**Cuenta de cobro 08 - 2021**

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

**Nit. 900.959.051-7**

**DEBE A:**

LAURA VIVIANA RUIZ MONROY
C.C. 1031145266 de BOGOTÁ

**LA SUMA DE:**

**Tres millones seiscientos veintisiete mil setecientos cuarenta y cuatro pesos ($3.627.744)**

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5090 de 2021 correspondiente al mes del 1 al 31 de agosto de 2021

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO 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,

LAURA VIVIANA RUIZ MONROY
C.C. 1.031.145.266
Teléfono: 3195216754 Dirección: CL 34 SUR 50 A 39
No Cuenta 15491501879 ahorros Bancolombia

Fecha: 31/Agosto/2021

OK
CLAUDI

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 5090 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 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre del Contratista: | LAURA VIVIANA RUIZ MONROY | C.C. | 1.031.145.266 | de: | BOGOTA |
| Fecha Inicio: | 2021-05-04 | Fecha Terminación incial: | 2021-06-03 | Valor Mensual: | $ 3.627.744 |
| Valor a cobrar: | $ 3.627.744 | | | | |

| ADICIÓN/ OTRO SI | VALOR ADICIÓN | CDP | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 1 | $ 4.990.432 | 1535 | 2021-06-01 | 2021-06-30 |
| 2 | $ 3.647.460 | 2111 | 2021-07-04 | 2021-07-31 |
| 3 | $ 3.647.460 | 2401 | 2021-08-01 | 2021-08-31 |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |

| Nº CTA | MES DE CUENTA DE COBRO | VALOR A PAGAR | VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL | NÚMERO DE PLANILLA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MAYO | $ 3.272.856 | $ 618.300 | 7785698117 |
| 2 | MAYO | $ 1.695.576 | $ 209.800 | 7800510548 |
| 3 | JUNIO | $ 3.627.744 | $ 449.000 | 7790882848 |
| 4 | JULIO | $ 3.627.744 | $ 449.000 | 7802346494 |
| 5 | AGOSTO | $ 3.627.744 | $ 459.700 | 7804671066 |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |

Resumen de contrato

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| $ 3.627.744 | $ 15.913.096 | $ 15.851.664 | $ 61.432 |

