Cuenta de cobro 008 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

JENNIFER GUZMAN GARCIA
C.C. 1.032.366.757 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 4962 de 2021 correspondiente del 01 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,

JENNIFER GUZMAN

JENNIFER GUZMAN GARCIA
C.C. 1.032.366.757
Teléfono: 3132298189
Dirección: CL 2A 72 36
No Cuenta 008480339699 ahorros Davivienda

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 4962 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:	JENNIFER GUZMÁN GARCÍA			**C.C.**	1.032.366.757 **de:** BOGOTÁ
Fecha Inicio:	2021-05-04	**Fecha Terminación inicial:**	2021-08-03	**Valor Mensual:**	$ 3.627.744 **Valor a cobrar:** $ 3.627.744

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 3.293.856	1535	2021-06-04	2021-06-30
2	$ 3.647.460	2111	2021-07-01	2021-07-31
3	$ 3.627.744	2401	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				
23				
24				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 3.272.858	$ 537.100	9419572824
2	JUNIO	$ 3.627.744	$ 449.000	9420695341
3	JULIO	$ 3.627.744	$ 449.000	9421548698
4	AGOSTO	$ 3.627.744	$ 478.100	9422704463
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
	$ 3.627.744	$ 14.196.804	$ 14.156.088	$ 40.716

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 ESPECÍFICAS (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 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 que rijan para el periodo de ejecución.	Organizar los recorridos que se realizaron a partir de los puntos ya identificados y entregados por la Secretaria Distrital de Salud, donde se identifican los grupos priorizados en las localidades de la subred aterrizados a UPZ, barrios, cuadrantes y manzanas donde se registra un numero considerable de personas con mayor riesgo.	Actas
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Se presenta cronograma por medio magnético del mes.	Cronograma en físico
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 realizo apoyo a las actividades que están sujetas al objeto contractual	Actas
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.	Realizar apropiación de lineamientos y acta.	actas y matrices
6	Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e extramurales, 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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Realizar observación dirigida con el fin de identificar condiciones y factores que afectan positiva o negativamente las posibilidades sociales de distanciamiento o confinamiento mediante la aplicación del instrumento de caracterización entregado por la Secretaria Distrital de Salud Realizar acciones de IEC, identificación de puntos críticos.	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, desde su perfil profesional 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 extramurales, 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 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 profesional, 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	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 técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Realizar revisión de documentos y bases que sean requeridos garantizando la calidad de la información.	Bases y formatos de la actividad de caracterización barrial y comunitaria covid-19
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.	Desarrollar acciones de informacion,educacion y comunicación con la comunidad e instituciones.	Actas y formatos de caracterización.
12	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
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 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
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.	Diligenciar formatos y formularios relacionados con el desarrollo de las actividades diarias.	actas, formularios y base.
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 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.

16	Realizar el alistamiento 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 precritica, pre auditoria y alistamiento de documentos.	documentos organizados según meta mensual.
17	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.
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.	Realizar aportes y apoyo a la realización de informes requeridos por el entornos	Informes
19	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	presentar de manera oportuna reportes diarios.	Formularios google formas
20	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Realizar acciones de precritica, alistamiento de documentos, garantizando calidad y oportunidad.	documentos organizados según meta mensual y actas de precritica
21	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.
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.	Realizar acciones de gestión documental.	Acta de entrega de archivo.
23	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
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.	Realizar acciones de acuerdo a programación establecida por el entorno hogar	Cronograma de actividades y listado de asistencia.

Observaciones:	JENNIFER GIZMAN **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.** 1.032.366.757 **de** BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	RAMIRO RAMIREZ - C.C. 80149559
CARGO:	LIDER DE CARACTERIZACION BARRIAL Y COMUNITARIA COVID - 19
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	ANGELICA MORALES DE HERNANDEZ CC 52930704
CARGO:	LÍDER ENTORNO COMUNITARIO
FIRMA	

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032366757		GUZMAN GARCIA JENNIFER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 2 a # 72 - 36	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6045665	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-07	2021-07	1079228952	9422704463	I	2021/08/13	2021/08/02	BANCO DAVIVIENDA	0	$478,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,451,200	$232,200			$1,451,200	$181,400			$1,451,200	$29,100			$1,451,200	$35,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,451,200**	**$232,200**			**$1,451,200**	**$181,400**			**$1,451,200**	**$29,100**			**$1,451,200**	**$35,400**		**$0**	**$0**
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					**$1,451,200**	**$232,200**			**$1,451,200**	**$181,400**			**$1,451,200**	**$29,100**			**$1,451,200**	**$35,400**		**$0**	**$0**
1	CC	1032366757 GUZMAN JENNIFER	230301	30	$1,451,200	$232,200	EPS008	30	$1,451,200	$181,400	CCF24	30	$1,451,200	$29,100	14-7	30	$1,451,200	$35,400	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				**$1,451,200**	**$232,200**			**$1,451,200**	**$181,400**			**$1,451,200**	**$29,100**			**$1,451,200**	**$35,400**		**$0**	**$0**

2021/08/01 03:13 PM

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
1079228952

Destino de pago
APORTES EN LINEA

Motivo
Pago de la Planilla de aportes con clave: 9422704463

Fecha
01/08/2021

Número de aprobación
00228952

Dirección IP
200.71.60.144

Valor transacción
$ 478.100,00

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
200.71.60.144	CC	1032366757

Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

SOPORTE CARGUE DE CUENTA DE COBRO EN SECOP

PS 4962 2021

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste ESP UTC -5 13:32:48 Jennifer Guzman G...

Búsqueda ▾ Mis procesos ▾ Menú ▾ Ir a ▾ Buscar...

Escritorio ↦ Menú ↦ Administración de contratos ↦ **Ver contrato**

Id de página:: 23000726 Ayuda

1. Información general
2. Condiciones
3. Bienes y servicios
4. Documentos del Proveedor
5. Documentos del contrato
6. Información presupuestal
7. **Ejecución del Contrato**
8. Modificaciones del Contrato
9. 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 4962 2021 MAYO.pdf	PS 4962 2021 MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 4962 2021 JUNIO.pdf	PS 4962 2021 JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 4962 2021 JULIO.pdf	PS 4962 2021 JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle