

Cuenta de cobro 007-2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE
E.S.E.
Nit.900.959.051-7

DEBE A:

CRHISTIAN CAMILO CUBILLOS ROMERO
C.C. 1010178932 de BOGOTA

LA SUMA DE:

Cinco millones trescientos un mil novecientos sesenta pesos
(\$5.301.960)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato número PS_4778 de 2021 correspondiente de 1 al 31 de julio de 2021

Objeto: Prestar servicios como profesional especializado de apoyo a la gestión para desarrollar actividades en el plan de salud pública de intervenciones colectivas de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

Cordialmente,



CRHISTIAN CAMILO CUBILLOS ROMERO
C.C. 1010178932
Teléfono: 3006800756
Dirección: KR 69Q 75 28
No Cuenta 0074000200115544 – Banco BBVA

Fecha: 31/Julio/2021

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 4778 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 - EPIDEMIOLOGIA
Nombre del Contratista: Christian Camilo Cubillos Romero C.C. 1.010.178.932 de Bogotá
Fecha: 2021-04-21 Fecha Terminación inicial: 2021-05-14 Valor Mensual: \$ 5.301.960 Valor a cobrar: \$ 5.301.960

ADICIÓN/OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 8.125.830	1535	2021-05-15	2021-06-30
2	\$ 5.330.775	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	NÚMERO DE PLANILLA
1	ABRIL	\$ 1.757.715	\$ 281.200	8350516354
2	MAYO	\$ 5.301.960	\$ 281.200	8350516354
3	JUNIO	\$ 5.301.960	\$ 656.200	8351042123
4	JULIO	\$ 5.301.960	\$ 656.200	8351662395
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 4.418.300	\$ 17.874.905	\$ 17.663.595	\$ 211.310

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 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

DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO 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.	*SEGPLAN: Se actualiza diligenciamiento del aplicativo de acuerdo con los indicadores correspondientes a la vigilancia nutricional *Identificación de casos de menores y gestantes con malnutrición a priorizar para caracterización *Participación en Comité de vigilancia Comunitaria (COVECOM)	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
2 Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	*Ajustar el plan de trabajo mes de junio 2021 y Proyectado mes de julio 2021	0192.168.103.57 Vigilancia Epidemiológica/SIVIGILA 2021/PRODUCTOS DE SIVIGILA LIDERES/LIDERES MAYORISVAN
3 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.	*Seguimiento y concordancia de fuentes de información de vigilancia alimentaria y nutricional (Base de datos de menores, adultos mayores)	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
4 Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	*Articulación con EEVV / SIVIGILA: Frente a concordancia de notificación, reporte y definición de casos concernientes a la vigilancia nutricional	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
5 Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado conforme las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	*Asistencia a las reunión de equipo SISVAN. *Entrega de cuentas de cobro, cronogramas de actividades e información solicitada en las fechas establecidas.	Diligenciamiento de los listados de asistencia. Asistencia a la USS Bello Horizonte para entrega de los productos solicitados.
6 Elaborar los informes respectivos que se solicitan y que correspondan 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.	*Seguimiento al proyecto 7828 *Elaboración de informes de gestión del Subsistema y de informes bimestrales, según programación.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
7 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.	*Convocar y ejecutar la reunión de equipo SISVAN, Comités de Vigilancia Comunitaria	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.

8	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	*Notificar y retroalimentar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones según sea necesario.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
9	Gestionar y hacer seguimiento a las canalizaciones del proceso a cargo	*Canalizar los casos que los requieran de acuerdo a los criterios de inclusión	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
10	Realizar el seguimiento en campo y verificación de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo.	Realizar el seguimiento en campo y verificación de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo según se requiera.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
11	Generar los espacios que faciliten el direccionamiento técnico y acompañamiento con los equipos operativos asignados.	*Convocar y ejecutar la reunión de equipo SISVAN *Convocar y asistir a los Comités de Vigilancia comunitaria	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
12	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.	*SEGPLAN mayo: Se actualiza diligenciamiento del aplicativo de acuerdo con los indicadores correspondientes a la vigilancia nutricional *Identificación de casos de menores y gestantes con malnutrición a priorizar para caracterización *Seguimiento al proyecto 7828	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
13	Responder por la gestión administrativa y financiera para garantizar la ejecución de los productos del proceso asignado.	*Ajustar el plan de trabajo mes de junio 2021 y Proyectado mes de julio 2021	1492 166 103 67 Vigilancia Epidemiológica SISVAN 2021 PRODUCTOS GESTIÓN LIDERES JUNIO SISVAN
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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. 1	*Asistencia a las reunión de equipo SISVAN. *Entrega de cuentas de cobro, cronogramas de actividades e información solicitada en las fechas establecidas.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
15	Diligenciar el 100% de la información en los tableros de control, indicadores y matrices que se generen y soliciten en el proceso asignado.	Diligenciar el 100% de la información en los tableros de control, indicadores y matrices que se generen y soliciten en el proceso asignado según se requiera.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
16	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 técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	*Seguimiento y concordancia de fuentes de información de vigilancia alimentaria y nutricional (Base de datos de menores, adultos mayores) *Articulación con EEV / SIVIGILA: Frente a concordancia de notificación, reporte y definición de casos concernientes a la vigilancia nutricional	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
17	Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC	*Convocar y ejecutar los comités de vigilancia comunitaria (COVECOM)	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
18	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	*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	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
19	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública, la Subred o la SDS.	*Seguimiento y concordancia de fuentes de información de vigilancia alimentaria y nutricional (Base de datos de menores, adultos mayores) *Articulación con EEV / SIVIGILA: Frente a concordancia de notificación, reporte y definición de casos concernientes a la vigilancia nutricional	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
20	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas según sean designadas para el desarrollo del contrato.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
21	Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos	Asistencia a las reunión de equipo SISVAN, reunión de área, reunión de infancia Entrega de cuentas de cobro, cronogramas de actividades e información solicitada en las fechas establecidas.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
22	Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental	Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
23	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato según como se designen durante la vigencia de ejecución del contrato.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
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.	*Seguimiento y concordancia de fuentes de información de vigilancia alimentaria y nutricional (Base de datos de menores, adultos mayores)	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.

