Cuenta de cobro 07 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

MARIA EUGENIA AREVALO VARGAS
Cc 51.930.535 BOGOTA

LA SUMA DE:

DOS MILLONES DOCIENTOS TREINTA DOS CUATROCIENTOS CETENTA Y DOS PESOS

($ 2.232.472)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5245 de 2021 correspondiente al mes de 1 al 31 de JULIO de 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.

Cordialmente,

Ma Eugenia Arevalo

MARIA EUGENIA AREVALO VARGAS
C.C. 51.930.535
Teléfono: 3104885375 Dirección: KR 6 No 82 19 SUR
No Cuenta 084-00685312
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 – GESTION 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 5245 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:	MARIA EUGENIA AREVALO VARGAS	**C.C.**	51.930.535	**de:**	BOGOTA
Fecha Inicio:	2021-05-04	**Fecha Terminación Inicial:**	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	$ 3.242.378	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				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 218.934	$ 281.200	8613014037
			$ 43.300	8613166684
3	JUNIO	$ 2.232.472	$ 281.200	8613178648
4	JUNIO EXTRAS	$ 303.325	$ 281.200	8613178648
5	JULIO	$ 2.232.472	$ 313.900	8613985694
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
$ 2.232.472	$ 7.719.455	$ 4.987.203	$ 2.732.252

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)	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.	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 prestacion 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.	Diligenciamiento del cronograma mensualmente en el que se consignan las actividades programadas durante el mes siguiente acordes a las acciones establecidas en el lineammeto	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-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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Diligenciamiento de base a seguimientos telefónicos en Promoción de la salud y gestion 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 mitigacion del contagio, asi 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 via telefónica para incidir en factores de riesgo, contumidad 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 territoral 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 apropiacion 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 selogre comunicacion via telefonica 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 población caracterizada que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnostico	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 pública 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 magnetico 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 tambien la certificacion bancaria con la primera cuenta de cobro

Mg Eugenia Acuña
Firma del Contratista

C.C. 51.930.535 **de** BOGOTA

FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE:	EDWIN ANDRES CHAPARRO PINEDA C.C 80.250.710
CARGO:	APOYO OPERATIVO - ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL
FIRMA	Edwin Chaparro
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS CC 52933672
CARGO:	REFERENTE ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL
FIRMA	Layd Viviana Martinez

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	MARIA EUGENIA AREVALO VARGAS
IDENTIFICACION:	CC-51930535
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-06-30
FECHA LIMITE DE PAGO:	2021-07-09
FECHA DE PAGO:	2021-06-30
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2021-06
PERIODO SALUD:	2021-06
NUMERO PLANILLA:	8613985694
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8613985694
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	$ 1.014.350	$ 0	$ 0	$ 0	$ 126.800	$ 126.800
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.014.350	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.300	$ 162.300
14-7	860002503	SEGUROS BOLIVAR	1	$ 1.014.350	$ 0	$ 0	$ 0	$ 24.800	$ 24.800
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 313.900	$ 313.900

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	09/08/2021

JUN 01 2021 07:48:31 RBMICT 8.63
CORRESPONSAL
BETSABE RAMIREZ
CR 6 81-94 SUR

BANCO DE BOGOTA

TER: 111ZZ399
Cc
C.UNICO: 0016368532
V.ELECTRON
**6960
RECIBO: 005311
RRN: 011150
APRO: 108487
RECAUDO

SERVICIO: 0000001139
FACTURA: 0000000008603883609
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA

RECAUDO $ 281.200

FECHA PLANILLA: 2021/05
VALOR PLANILLA: $ 281.200
VALOR COMISION: $ 0
VALOR IVA: $ 0
PAGO APLICADO EN MM/DD: 00/00
*** CLIENTE ***
MAYOR INFORMACION EN LA LINEA
NACIONAL: 01 800051887

PS_5245_2021_MARIA_EUGENIA_AREVALO_CARGUE JUNIO

