Cuenta de cobro 07 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

MARIBEL HURTADO CONTRERAS
C.C. 52.900.691 de Bogotá

LA SUMA DE:

Dos millones doscientos treinta y dos mil cuatrocientos setenta y dos pesos M/cte. ($ 2.232.472)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5117 de 2021 correspondiente de 01 al 31 de Julio de 2021.

OBJETO: 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.

Cordialmente,

Maribel Hurtado Contreras
C.C. 52.900.691 de Bogotá
Teléfono: 3134088898 Dirección: Cra 119 b Nº 63 J - 06
No Cuenta 007300666372 ahorros Davivienda
Fecha: 31/Julio/2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTION DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CODIGO: AP-IA-FT-014
VERSION: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 5117 2021	**C.D.P. No.:**	1230	**Proceso al que pertenece:**	PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS -PSPIC
				Unidad a la que pertenece:	SALUD PUBLICA - GESTION DE POLITICAS

Nombre del Contratista: MARIBEL HURTADO CONTRERAS **C.C.** 52.900.691 **de:** Bogotá

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	$ 2.036.078	1535	2021-06-04	2021-06-30
3	$ 2.244.605	2111	2021-07-01	2021-07-31
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 2.014.078	$ 330.930	49438747
3	JUNIO	$ 2.232.472	$ 281.200	49745040
4	JULIO	$ 2.232.472	$ 281.200	50263294
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 2.232.472	$ 6.513.155	$ 6.479.022	$ 34.133

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)	DESCRIPCION 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 Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital	Reunion de Gestion de Politicas	Actas y listado de asistencia
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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Anexos de Inventario, Fuid, Organización y Archivo de soportes de las actividades realizadas en el mes en cuanto a gestion administrativa y activacion de respuesta intersectorial	Anexo 1 y planillas de inventario, actas y listados de asistencia
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Actualizacion y elaboracion del cronograma	Cronograma impreso
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.	No aplica para este mes	N/A
5	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	Se participa en asistencia tecnica sobre el diligenciamiento del nuevo formato de canalizaciones a cargo de GPAIS	Actas y listado de asistencia
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)	Se Digitan los formato de canalizacion provenientes de los diferentes entornos y procesos del PSPIC al modulo SIRC	Formatos de Canalizacion digitados y guardados en archivo interno
7	Realizar administración, consolidación y depuración de las bases de datos, cumpliendo con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud)	Se realiaza elaboracion de tablero de control y archivo plano para informe mensual de SDS	Archivo de tablero de control y archivo plano enviados a SDS
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 técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se revisa cada una de las canalizaciones remitidas a Gestion de politicas de los diferentes entornos y procesos del PSPIC para verificacion de la calidad del registro (Comprobador de derechos, adres, etc)	Drive gestion de casos interno del proceso de Gestion de politicas
9	Realizar el alistamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se den en el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	Apoyo a la organización de informacion y soportes tanto magneticos como fisicos para la respectiva auditoria	Actas y listado de asistencia
10	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Apoyo a la respuesta de las solicitudes enviadas desde SDS para la estrategia de activacion de respuestas	Correos u oficios enviados
11	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Se realiza seguimiento a la gestion de los casos remitidos a programas y servicios del orden intersectorial (oportunidad, tiempos de respesta,etc)	Formatos de canalizacion digitados y guardados en archivo interno
12	Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	Asistencia a reunion de equipo de Gestion de politicas Apoyo en la elaboracion de informe bimestral, mensual e informe de Junio 2020 a Febero 2021	Actas y listado de asistencia e informes radicados y enviados
13	Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.	Anexos de Inventario, Fuid, Organización y Archivo de soportes de las actividades realizadas emn el mes en cuanto a gestion administrativa y activacion de respuesta intersectorial (Fisico y magnetico)	Anexo 1 y planillas de inventario, actas y listados de asistencia
14	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	Seguimiento en orfeo, Apoyo en recepcion de documentos para cuentas de cobro, entrega de insumos de EPP y papelerai	Correos u oficios enviados, actas y listado de asistencia
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.	Realizacion de activiades inherentes al contrato para los procesos de GPAIS y Gestion de politicas	Actas y listado de asistencia y soportes en magnetico

Observaciones:	
Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL correspondiente al mes de Junio,	**C.C.** 52.900.691 **de** Bogotá

Firma del Contratista

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	MAYRA MILENA JARAMILLO QUIROZ
CARGO:	REFERENTE GESTION DE POLITICAS
FIRMA	

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2021-07-02, 12:22:15 p. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 50263294

Periodo Cotización 202106 **Periodo Servicio** 202106

PAGADA 2021-07-02 12:18:53.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIBEL HURTADO				
Documento	CC 52900691	**Dirección**	CR 119 #63 J - 06		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4032602		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 52900691		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					HURTADO CONTRERAS MARIBEL	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																	Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 908.526	231001		16 %	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 908.526	$ 113.600	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 908.526	$ 22.200	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLFONDOS	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 22.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 281.200

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Soporte Cargue Cuenta de Cobro en SECOP PS 5117 2021

