Cuenta de cobro 008-2021

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 Agosto 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/Agosto/2021

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 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: Crhistian Camilo Cubillos Romero **C.C.** 1.010.178.932 **de** Bogotá

Fecha 2021-04-21 **Fecha Terminación incial:** 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	$ 5.301.960	2404	2021-08-01	2021-08-31
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	AGOSTO	$ 5.301.960	$ 656.200	8352185071
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	$ 23.176.865	$ 22.965.555	$ 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:** 2021-08-01 **Hasta:** 2021-08-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	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 epidemiológica (COVE LOCAL)	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 julio 2021 y Proyectado mes de Agosto 2021	\\192.168.210.62\vigilancia Epidemiologia\SIVIGILA_ANOTACIONES_OBSERVACIONES_GESTION\ ...
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 estandares 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 contraactual 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 tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	*Asistencia a las reunión de equipo SISVAN. *Entrega de cuentas de cobro, cronogramas de actividades e informacion 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 soliciten y que corresponda a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relación contraactual 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, Convocar y ejecutar los comités de vigilancia epidemiológica (COVE local)	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
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 ejecutar los comités de vigilancia epidemiológica(COVE local)	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 contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	*SEGPLAN julio: 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 julio 2021 y Proyectado mes de Agosto 2021	\\192.168.100.57\subred\Nutricion\SISVAN\Vigilancia Epidemiologica\ESTUDIOS_INVESTIGACION\PRODUCTOS_GESTIONES_LIDERESA_LIDERES_A\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 contraactual 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 informacion 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 tecnicos que hagan parte de la relación contraactual 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 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.
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 epidemiológica(COVE local) en temasde lactancia materna y bajo peso al nacer	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 auditorias 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 auditorias 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 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.
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 informacion solicitada en las fechas establecidas.	Carpeta servidor SISVAN: Se archivan todas las Actas y productos de actividades programadas asignadas.
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	Responder por el achivo 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 ejecucion 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:	Firma del Contratista
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

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

compensar miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	CRHISTIAN CAMILO CUBILLOS ROMERO	**NIT:**	1010178932
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	julio 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	julio 2021
Número de Radicación:	52185071	**Total a pagar:**	$656,200
Fecha de vencimiento:	02/08/2021	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	02/08/2021	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	**Número Autorización:**	1077859135
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-7	860002503	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1		$0	$51,700
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$339,400
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		$0	$265,100
						$656,200

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Gmail

Crhistian Cubillos Romero <cccubillosr@gmail.com>

Confirmación Transacción PSE - CUS 1077859135

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 31 de julio de 2021, 08:30
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: 1077859135
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: $ 656.200
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.
- Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.

PS_4778_2021 CRHISTIAN_CAMILO_CUBILLOS_ROMERO

Información general
Condiciones
Bienes y servicios
Documentos del Proveedor
Documentos del contrato
Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contrato
Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

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
☐	PS_4778_2021_JULIO.pdf	PS_4778_2021_JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >