Cuenta de cobro 009 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

LAURA DANIELA HUERFANO SUAREZ
C.C. 1.022.412.957 de Bogotá

LA SUMA DE:

TRES MILLONES SEISIENTOS VEINTE SIETE MIL SETESIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS ($3.627.744)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 6281 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,

Laura Huérfano

LAURA DANIELA HUÉRFANO SUAREZ
C.C. 1.022.412.957
Teléfono: 3022513366 Dirección: Carrera 88 #6ª - 90
No Cuenta 29960309471 ahorros Bancolombia

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
VERSION: 02
FECHA: 2020-05-04

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 6281 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 HOGAR E INSTITUCIONAL		
Nombre del Contratista:	LAURA DANIELA HUERFANO SUAREZ	**C.C.**	1.022.412.957 de: BOGOTA
Fecha Inicio:	2021-05-26	**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	$ 3.647.460	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				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	JUNIO	$ 3.627.744		
2	JUNIO EXTRAS	$ 414.036	$ 500.200	9421734794
3	JULIO	$ 3.627.744	$ 500.200	9421734794
4	AGOSTO	$ 3.627.744	$ 449.000	9423028659
5	SEPTIEMBRE	$ 3.627.744	$ 449.000	9423931180
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4.232.368	$ 18.763.060	$ 14.925.012	$ 3.838.048

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 ESPECIFICAS (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	Se cumple con las acividades establecidad de acuerdo al cronograma para dar cumplimiento a los eventos de MME, ideacion suicida, violencias, familias con condiciones cronicas, estrategia ETIS.	Base VSP, canalizaciones, formatos y drive de reporte diario
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	Se realiza la ejecucion de las caracterizaciones con los formatos, con calidad del dato y correcto diligenciamiento.	Formatos de caracterizacion, formatos (cope 28, SRQ, RQC, OMS, APGAR Familiar, plan familiar).
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar	Elaboracion de cronograma mensual de actividades.	Cronograma mensual
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 realizo el apoyo a las actividades inherentes del contrato como lo son las jornadas de muestreo de pruebas covid-19 en las diferentes localidades de la subred centro oriente.	Listados de asistencia, fichas de notificacion de pruebas covid-19.
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	Se realizo acta de apropiacion de lineamientos del entorno hogar e institucio	Acta de apropiacion
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 intervenciones integrales a los usuarios de las localidades asignadas desde el perfil de enfermeria, por medio de las visitas domiciliarias, y los seguimientos telefonicos en la periodicidad que se indican en los lineamientos del entorno hogar e institucional para los diferentes eventos asignados.	Formatos de, plan familiar, bases VSP
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	Con la poblacion abordada se realizan acciones de prevencion desde el enfoque de salud que permiten dar cumplimiento a los lineamientos y orientar de forma pertinente a la comunidad abordada.	Actas y listados
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	Se realizan atenciones en los diferentes espacios en los que se realizan los abordajes generando asesorias integrales a la comunidad, de acuerdo al lineamiento.	Formatos de plan familiar, bases VSP
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	Se participa en las asistencias tecnicas convocadas por la SDS y los del entorno hogar e institucional.	Acta y 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 establecidos para el perfil de enfermeria dando cumplimiento a los productos que se requieren en la estrategia de seguimiento para la gestion integral de riesgo familiar, para los eventos asignados.	Bases VSP, actas de entrega, formatos del entorno hogar e institucional.
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 articulaciones con las entidades asi como la promocion a la comunidad de las diferentes ofertas intitucionales que requiera la poblacion de acuerdo a su necediad.	Formatos de plan familiar, actas
12	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones	Se realizan procesos de canalizacion para activar rutas según el caso.	Formatos y base de canalizaciones
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.	Se realiza entrega de procductos solicitados en las fechas establecidas para dar cumplimiento a la meta que se establece dentro del entorno con la calidad en el diligenciamiento de los firmatos	Actas de entrega
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.	Se diligencian los formatos establecidos de acuerdo a los instructivos con calidad y veracidad que se requiere por gestión documental.	Actas y soportes
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.	Se realiza proceso de planeacion apara dar cumplimiento a las actividades con la población, brindando atenciones que cumplan con la necesidad de los diferentes eventos.	Actas, soportes y fichas tecnicas
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.	Se realiza proceso de verificacion y organizacion documental para las preauditoria y auditorias.	Acta y soportes
17	Participar en las asistencias técnicas convocadas	Se participa en las asisitencias tecnicas convocadas por la SDS, la Subred Centro Oriente y la lider del entorno hogar e institucional.	Actas y listados
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	Se realiza el diligenciamiento de las bases VSP, las bases de PMU, y las demás bases solicitas por el entorno hogar que permitan dar cumplimento a la información de las activados realizadas durante el mes.	Bases e informe mensual
19	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Se da cumplimiento a los requerimientos solicitados por parte de la SDS	Actas y soportes
20	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	Se da cumplimiento a las actividades establecidas para el correspondiente mes de forma oportuna.	Base de datos, actas y listados
21	Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos	Se asiste a las reuniones convocadas por parte de los líderes del entorno hogar e institucional	Actas y listados
22	Responder por el achivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documenta	Se realizan las entregas de los soportes fisicos de las acciones ejecutadas.	Acta de entrega semanal
23	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	Se estuvo disponible para dar respuesta a las obligaciones asignadas por el supervisor del contarto	Actas de entrega
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 las acciones de la estrategia en las localidads asignadas en el entorno hagar e institucional	Listados de asistencia para la verificacion

