Cuentadecobro007-2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUDCENTROORIENTEE.S.E.

Nit.900.959.051-7

DEBEA:

PAOLA ANDREA CARDENAS FONSECA
C.C.1022974950 de Bogotá D.C

LA SUMA DE:
Dos millones doscientos treinta y dos mil cuatrocientos setenta y dos pesos ($2.232.472)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5243 de 2021 correspondiente al mes del 01 al 31 de Julio de 2021

OBJETO:PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO 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,

Paola Cardenas

PAOLA ANDREA CARDENAS FONSECA
C.C.1022974950
Teléfono: 3225924994 Dirección: KR 8 B 77 20 SUR
No Cuenta: 004870359926 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 5243 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 - ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL

Nombre del Contratista: PAOLA ANDREA CARDENAS FONSECA **C.C.** 1.022.974.950 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2021-05-04 **Fecha Terminación incial:** 2021-06-03 **Valor Mensual:** $ 2.232.472 **Valor a cobrar:** $ 2.232.472

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 2.029.078	1535	2021-06-04	2021-06-30
2	$ 2.244.605	2111	2021-07-01	2021-07-31
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 2.014.078	$ 281.200	1036880368
2	JUNIO	$ 2.232.472	$ 281.200	1037600547
3	JULIO	$ 2.232.472	$ 299.400	1038090053
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 2.232.472	$ 6.506.155	$ 6.479.022	$ 27.133

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO 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:** 2021-07-01 **Hasta:** 2021-07-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN 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.	Recepcion y entrega de MTV a equipo extramural muestreo covid 19 apoyo de gestion documental entorno hogar	Diligencia base de conteo MTV diligenciamiento de base FUID del año 2019 2020
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 técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Recepcion y entrega de MTV a equipo extramural muestreo covid 19 apoyo de gestion documental entorno hogar	Diligencia base de conteo MTV diligenciamiento de base FUID del año 2019 2020
3	3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Actualizacion de cronograma y actividades a realizar	Presentar el cronograma del mes correspondiente
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.	Realizar las actividades acorde al entorno hogar e institucional	Archivo gestion documental
5	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.	Realizar apropiacion conceptual de lineamientos	Entrega de acta
6	6. Realizar acciones, asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil tecnico, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Recepcion y entrega de MTV a equipo extramural muestreo covid 19 apoyo de gestion documental entorno hogar	Organización y limpieza del espacio de archivo, organización y preparacion de paquetes en centro de acopio
7	7. Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil técnico y conforme a los anexos y lineamientos.	Realizar separacion de residuos ordinarios, biodegradables, biologicos e inertes	Se realiza transporte a puntos de almacenamiento adecuado
8	8. Realizar acciones, asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil tecnico, 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.	Asistencia tecnica convocada por referente lider de entorno hogar e institucional	Firma de acta de asistencia
9	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.	Asistencia tecnica convocada por referente lider de entorno hogar e institucional	Firma de acta de asistencia
10	10. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Notificacion del estado de MTV y cadena de frio	Conteo y cadena de frio de MTV
11	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.	Realizar las actividades establecidas por lineamientos	Ejecutar actividades asignadas por lider de entorno
12	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.	Realizar diligenciamiento drive FUID - Control MTV	Ejecucion de base de conteo MTV y FUID 2019 2020 y diligenciamiento del libro de inventario de control de insumos
13	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.	Realizar apoy en actividades extramurales que se requieran	Firma y acta de asistencia
14	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.	Desarrollar el plan de acciones mensual, acorde a las necesidades que se detecten en las zonas de alta transmisibilidad	Soporte medio magnetico de plan de accion
15	15. Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Participar en asistencias tecnicas programadas por SDS o entorno hogar e institucional	Listados de asistencia

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.	Realizar alistamiento de soportes para auditorias externas que se generen despues de la actividad	Sooporte de concurrente de productos de calidad
17	17. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Responder por la informacion y actividades con calidad, oportunidad y cumplimiento	Preauditoria y cronograma de actividades diarias
18	18. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Responder por la informacion y actividades con calidad, oportunidad y cumplimiento	Preauditoria y cronograma de actividades mensual
19	19. Participar en las reuniones y eventosa los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	Responder por la informacion y actividades con calidad, oportunidad y cumplimiento	Dilgenciamiento de cronograma diario
20	20. Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.	Organización y control De archivo, gestion documental de todos los productos de entorno hogar.	Diligenciamiento de bases FUID
21	21. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Apoyar las actividades en el plan de salud publica	Firma de contrato secop y cuentas de cobro
22	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.	Las actividades podran acerce en cualquiera de los espacios de acuerdo a las necesidades de los servicios de la subred	Realizar actividades asignadas por el referente del entorno