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO 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 ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta) | DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del PIC en el Distrito | **Estrategia I:** Cumplimiento de funciones como secretaria tecnica en CLSAN de Santafe, La Candelaria y Rafael Uribe Uribe para el mes y posicionamiento de la politica publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PPSAN) para las localidades Santafe, La Candelaria. Generacion y cumplimiento de acuerdos en las localidades. **Estrategia II:** Gestión y seguimiento de respuestas de articulaciones intersectoriales. **Estrategia III:** Gestión del plan de participación y movilización en las localidades de Santafe, La Candelaria y Rafael Uribe Uribe. **Estrategia IV:** Seguimiento de implementación de la politica. | Actas, listados de asistencia, matrices drive, informes. |
| 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 que rijan para el periodo de ejecución. | Entrega de productos de gestión de políticas del mes sobre actividades desarolladas para las localidades L3, L17, L18 como referente de la PPSAN | Actas- Listado de asistencia |
| 3 | Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar | Proyección de cronograma del mes correspondiente | Cronograma impreso y en drive |
| 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. | Se apoyan las actividades inherentes al contrato a través de la participación en jornadas de asistencia técnica distrital, articulación institucional, generación y cuplimiento de acuerdos. Reunion equipo gestión de politicas. | Actas- Listado de asistencia |
| 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. | Lectura y apropiación conceptuial de lineamientos sobre las acciones pertenecientes al perfil profesional | Lectura y apropiación |
| 6 | Realizar acciones, asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales, a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, 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. | Se realizan actividades acorde al objetivo del contrato de acuerdo al perfil profesional: Curso promotores del cuidado. Actividades de interes con la comunidad | Actas- Listado de asistencia |
| 7 | Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental, desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos | Se realizan actividades frente a la promoción y prevención de la salud enfocadas con la emergencia sanitaria con la comunidad para las localidades L3, L17. | Actas- Listado de asistencia |
| 8 | Realizar acciones, asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil profesional, 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. | Acciones propias frente a las acciones a desarrollar en articulación con los entornos y procesos transversales | Actas- Listado de asistencia |
| 9 | 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 | Reunion mensual: Fortalecimiento secretaria tecnica CLSAN en las localidades L3, L17, L18. Reunion con referente de politica publica SDS. | Actas- Listado de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus 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. | Se realizan: Formatos de canalizaciones, matriz gestión de casos, matriz seguimiento politica pública, matriz COVID, matriz acuerdos, informe de gestión bimensual. | Matrices y formatos diligenciados. Envio de informe |
| 11 | Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran , para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC. | Se realizan actividades frente a la promoción y prevención de la salud enfocadas con la emergencia sanitaria con la comunidad para las localidades L3, L17, L18 | Envio formatos de canalizaciones |
| 12 | Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones. | Diligenciamiento del formato de canalizaciones para als localidades de L3, L17, L18 | Actas- Listado de asistencia, envio correo electronico |
| 13 | 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 | **Estrategia I:** Cumplimiento de funciones como secretaria tecnica en CLSAN de Santafe, La Candelaria para el mes y posicionamiento de la politica publica de Seguridad Alimentaria y Nutricional (PPSAN) para las localidades Santafe, La Candelaria. Generacion y cumplimiento de acuerdos en las localidades. **Estrategia II:** Gestión y seguimiento de respuestas de articulaciones intersectoriales. **Estrategia III:** Gestión del plan de participación y movilización en las localidades de Santafe, La Candelaria. **Estrategia IV:** Seguimiento de implementación de la politica. | Actas- Listado de asistencia |
| 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 contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. | Diligenciamiento del formato de canalizaciones para als localidades de L3, L17. Diligenciamiento matrices ya establecidas. | Actas- Listado de asistencia |
| 15 | Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado y conforme a las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS. | Alistamiento y envio de convocatoria de CLSAN para las localidades L3, L17 | Actas- Listado 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. | Alistamiento y presentacion de soportes mensual | Actas- Listado de asistencia |
| 17 | Participar en las asistencias técnicas convocadas. | Participación mensual en reuniones convocadas por el equipo y por SDS | Actas- Listado de asistencia |
| 18 | Responder desde su competencia, en el seguimiento y elaboración del informe de los resultados sectoriales en los planes locales de acción de las políticas, y en los correspondientes a los espacios de participación y coordinación | Elaboración y seguimiento de informe PP Seguridad Alimentaria y Nutricional | Envio informe correspondiente |
| 19 | Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS. | Elaboración y seguimiento de informe PP Seguridad Alimentaria y Nutricional | Envio informe correspondiente |
| 20 | Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas. | Cumplimiento y socialización de acciones correspondientes dando respuesta al objetivo contraactual | Actas- Listado de asistencia |
| 21 | Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos | Participación mensual en reuniones y eventos convocados por parte del equipo | Actas- Listado de asistencia |
| 22 | Responder por el achivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental. | Entrega de archivo correspondiente PPSAN | Actas- Listado de asistencia |
| 23 | Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato | Se cumplen acciones determinadas o solicitadas por el lider | Actas- Listado de asistencia |
| 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 | Se realizan actividades de acuerdo a los procesos transversales de acuerdo a los lineamientos ya establecidos | Actas - correos electrónicos |

**Observaciones:**

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL. **JULIO 2021**
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

**Firma del Contratista**

**C.C.** 1.031.145.266 **de** BOGOTA

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS | |
|---|---|
| NOMBRE: | MAYRA MILENA JARAMILLO QUIROZ |
| CARGO: | REFERENTE DE GOBERNANZA |
| FIRMA | |

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1031145266 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | LAURA VIVIANA RUIZ MONROY |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | BOGOTA DISTRITO CAPITAL | DEPARTAMENTO: | BOGOTA - DISTRITO CAPITAL |
| DIRECCIÓN: | CLL 29 A SUR 50 42 | TELÉFONO: | 3195216 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades reguladoras y |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

## DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **7804671066** | | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: | julio | PERIODO COTIZACIÓN | MES: | julio |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: | 2021 | SALUD: | AÑO: | 2021 |
| DÍAS DE MORA: | 0 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2021/07/31 | | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 1078313209 |

## LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 800227940 | 231001 | 231001-COLFONDOS | 1 | $ 232.200 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 232.200** |
| **SALUD** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 800251440 | EPS005 | EPS005-SANITAS S.A. | 1 | $ 181.400 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 181.400** |
| **CAJA DE COMPENSACIÓN** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 860013570 | CCF21 | CCF21-CAFAM | 1 | $ 10.700 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 10.700** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 860002503 | 14-7 | 14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A. | 1 | $ 35.400 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 35.400** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 459.700** |

Gmail

**Laura Ruiz M <lv.soulsings@gmail.com>**

# Confirmación Transacción PSE - CUS 1078313209

1 mensaje

**serviciopse@achcolombia.com.co** <serviciopse@achcolombia.com.co> 31 de julio de 2021, 13:44
Para: lv.soulsings@gmail.com




## ¡Hola, laura viviana ruiz monroy

**Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.**
**los siguientes son los datos de tu transacción:**

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1078313209
Empresa: SOI ACH
Descripción: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales
Valor de la Transacción: $ 459.700
Fecha de Transacción: 31/07/2021

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.
- Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.

- **Soporte cargue cuenta de cobro en SECOP PS 5090 2021 – Laura Viviana Ruiz**