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

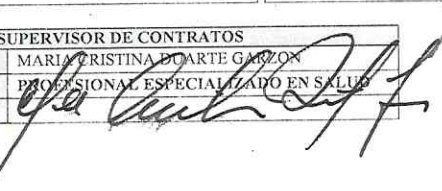
C.C.

1.010.178.932

de

Bogotá

Firma del Contratista

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	MARIA CRISTINA DUARTE GARZON
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SALUD
FIRMA	

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO
CC	101078932	CHRISTIAN CAMILO CUBILLOS ROMERO		Cra 68a No 75-28	3059800766	crcubillos@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA				
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES			
2021-06	2021-06			
				51662395
				\$856,200
				TOTAL A PAGAR
				EMPL EADOS
				UPC
				0

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Contización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Colización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860068942-7	285.100	0		0		0	0	0	0	285.100	1

TOTALES PENSIÓN

TOTALES PENSION												
Código AFP	Nombre	NIT	Colización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Colización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8		0	0	0	0	0	0		339.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				Nó. Autorización	Valor										
14-7	Seguros Bolívar S.A.	860002503-2	51,700				51,700	0	0	51,700			517	51,700	1

TOTALES CAJAS

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IPR y Mora	Total a Pagar
Salud	1	265,100	265,100
Pensión	1	339,400	339,400
Riesgos Laborales	1	51,700	51,700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	656,200	656,200

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	
CC	914173832	CHRISTIAN GARCÍA OCURBILLOS TRONERO	Cra 69a No 75-28	3105830756	cgcoculipa@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCCUNAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	Indicador de			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						
NO						

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD	
				EMPLEADOS	UPC
					0
				TOTAL A PAGAR	
PERIODO SALUD 2027-06	2027-06			5' 662,385	\$656.209

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN CIUDADANO				INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSION				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES								
No.	Type	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Gratuidad	Calificación	Examen	Examen	TAR	TTP	VAP	VIA	SAN	IOE	VAC	AMV	VCT	RIL	CONSEJO CIVIL	Cód. AFP	IBIC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBIC EPS	Cotización / Valor UTC	Cód. ARL	IBIC ARL	Cotización	Código CCF	IBIC CCF	Aporte CCF	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes EMAP	Aportes MEN	
00	CC	1010178942	CUBILLOS ROVERO CRISTIAN CAMILO	59	0	N			X									210321	2120800	318400	0	0	0	0	EPS00H	2120800	265100	147	2120400	3	517000	0	0	0	0	0	0	0

Gmail

Christian Cubillos Romero <cccubillosr@gmail.com>

Confirmación Transacción PSE - CUS 1045038913

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>

2 de julio de 2021, 08:17

Para: cccubillosr@gmail.com

**¡Hola, CRHISTIAN CAMILO CUBILLOS ROMERO**

Gracias por utilizar los servicios de BANCO BBVA COLOMBIA S.A. y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1045038913
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: \$ 656.200
Fecha de Transacción: 02/07/2021

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- ☒ Verifica la URL de la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a una página no segura.
- ☒ Nunca compartas tu contraseña o clave secreta con nadie.
- ☒ No realices pagos por correo electrónico o mensajes de texto.

Buscar...

Id de página: 23000726 Ayuda ?

Información general

Condiciones

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Bienes y servicios

VER CONTRATO

Documentos del Proveedor

Ejecución del Contrato

Documentos del contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Información presupuestal

Plan de Pagos

Ejecución del Contrato

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Modificaciones del Contrato

Impugnaciones

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción

Nombre del archivo

Cargado por

☐ PS_4778_2021_ABRIL.pdf

PS_4778_2021_ABRIL.pdf

Proveedor Descargar Detalle

☐ PS_4778_2021_MAYO.pdf

PS_4778_2021_MAYO.pdf

Proveedor Descargar Detalle

☐ PS_4778_2021_JUNIO.pdf

PS_4778_2021_JUNIO.pdf

Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

