciones ejecutadas. | Acta de entrega semanal |
| 23 | 23. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato. | Se estuvo disponible para dar respuesta a las obligaciones asignadas por el supervisor del contarto | Actas de entrega |
| 24 | 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. | Se realizan las acciones de la estrategia en las localidads asignadas en el entorno hagar e institucional | Listados de asistencia |

**Observaciones:**

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y AR1.
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

**Firma del Contratista**

**C.C.** 1.073.502.726 **de** FUNZA

| FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES | |
|---|---|
| **NOMBRE:** | JOHANNA ALEXANDRA AVILA -1026261254 |
| **CARGO:** | LIDER OPERATIVO ENTORNO HOGAR |
| **FIRMA** | Johanna Avila |
| **VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS** | |
| **NOMBRE:** | LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS CC 52933672 |
| **CARGO:** | REFERENTE ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL |
| **FIRMA** | |

ASOPAGOS s.a.

| | |
|---|---|
| RAZON SOCIAL : | APONTE RODRIGUEZ JOHANNA CAROLINA |
| IDENTIFICACION: | CC-1073502726 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 0 |
| FECHA GENERACION REPORTE: | 2021-06-30 |
| FECHA LIMITE DE PAGO: | 2021-07-08 |
| FECHA DE PAGO: | 2021-06-30 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO DAVIVIENDA |
| PERIODO PENSION: | 2021-06 |
| PERIODO SALUD: | 2021-06 |
| NUMERO PLANILLA: | 20621756 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 20621756 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CODIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NUMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS037 | 900156264 | NUEVA E.P.S. S.A. | 1 | $ 1.465.722 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 183.300 | $ 183.300 |
| 25-14 | 900336004 | COLPENSIONES | 1 | $ 1.465.722 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 234.600 | $ 234.600 |
| 14-7 | 860002503 | SEGUROS BOLIVAR | 1 | $ 1.465.722 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 35.800 | $ 35.800 |
| | | | | Total a pagar | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 453.700 | $ 453.700 |

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 06/08/2021 |

# DAVIVIENDA

De: banco_davivienda@davivienda.com

Para: aponte1008@yahoo.es

Fecha: martes, 29 de junio de 2021 20:50 GMT-5

Apreciado(a) JOHANNA CAROLINA:

Le informamos que se ha registrado el siguiente movimiento de su Cta de Ahorros terminada (o) en ****2706:

Fecha:2021/06/29
Hora:20:48:21
Valor Transacción: $453,700
Clase de Movimiento: Descuento Pago Planilla Unica Internet,
Lugar de Transacción:PSE ASOPAGOS

BANCO DAVIVIENDA
AVISO LEGAL : Este mensaje es confidencial, puede contener información privilegiada y no puede ser usado ni divulgado por personas distintas de su destinatario. Si obtiene esta transmisión por error, por favor destruya su contenido y avise a su remitente. esta prohibida su retención, grabación, utilización, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. Este mensaje ha sido sometido a programas antivirus. No obstante, el BANCO DAVIVIENDA S.A. y sus FILIALES no asumen ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos. El presente correo electrónico solo refleja la opinión de su Remitente y no representa necesariamente la opinión oficial del BANCO DAVIVIENDA S.A. y sus FILIALES o de sus Directivos

# CARGUE CUENTA SECOP JUNIO PS 5222 2021

