

Cuenta de cobro 007-2021

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE
SALUDCENTROORIENTEE.S.E.**
Nit.900.959.051-7

DEBE A:

ANGELA CAROLINA CASTRO GUERRERO
C.C.1030676049 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 5035 de 2021 correspondiente de 01 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,



ANGELA CAROLINA CASTRO GUERRERO
C.C.1030676049

Teléfono: 3118885798

Dirección: KR 85 48 22 SUR

No Cuenta: 24106151299 Ahorros Banco Caja Social

Fecha: 31/Julio/2021

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 5035-2021	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 COMUNITARIO
Nombre del Contratista:	ANGELA CAROLINA CASTRO GUERRERO			C.C.	1.030.676.049
				de:	BOGOTA D,C
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	\$ 2.028.078	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				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	\$ 2.014.078	\$ 331.000	7785749943
2	JUNIO	\$ 2.232.472	\$ 281.200	7790264036
3	JULIO	\$ 2.232.472	\$ 299.400	7791923483
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 2.232.472	\$ 6.505.155	\$ 6.479.022	\$ 26.133

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO TÉCNICO 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 DESARROLLADAS EN EL PERÍODO 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.	Participación en reuniones del entorno comunitario, realizada desde la coordinación y desde la estrategia Caracterización barrial y comunitaria COVID19	Actas
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.	Organizar los recorridos que se realizaron a partir de los puntos ya identificados y entregados por la Secretaría Distrital de Salud, donde se identifican los grupos priorizados en las localidades de la subred atendidos a UPZ, barrios, cuadrantes y manzanas donde se registra un número considerable de personas con mayor riesgo.	Actas
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Se presenta cronograma por medio magnetico del mes.	Cronograma en fisico
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 realizó apoyo a las actividades que están sujetas al objeto contractual	Actas
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.	Realizar apropiación de lineamientos	Acta
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.	Aportar a la planeación de actividades, recorridos y demás acciones relacionadas con los lineamientos establecidos.	Actas de recorrido, instrumento de caracterización, formato de sesiones colectivas, registro fotográfico y matrices en el Drive, de Caracterización barrial.
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 acciones de información, educación y comunicación enfocados a temas de salud ambiental	Actas y formatos de sesiones colectivas

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.	Desarrollar acciones que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual y perfil profesional	Actas y demás soportes diligenciados
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 a reuniones de manera virtual o presencial coordinadas por el líder del producto o referente del espacio.	Listados de asistencia.
10	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Realizar canalizaciones según la necesidad identificada en la comunidad.	Formatos de canalización
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.	Entrega de productos diarios garantizando la calidad y el registro de los mismos.	Bases y formatos de la actividad de caracterización barrial y comunitaria covid-19
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.	Diligenciar formatos y formularios relacionados con el desarrollo de las actividades diarias.	Actas, formularios y base.
13	Realizar los acercamientos comunitarios e instituciones que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC.	Desarrollar acciones de información, educación y comunicación con la comunidad e instituciones.	Actas y formatos de caracterización.
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-SDS.	Aportar a la planeación de actividades, recorridos y demás acciones relacionadas con los lineamientos establecidos.	Actas de reunión.
15	Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Asistencia a reuniones de manera virtual o presencial coordinadas por el líder del producto o referente del espacio.	Listados de asistencia.
16	Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	Realizar acciones de precrítica, preauditoría y alistamiento de documentos.	Documentos organizados según meta mensual.
17	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Presentar de manera oportuna reportes diarios.	Formularios google forms
18	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Realizar acciones de precrítica, alistamiento de documentos, garantizando calidad y oportunidad.	Documentos organizados según meta mensual y actas de precrítica
19	Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	Participar en las reuniones y eventos programados.	Actas y listado de asistencia.
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.	Realizar acciones de gestión documental.	Acta de entrega de archivo.
21	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Contar con disponibilidad de acuerdo a lo requerido por parte de la subred centro oriente E.S.E	Acta y listado de asistencia
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.	Realizar acciones de acuerdo a programación establecida por el entorno hogar	Cronograma de actividades y listado 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

Firma del Contratista

C.C.

1.030.676.049

de

BOGOTÁ D.C

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE: RAMIRO RAMÍREZ CC 80149559
CARGO: LÍDER CARACTERIZACIÓN BARRIAL Y COMUNITARIA
FIRMA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE: ANGELICA MORALES DE HERNANDEZ CC 52930704
CARGO: LÍDER ENTORNO COMUNITARIO
FIRMA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		1030676049
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ANGELA CAROLINA CASTRO GUERRERO		
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCIÓN:	CRA 85 #48 22 SUR TELÉFONO:	4148433	
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Creación teatral.	
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	7791923483	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2021	SALUD:	AÑO: 2021
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/06/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1042128568

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800227940	231001	231001-COLFONDOS	1	\$ 145.400
SUBTOTAL:			1	\$ 145.400
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	1	\$ 113.600
SUBTOTAL:			1	\$ 113.600
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	\$ 18.200
SUBTOTAL:			1	\$ 18.200
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 22.200
SUBTOTAL:			1	\$ 22.200

TOTAL PAGADO:	\$ 299.400
----------------------	-------------------

Pago de servicios electrónicos



Resultado de la transacción

Transacción exitosa.



Apreciado cliente. Pago sujeto a aprobación. Para concluir, por favor seleccione la opción "Regresar al comercio" y verifique el estado final de la transacción. Si tiene algún inconveniente, comuníquese con la entidad con la que liquidó su planilla o con el comercio desde el cual está realizando la compra o pago.

FECHA Y HORA

30 junio 2021 3:39 pm

DIRECCIÓN IP: 179.19.94.157

NÚMERO DE TRANSACCIÓN

APII1181321198580738

NÚMERO DE CONFIRMACIÓN

07385BCU

NOMBRE DEL COMERCIO	SOI ACH
NIT DEL COMERCIO	9998300785126
CÓDIGO DEL SERVICIO	99000
VALOR DE LA TRANSACCIÓN	\$299.400,00
VALOR DEL IMPUESTO	\$0,00
REFERENCIA DE PAGO	7791923483
FECHA DE LA SOLICITUD	30 junio 2021
REFERENCIA 1	10.80.25.33
REFERENCIA 2	CC
REFERENCIA 3	1030676049
CÓDIGO DE LA TRANSACCIÓN (CUS)	1042128568
CICLO DE LA TRANSACCIÓN	5
DESCRIPCIÓN DEL PAGO	Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafiscales
CUENTA ORIGEN	Cuentamiga / ANGELA CAROLINA CASTRO GUERRERO *****1299

Evaluación de la Entidad Estatal