Observaciones:	Laura Huertano **Firma del Contratista**
Se anexa certificacion de pago a Salud, pension y ARL. En caso de tener contrato nuevo se debe anexar tambien la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro	**C.C.** 1 022 412 957 **de** BOGOTA

FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE:	YESSICA PAOLA FAJARDO CC 1099212768
CARGO:	LIDER OPERATIVO - SEGUIMIENTO FAMILIAR PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIEGO
FIRMA	Yessica Fajardo M
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS CC 52933672
CARGO:	REFERENTE ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL
FIRMA	Viviana Martinez O.

en línea

Resumen General de Pago

ATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
C 1022412957		HUERFANO SUAREZ LAURA DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 88 # 6A - 90	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1111111	No

ATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
021-08	2021-08	1114332898	9423931180	I	2021/09/14	2021/09/01	BANCOLOMBIA	0	$449,000

ESUMEN DE PAGO

IESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
FP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$232,200	$0	$0	$232,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$232,200	$0	$0	$232,200
RL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$35,400	$0	$0	$35,400
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	$35,400	$0	$0	$35,400
PS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$181,400	$0	$0	$181,400
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$181,400	$0	$0	$181,400
OTAL				**1**	**$449,000**	**$0**	**$0**	**$449,000**

Comprobante

de pago en línea

APORTES EN LINEA

Pago realizado por: LAURA DANIELA HUERFANO SUAREZ

Nro. de recibo: 9423931180

Descripción del pago: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9423931180

Identificación del contribuyente: 186.28.58.155

Concepto: CC

Razón Social: 1022412957

Fecha y hora de la transacción: Miércoles 1 de Septiembre de 2021 11:43:04 AM

Nro. de comprobante: 0000082014

Valor pagado: $ 449,000.00

Cuenta: *******9471

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

SOPORTE DE CARGUE DE CUENTA DE COBRO EN SECOP II
PS 6281 2021

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

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 6281 2021 JUNIO 2021_21-06-2021-091430.pdf	PS 6281 2021 JUNIO 2021_21-06-2021-091430.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Descargar	Detalle
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Descargar	Detalle
☐	PS 6281 2021 - JULIO 2021.pdf	PS 6281 2021 - JULIO 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 6281 2021 JUNIO - EXTRAS 2021.pdf	PS 6281 2021 JUNIO - EXTRAS 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 6281 2021 AGOSTO 2021.pdf	PS 6281 2021 AGOSTO 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo