Cuenta de cobro 008 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

EDUARDO ANDRÉS BELTRÁN ZÁRATE
C.C. 80818947 de Bogotá

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 5276 de 2021 correspondiente del 01 al 31 de agosto 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,

EDUARDO ANDRÉS BELTRÁN ZÁRATE

C.C. 80818947
Teléfono: 3505166626 Dirección: Kr 100 148 57
No Cuenta: 0552181174 ahorros BBVA

Fecha: 31/08/2021

Secretaría Distrital 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 5276 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:	Eduardo Andrés Beltrán Zárate			C.C.	80.818.947 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	$ 2.465.866	1535	2020-06-04	2020-06-30
2	$ 2.244.605	2111	2020-07-01	2020-07-31
3	$ 2.232.472	2401	2020-08-01	2020-08-31

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 2.014.078	$ 309.400	1037791051
2	EXTRAS MAYO	$ 218.394	$ 281.200	1037791051
3	JUNIO	$ 2.232.422	$ 281.200	1038176817
			$ 26.800	1038510015
4	EXTRAS JUNIO	$ 218.394	$ 281.200	1038176817
5			$ 26.800	1038510015
5	JULIO	$ 2.232.472	$ 309.400	1038743699
6	AGOSTO	$ 2.232.472	$ 281.200	1039485958

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 2.232.472	$ 9.175.415	$ 9.148.232	$ 27.183

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: 2021-08-01 Hasta: 2021-08-31

	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	Prestar los servicios de informacion relacionadas con la acciones colectivas en el entorno hogar e institucional de la subred	Productos finales del mes enviados a lider y referente por correo, bases en drive de SDS y actas generadas durante el mes
2	2. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que soliciten conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS	Actividades de apoyo como tecnico en sistemas realizando cruces depuración y validación de información direccionamiento de actividades a perfiles de digitadores y tecnicos en la ejecución y asignación de citas y depuración de bases del proceso del entorno hogar e institucional Acciones de desarrollo pro de mejorar los sistemas de información del entorno hogar, lectura de lineamientos participación y educación en taller de georeferenciación participación en reuniones del entrono hogar participación en reuniones establecidas por la SDS	Bases generadas para georeferenciar en correos con geografo y tecnologa
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 lineamineto	Cronograma de actividades en drive compartido por tecnologa
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 .	Entrega de bases de datos y tableros del entorno. Base de abordaje territorial, tablero y aplicativo de proyectos de inversión.	Bases de seguimiento en drive compartido con digitadores y tablero de proyectos compartido con apoyos
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	Aplicaion y contextualizacion de lo lineamientos suministrados por la sub red para el cumplimiento de la ejecucion dentro de la vigencia del mismo	Acta de apropiación de lineamientos
6	6. Digitar, organizar y reportar la información suministrada por los equipos territoriales y de las diferentes intervenciones de salud pública cumpliendo con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud)	Depuración de bases de datos de caracterizacion de abordaje territorial	Productos finales del mes enviados a lider y referente por correo, bases en drive de SDS y actas generadas durante el mes
7	7. Realizar administración, consolidación y depuración de las bases de datos, cumpliendo con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud)	Entrega de bases de datos y tableros del entorno hogar e institucional. Base de abordaje territorial, tableros y aplicativo de proyectos de inversión.	Productos finales del mes enviados a lider y referente por correo, bases en drive de SDS y actas generadas durante el mes
8	8. 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	Verificacion de calidad de datos con el fin de que la bases de datos cuenten con calidad de la informacón	Bases de seguimiento a abordaje territonal en drive compartido y actas de revisión
9	9. 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	Cumplimineto con los soportes que se requieran susministrar para las aditonas destinadas para el cumplimiento de la ejecucion de las mismas con bases en los estipulado por la SDS	Productos finales del mes enviados a lider y referente por correo, bases en drive de SDS y actas generadas durante el mes
10	10. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS	cumplimiento en los tiempos de entrega estipulados de la informacion suministrada como producto final del mes solicitados por la SDS	Productos finales del mes enviados a lider y referente por correo, bases en drive de SDS y actas generadas durante el mes
11	11. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	Verificacion de calidad de datos con el fin de que la bases de datos cuenten con calidad de la informacón	Productos finales del mes enviados a lider y referente por correo, bases en drive de SDS y actas generadas durante el mes
12	12. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos	Participacion en las distintas reuniones convocadas tanto por la SDS como por la subred para las entregas de informacion y asistencias tecnicas que se requieran	Actas de participacion a las distintas reuniones y asistencias tecnicas
13	13. Responder por el achivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental	Cumplimiento en la organización con los soportes que se requieran de archivo destinadas para el cumplimiento de la ejecucion de las mismas con base en lo estipulado en las tablas de retencion documental	Archivo establecido por la sede San Jose Obrero
14	14. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	Cumplir con los direccionamientos establecidos por el supervisor del contrato	Aporte de inforacion mediante correo de la distintas obligaciones asignadas
15	15. 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	Desarrollo de actividades desde el punto que se sea asignado por parte de la subred para la ejecicion de los productos destinados para el cumplimiento de los mismo dentro de lo establecido en el presente contrato	Productos finales del mes enviados a lider y referente por correo, bases en drive de SDS y actas generadas durante el mes

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

Firma del Contratista

C.C. 80.818.947 de BOGOTA

FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE:	ANGELICA MARIA MORENO TORRES - CC39579680
CARGO:	LIDER 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

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	2021-08-04, 07:45:39 AM
Período de Cotización Otros Riesgos	julio de 2021
Período de Cotización Para Salud	julio de 2021
Empresa	EDUARDO ANDRES BELTRAN ZARATE
CEDULA CIUDADANIA	CC 80818947
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1039485958
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1083079178
Banco	(1013) - BANCO BBVA COLOMBIA S.A.
Valor	$ 281.200
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	$ 145.400	$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	$ 113.600	$ 0
N860002503	14-7	CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	$ 22.200	$ 0
			SubTotales:	$ 281.200	$ 0
			Total a Pagar:		$ 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!

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.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

BBVA

Pago exitoso

$281,200.00

04 Aug, 2021 -- 07:47 AM

Producto o servicio	Pago de Seguridad Social **SIMPLE OI**
Pagaste con	Cuenta de Ahorros **•1174**
Código de confirmación (CUS)	1083079178
IP	179.19.201.199

PS 5276 2021 EDUARDO ANDRES BELTRAN ZARATE