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 cuenta de cobro

Rocio Cárdenas

Firma del Contratista

C.C. 1.022.974.950 **de** BOGOTA

FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE:	DEISY KATHERINE HERRERA HERNANDEZ CC 1020769821
CARGO:	PROFESIONAL DE APOYO DE LA GESTION OPERATIVA ENTORNO HOGAR
FIRMA	
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS CC 52933672
CARGO:	REFERENTE ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL
FIRMA	

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-06-30, 10:49:52 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1038090053

Periodo Cotización: junio de 2021 **Periodo Servicio:** junio de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8820460820

PAGADO 30/06/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	PAOLA ANDREA CARDENAS FONSECA		
Documento	CC1022974950	**Dirección**	CALLE 65 C SUR NO 11-70
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3225924994
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	MEST P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días ARP	Días EPS	Días AFP	Días CCF	Administradores	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradores	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradores	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineterio	Total
CC 1022974950	PAOLA ANDREA CARDENAS FONSECA	59	00																	0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION (ING + PROTECCION)	$ 908.526	$ 145.400	(EPS037) NUEVA EPS	$ 908.526	$ 113.600	2,436	$ 908.526	$ 22.200	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 908.526	$ 18.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 299.400

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	$ 908.526	$ 145.400	$ 113.600	$ 22.200	$ 18.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 299.400	$ 0	$ 299.400

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

DOCUMENTO SOPORTE

NOMBRE : PLANILLA SIMPLE RECAUDO
NIT : 900.097.333-9
CODIGO : 20596
REFERENCIA : 8820460820
PLANILLA : 1038090053
PERIODO : 2021/06
REFERENCIA 2: 8820460820

Código	Descripción	Cant	Valor
693927	RECAUDO PLA	1	299400
			299400

DOCUMENTO



2106300005284233
CONSECUTIVO: 001

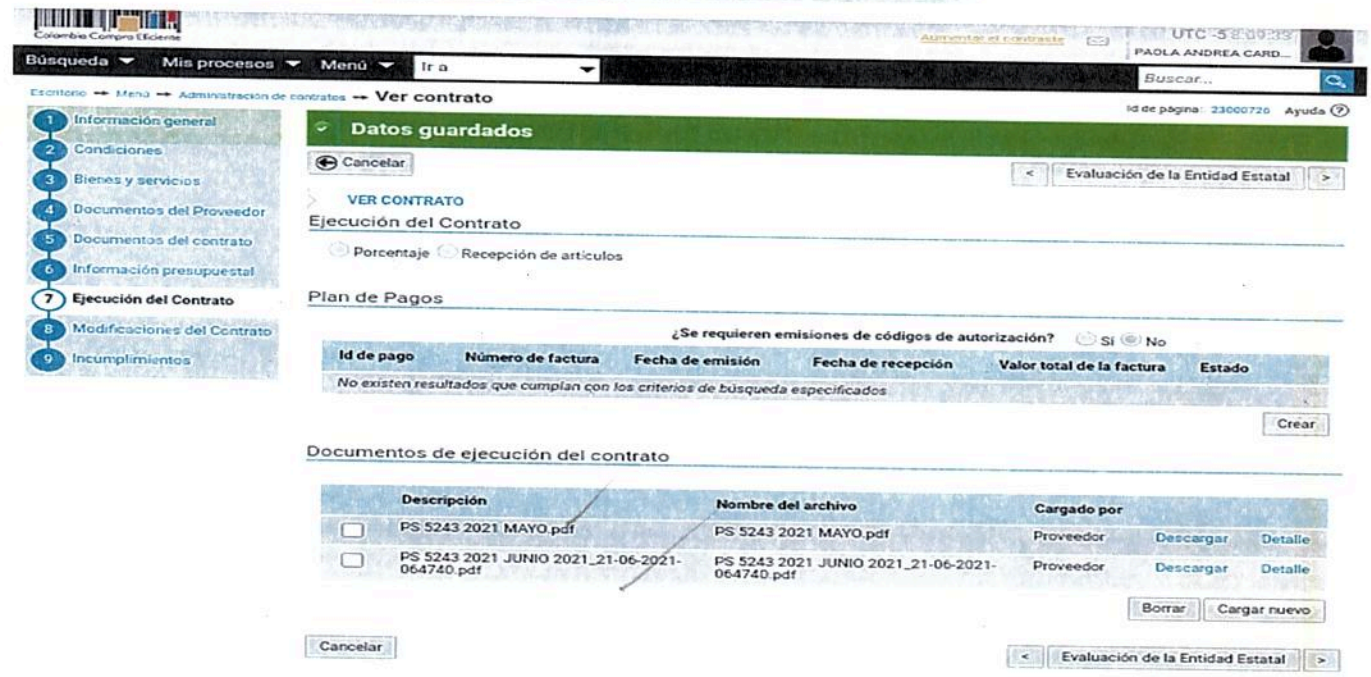
JUN 30, 21 10:26

30/Jun/2021 10:26 2100 05 0056 522899

(COPIA CLIENTE)

Escaneado con CamScanner

Soporte cargue de cuenta mes de Junio PS 5243 2021



© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)
018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte
Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Cuenta de cobro 007 – 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

ANYI NATALIA ALVARADO BONILLA
C.C. 1030642594 de Bogotá

LA SUMA DE:
CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE
($ 448.921)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 6424 de 2021 correspondiente del 01 al 10 de julio del 2021.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO 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

Anyi Natalia Alvarado Bonilla

ANYI NATALIA ALVARADO BONILLA
C.C. 1030642594
Teléfono: 3142139764 Dirección: KR 6 A ESTE # 38 – 66 SUR
No Cuenta 085939184 ahorros Av. Villas

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 – GESTION DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSION: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 6424 de 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 - ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL
Nombre del Contratista:	ANYI NATALIA ALVARADO BONILLA			**C.C.**	1.030.642.594 **de:** BOGOTA
Fecha Inicio:	2021-07-01	**Fecha Terminación incial:**	2021-07-10	**Valor Mensual:**	$ 2.244.605 **Valor a cobrar:** $ 448.921

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.637.146	1230	2021-06-10	2021-06-30
2	$ 2.244.605	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				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA
1	JUNIO	$ 1.492.359		
	JULIO	$ 448.921	$ 281.200	88526895 80
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 1.637.146	$ 5.518.897	$ 1.941.280	$ 3.577.617

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO 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	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital.	Desarrollar acciones en el entorno hogar de acuerdo a los lineamientos establecidos en el mes de marzo a junio 2021, acorde a la contingencia del COVID-19 de la secretaria de salud y cumplir con los direccionamientos establecidos desde del supervisor del contrato	Soportes en carpetas de gestion documental: Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
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 técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se apoyo en las actividades programadas y definidas al objeto del contrato para el mejoramiento continuo.	Soportes en carpetas de gestion documental: Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
3	3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Dilgenciamiento del cronograma mensualmente en el que se consignan las actividades programadas durante el mes siguiente acordes a las acciones establecdas en el lineamiento	Soporte en medio magnetico: plan operativo cronograma mensual
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 estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud.	Se apoyo en las actividades programadas y definidas al objeto del contrato para el mejoramiento continuo que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19.	Soportes en carpetas de gestion documental: Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
5	5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil técnico y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se realiza lectura y apropiación de lineamientos, caja de herramientas y ficha técnica, acorde a la vigencia activa, actualmente vigencia de marzo a junio 2021	Soporte de Acta de lectura de lineamientos.
6	6. Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil técnico, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se brinda educación por medio de la estrategia IEC, las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio, así como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19. • Realizar recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos de vida saludables con el fin de contribuir al cuidado integral del adulto mayor. • Realizar proceso de canalización en los adultos mayores que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico.	Registro de educación brindada en cada una de las viviendas caracterizadas en abordaje territorial
7	7. Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil técnico y conforme a los anexos y lineamientos.	Se brinda recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos correspondientes a brindar y adoptar un saneamiento ambienta al interior de las viviendas de la poblacion priorizada en abordaje territorial, con el fin de contribuir al cuidado integral de la poblacion caracterizada	Registro de educación brindada en cada una de las viviendas caracterizadas en abordaje territorial
8	8. Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil técnico, en los diferentes entornos de vida cotidiana y procesos transversales, en instituciones o entidades asignadas. (Hogares, instituciones educativas, de protección, IPS-UPGIDs, 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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS	Dilgenciamiento de base a seguimientos telefónicos en Promoción de la salud y gestión integral de las viviendas caracterizadas en abordaje territorial, enfocadas principalmente en garantizar las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio; así como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19. • Realizar recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos de vida saludables con el fin de contribuir al cuidado integral de la poblacion priorizada. • Realizar proceso de canalización en la poblacion priorizada que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico • Realizar seguimiento vía telefónica para incidir en factores de riesgo, continuidad del plan de automanejo y afrontamiento de la emergencia COVID 19. Apoyo a contingencia que se presenten en abordaje territorial. Presenciar las diferentes asistencias técnicas programadas por la SDS, con la finalidad de brindar orientación en abordaje territorial ante situación de salud pública actual.	Soporte en medio magnetico: Tablero control abordaje territorial. Base de seguimiento abordaje territorial , tablero control factura abordaje territorial, base abordaje territorial, Seguimiento no presencial tel virtual, base de canalizaciones, formato excell de canalizaciones
9	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.	*De acuerdo a las actividades ejecutadas se brindo intervención colectiva en las diferentes viviendas caracterizadas en abordaje territorial, mitigando factores de riesgo al interior del hogar.	Formato de sesiones colectivas
10	10. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Se realiza revisión y apropiación de fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones de los equipos territoriales	soporte de lectura y apropiación de lineamientos en general.
11	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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Realizar seguimiento en las viviendas caracterizadas en abordaje territorial acorde a requerimiento de secretaria de salud y según lineamiento cuando se cumple alguno de los siguientes criterios que la informacion brindada por la institucion no sea veras, que no sefogre comunicacion via telefónica o que se presente caso positivo para COVID 19	Soportes en carpetas de gestion documental: aplicación de formatos caracterización familiar, acta

12	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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Realizar proceso de canalización en la poblacion caracterizada que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico	base de canalizaciones, formato excell de canalizaciones,
13	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.	Presentación de productos acorde a meta establecida y con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos	Formato de preaditoria con visto de aprobación del profesional de apoyo
14	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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SD	Diligenciamiento de base a seguimientos telefónicos en Promoción de la salud y gestión integral del riesgo, enfocadas principalmente en garantizar las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio, así como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19.	Soporte en medio magnetico: Tablero control abordaje territorial. Base de seguimiento abordaje territorial , tablero control factura abordaje territorial, base abordaje territorial, Seguimiento no presencial tel virtual, base de canalizaciones, formato excell de
15	15. Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Se desarrolla el plan de acción mensual, acorde a las necesidades que se detectan al interior de las viviendas caracterizadas en abordaje territorial	Soporte en medio magnético del plan de acción
16	16. Realizar el alistamiento 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 el alistamiento 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.	soportes de productos con calidad.
17	17. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud publica y la SDS.	Presenciar las diferentes asistencias técnicas programadas por la SDS o el entorno hogar institucional, con la finalidad de brindar orientación a usuarios ante situación de salud pública actual	Listados de asistencia
18	18. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	Se realiza desarrollo y registro de la base matriz de informe insta seguimiento semanal	Soporte en medio magnético de la matriz de informe insta seguimiento
19	19. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	Se brinda información y registro de actividades diarias y en los horarios establecidos por el profesional de apoyo	registro de tablero de control y brindar información por via electrónica del dato solicitado.
20	20. Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental	soportes de los diferentes formatos que se generan, en el cumplimiento de las acciones propias del proceso, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos.	Soportes en medio magnetico y formatos correspondientes al proceso
21	21. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Apoyo a las obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	soportes físicos, medio magnético, lisado de asistencia y actas
22	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.	Apoyo a las diferentes actividades que se requieran y demande los diferentes entornos al interior de la subred.	Listados de asistencia

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 cuenta de cobro

Angi Natalia Alvarado
Firma del Contratista

C.C. 1 030 642 594 **de** BOGOTA

FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE:	CAREN DANIELA RINCON CC 1.016.059.266
CARGO:	APOYO OPERATIVO - ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL
FIRMA	
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS CC 52933672
CARGO:	REFERENTE ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL
FIRMA	

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-07-02, 12:32:45 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1038759299

Periodo Cotización: junio de 2021 **Periodo Servicio:** junio de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8852689580

PAGADO 01/07/2021

. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANYI NATALIA ALVARADO BONILLA		
Documento	CC1030642594	**Dirección**	CRR 9 A ESTE 35 96
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3212497613
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

I. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			
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 APP	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	M
1030642594	ANYI NATALIA ALVARADO BONILLA	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 908.526	$ 145.400	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 908.526	$ 113.600	2,436	$ 908.526	$ 22.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	

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.

REDENCION BONC AH

S O A C H A
CR 7 12 56 PJ COMERCIAL DEL PARQUE
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	300.200
	CAMBIO	**19.000**

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: ELIZABETH ZUÑIGA

NUMERO DE BOLSAS: 0
01/Jul/2021 16:00 1275 C6 0246 2449716
COLSUBSIDIO
CON TODO LO QUE TE MERECES

SISTEMA P.O.S.
COLSUBSIDIO

DOCUMENTO SOPORTE

NOMBRE	PLANILLA SIMPLE RECAUDO
NIT	900.097.333-9
CODIGO	20596
REFERENCIA	8852689588
PLANILLA	1038759299
PERIODO	2021/06
REFERENCIA 2	8852689588

Código	Descripción	Cant	Valor
693927	RECAUDO PLA	1	281200
			281200

DOCUMENTO
2107010006498774
CONSECUTIVO: 001

JUL 01, 21 16:59

01/Jul/2021 16:00 1275 C6 0246 2449716
(COPIA CLIENTE)