Cuenta de cobro 009-2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
CLAUDIA LILIANA PINZON PUENTES
CC 1.026.594.104 DE BOGOTA

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 6356 de 2021 correspondiente del 1 al 30 de Septiembre 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,

Claudia Pinzón

CLAUDIA LILIANA PINZON PUENTES
CC 1.026.594.104 DE BOGOTA
Teléfono: 314 279 53 80
Dirección: Calle 59 a sur n° 19 f 30
No Cuenta: 0550488421440782 Ahorros Davivienda

Fecha: 30/Septiembre/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 6356 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 - ENTORNO COMUNITARIO

Nombre del Contratista:	CLAUDIA LILIANA PINZON PUENTES	**C.C.**	1.026.594.104	**de:**	BOGOTÁ
Fecha inicio:	2021-06-04	**Fecha Terminación incial:**	2021-06-30	**Valor Mensual:**	$ 3.627.744

Valor a cobrar: $ 3.627.744

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 3.627.744	2111	2021-07-01	2021-07-31
2	$ 3.627.744	2401	2021-08-01	2021-08-31
3	$ 7.255.488	2670	2021-09-01	2021-10-31
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	JUNIO	$ 3.272.856	$ 0	0
2	JULIO	$ 3.627.744	$ 405.100	9421794484 - 9421916564
3	AGOSTO	$ 3.627.744	$ 449.000	9422961745
4	SEPTIEMBRE	$ 3.627.744	$ 449.000	9424204153
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
$ 3.506.819	$ 18.017.795	$ 14.156.088	$ 3.861.707

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:** 2021-09-01 **Hasta:** 2021-09-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION 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.	Realizar espacios de centros de escucha para la población.	Actas diligenciadas Listados de asistencia Soporte fotográfico
2	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Realizar el cronograma de actividades mensuales en excel.	Cronograma en excel cargado en el drive
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.	Apoyar las diferentes actividades estableidas por la subred cuando se soliciten.	Listado de asistencia Actas diligenciadas
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	Lectura de los lineamientos conceptuales de los Centros de Escucha para el acondicionamiento físico y mental.	Acta de apropiación lineamientos
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	Aportes desde el perfil de cada profesional para el desarrollo de las actividades del Centro de Escucha.	Listado de de asistencias técnicas
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.	Elaboración de informes mensuales	Informes enviados al correo del jefe inmediato.
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	Participar en las diferentes asistencias técnicas convocadas por los líderes y la Secretaría Distrital de Salud	Acta de reunión Listados de asistencia
8	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Realizar las respectivas notificaciones a las entidades correspondientes.	Ficha de notificación diligenciada
9	Gestionar y hacer seguimiento a las canalizaciones del proceso a cargo	Realizar canalizaciones de los usuarios a los diferentes servicios de salud.	Formatos de canalización enviados
10	Realizar el seguimiento en campo y verificación de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo	No aplica	No aplica
11	Generar los espacios que faciliten el direccionamiento técnico y acompañamiento con los equipos operativos asignados	No aplica	No aplica
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.	Diligenciar los formatos correspondienres a las actividades realizadas.	Actas diligenciadas y entregadas Fichas técnicas entregadas Listados de asistencia entregados Soporte fotográfico entregado Informe mensual entregado.

13	Responder por la gestión administrativa y financiera para garantizar la ejecución de los productos del proceso asignado.	No aplica	No aplica
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.	Diligenciar correctamente los formatos correspondienres a las actividades realizadas.	Formatos diligenciados entregados
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 los tableros de control correctamente y en los tiempos definidos.	Tableros de control diligenciados
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.	Verificar las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por las acciones desarrolladas en los Centros de Escucha.	Actas entregadas Fichas técnicas entregadas Listados de asistencia entregados Soporte forográfico entregado Informe mensual entregado.
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.	Implementar los Centros de Escucha con las comunidades definidas	Listados de asistencia Actas diligenciadas
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.	Verificar cada uno de los documentos para que cumplan con lo requerido en el proceso de la auditoría.	Actas entregadas Fichas técnicas entregadas Listados de asistencia entregados Soporte forografico entregado Informe mensual entregado.
19	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública, la Subred o la SDS.	Hacer entrega y envio de los productos cuando son solicitados	Actas de entrega
20	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Realizar revisión y corrección de los formatos diligenciados	Formatos diligenciados y entregados
21	Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos	Asistir a las reuniones convocadas.	Listados de asistencia de las reuniones
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.	Generar un espacio de organización de documentos para el archivo de acuerdo a los lineamientos.	Actas diligenciadas Documentos organizados de acuerdo a los lineamientos.
23	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	Cumplir con las actividades asignadas por el supervisor del contrato.	Actas diligenciadas Listados
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.	Disposición para el desarrollo de actividades dentro de los espacios de la Subred.	Listados y actas diligenciados

Observaciones:	Claudia Pimón **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.** 1.026.594.104 **de** BOGOTA

VISTO BUENO PROFESIONAL APOYO TÉCNICO	
NOMBRE:	SANDRA CONTRERAS CC 52371776
CARGO:	PROFESIONAL DE APOYO TÉCNICO
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	ANGELICA MORALES DE HERNANDEZ CC 52930764
CARGO:	COORDINADORA ENTORNO COMUNITARIO
FIRMA	

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1026594104		PINZON PUENTES CLAUDIA LILIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 59 A SUR N 19 F 30	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3142795	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-08	1114469518	9424204153	I	2021/09/02	2021/09/01	BANCO DAVIVIENDA	0	$449,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,451,098	$232,200			$1,451,098	$181,400			$0	$0			$1,451,098	$35,400		$0	$0		$449,000
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,451,098	$232,200			$1,451,098	$181,400			$0	$0			$1,451,098	$35,400		$0	$0		$449,000
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$1,451,098	$232,200			$1,451,098	$181,400			$0	$0			$1,451,098	$35,400		$0	$0		$449,000
1	CC	1026594104 PINZON CLAUDIA		230301	30	$1,451,098	$232,200	EPS017	30	$1,451,098	$181,400		0	$0	$0	14-11	30	$1,451,098	$35,400	0	$0	$0	No	$449,000
Total Afiliados(1)						$1,451,098	$232,200			$1,451,098	$181,400			$0	$0			$1,451,098	$35,400		$0	$0		$449,000

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1026594104		PINZON PUENTES CLAUDIA LILIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 59 A SUR N 19 F 30	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3142795	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-08	1114469518	9424204153	I	2021/09/02	2021/09/01	BANCO DAVIVIENDA	0	$449,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$232,200	$0	$0	$232,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$232,200	$0	$0	$232,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$35,400	$0	$0	$35,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$35,400	$0	$0	$35,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$181,400	$0	$0	$181,400
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$181,400	$0	$0	$181,400
TOTAL				1	$449,000	$0	$0	$449,000

Pagos aportes en línea
Resumen del pago

La transacción fue APROBADA por su entidad financiera.

Detalle de la transacción:

Comercio:	**Aportes en línea**
NIT:	**9999001472382**
Clave de planilla:	**9424204153**
Periodo de pago:	**2021-08**
Fecha de la transacción:	**2021/09/01**
Valor:	**449,000**
Banco:	**BANCO DAVIVIENDA**
Dirección IP:	**192.168.112.162**
Código único de seguimiento (CUS):	**1114469518**

Aceptar

CARGUE DE CUENTA DE COBRO EN SECOP AGOSTO

PS_6356_2021_ CLAUDIAPINZÓN

