144

Cuenta de cobro 006 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

PAULA ANDREA HERRERA SANABRIA
C.C. 1.023.941.470 de Bogotá

LA SUMA DE:

Dos millones doscientos treinta y dos mil cuatrocientos setenta y dos pesos ($2.232.472)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5018 de 2021 correspondiente del 1 al 31 de octubre de 2021

OBJETO: 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.

Cordialmente

PAULA ANDREA HERRERA SANABRIA
C.C. 1.023.941.470
Teléfono: 3133023421
Dirección: Cl 31B SUR 3E 46 ESTE
No Cuenta 0570004870389790 DAVIENDA

Fecha: 31/Octubre/2021

OK
Adr

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

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 5018 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:	PAULA ANDREA HERRERA SANABRIA			**C.C.**	1.023.941.470 **de:** BOGOTA
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	$ 2.028.078	1535	2021-06-04	2021-06-30
2	$ 2.244.605	2111	2021-07-01	2021-07-31
3	$ 2.232.472	2401	2021-08-01	2021-08-31
4	$ 4.464.944	2670	2021-09-01	2021-10-31
5				
6				
7				
8				
9				

Nº CTA	2	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 2.014.078	$ 331.000	7789017602
2	JUNIO	$ 2.232.472	$ 281.200	7790284797
3	JULIO	$ 2.232.472	$ 281.200	7802287501
4	AGOSTO	$ 2.232.472	$ 281.200	7805407389
5	SEPTIEMBRE	$ 2.232.472	$ 281.200	7805552702
6	OCTUBRE	$ 2.232.472	$ 281.200	7808858616
7				
8				
9				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 2.232.472	$ 13.202.571	$ 13.176.438	$ 26.133

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO: 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:** 2021-10-01 **Hasta:** 2021-10-31

	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.	Participación en reuniones del entorno comunitario, realizada desde la coordinación y desde la Estrategia de Centro de escucha CUIDATE Y SE FELIZ	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 técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se presenta la informacion y soportes solicitados con el fin de corroborar las actividades contractuales. Se apoyan las diferentes acciones inherentes en pro del mejoramiento y calidad de los servicios.	Fichas tenicas actas Formatos 1A
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Diseño de cronograma a realizar de forma mensual	Cronograma mensual 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 estandares de habilitación y acreditación de servicios de salud.	prestar los servicios desde el perfil tecnico en el desempeño de las actividades programadas por la Subred Centro Oriente	Actas
5	Realizar apropiación conceptual desde su perfil técnico y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Lectura y comprension de los lineamientos tecnicos que hacen parte del producto operativo para el componente de Gestion en Salud Publica	Actas
6	Realizar acciones, asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil tecnico, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Realizar asesorias en salud	Actas formatos 1A
7	Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil técnico y conforme a los anexos y lineamientos	Se realiza toma de pruebas de VIH Y SIFILIS a la poblacion LGBTI	Formato individual de pruebas consentimiento informado
8	Realizar acciones, asesorias integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil tecnico, 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 jornadas en las diferentes localidades donde la Subred hace presencia en materia de promoción y prevención de la salud. Se realizan recomendaciones para promover y mantener hábitos de vida saludables que permitan buenas condiciones de salud y prevenir enfermedades cronicas	Se diligencian fichas para el registro de la estrategia CUIDATE Y SE FELIZ
9	Desarrollar procesos de asistencia técnica a los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y técnico, en función de los requerimientos de los equipos territoriales.	Participar en las asistencias tecnicas programadas por la Secretaria Distrital de Salud y la Subred Centro Oriente	Listados de asistencia, registro audiovisual.
10	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Se activan las rutas de canalización de servicios en salud, se diligencian los aplicativos de SDS, de conformidad con el lineamiento operativo	Instrumento aplicativo de la SDS
11	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 hace entrega del producto,debidamente diligenciado en donde se entrega el carnet con sus datos	Se diligencian fichas para el registro de la estrategia CUIDATE Y SE FELIZ

12	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 realiza verificación y revisión de los productos con el fin de que cumplan con los estandares de calidad y oportunidad.	Actas
13	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 articula con los diferentes espacios intersectoriales con el fin de llevar a buen termino las acciones inherentes a la estrategia y cumplir los objetivos de la misma.	Diligenciamiento de listados y actas.
14	Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado y conforme a las actividades, metas y productos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	se realiza la planeacion de las actividades a realizar del mes teniendo en cuenta las jornadas establecidas a desarrollar	Diligenciamiento de listados y actas. Regsitro fotográfico
15	Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Asistir a las asistencias técnicas con el espacio entorno comunitario y SDS	Diligenciamiento de listados y actas.
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.	Realizar gestión documental de conformidad a las directrices del profesional lider.	Diligenciamiento de listados y actas.
17	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Se cumple con dar respuesta oportuna en información y soportes solicitados, con el fin de apoyar la gestión en salud pública.	Fichas de registro diarias,actas y formatos.
18	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Se ejecutan el 100% de las actividades programadas en el cronograma, implementando las acciones del documento operativo para la vigencia actual	Se diligencian fichas para el registro de la estrategia CUIDATE Y SE FELIZ
19	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 programadas por SDS y la Subred Centro Oriente. Se apoyan las diferentes acciones que se requieran en pro de los diferentes procesos y entornos.	Listados de asistencia, registro en aplicativo. Evaluaciones.
20	Responder por el achivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental	La documentación correspondiente a formatos y actas es entregada al profesional lider de la estrategia y reposa en la unidad administartiva San José Obrero	Se diligencian fichas para el registro de la estrategia CUIDATE Y SE FELIZ
21	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Se apoya la gestión realizada desde la estrategia, se asiste al supervisor del contrato en pro de alcanzar las metas propuestas para la vigencia.	Listados de asistencia,actas,documentos, Presentaciones,informes.
22	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.	Todas las acciones desarrolladas se realizan con los debidos protocolos de bioseguridad. Se cuenta con la disposición para participar de forma activa en los diferentes entornos y estrategias de la Subred, de acuerdo al perfil profesional.	Diligenciamiento de listados y actas. Formatos de SDS.

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	**CC** 1.023.917.722 **de** Bogota

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	TATIANA REYES C.C. 1098664230
CARGO:	LIDER DE CUIDATE Y SE FELIZ
FIRMA	
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	ANGELICA MORALES DE HERNANDEZ C.C. 52930764
CARGO:	REFERENTE DEL ESPACIO PUBLICO
FIRMA	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1023941470
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			PAULA ANDREA HERRERA SANABRIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 31B SUR 3E 46	TELÉFONO:	1234567
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7808858616		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2021	SALUD:	AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/10/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1152827084

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 145.400
SUBTOTAL:			1	**$ 145.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	$ 113.600
SUBTOTAL:			1	**$ 113.600**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860002503	14-7	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	$ 22.200
SUBTOTAL:			1	**$ 22.200**

TOTAL PAGADO:	**$ 281.200**



¡Hola, paula andrea herrera sanabria

Gracias por utilizar los servicios de BANCO DAVIVIENDA y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

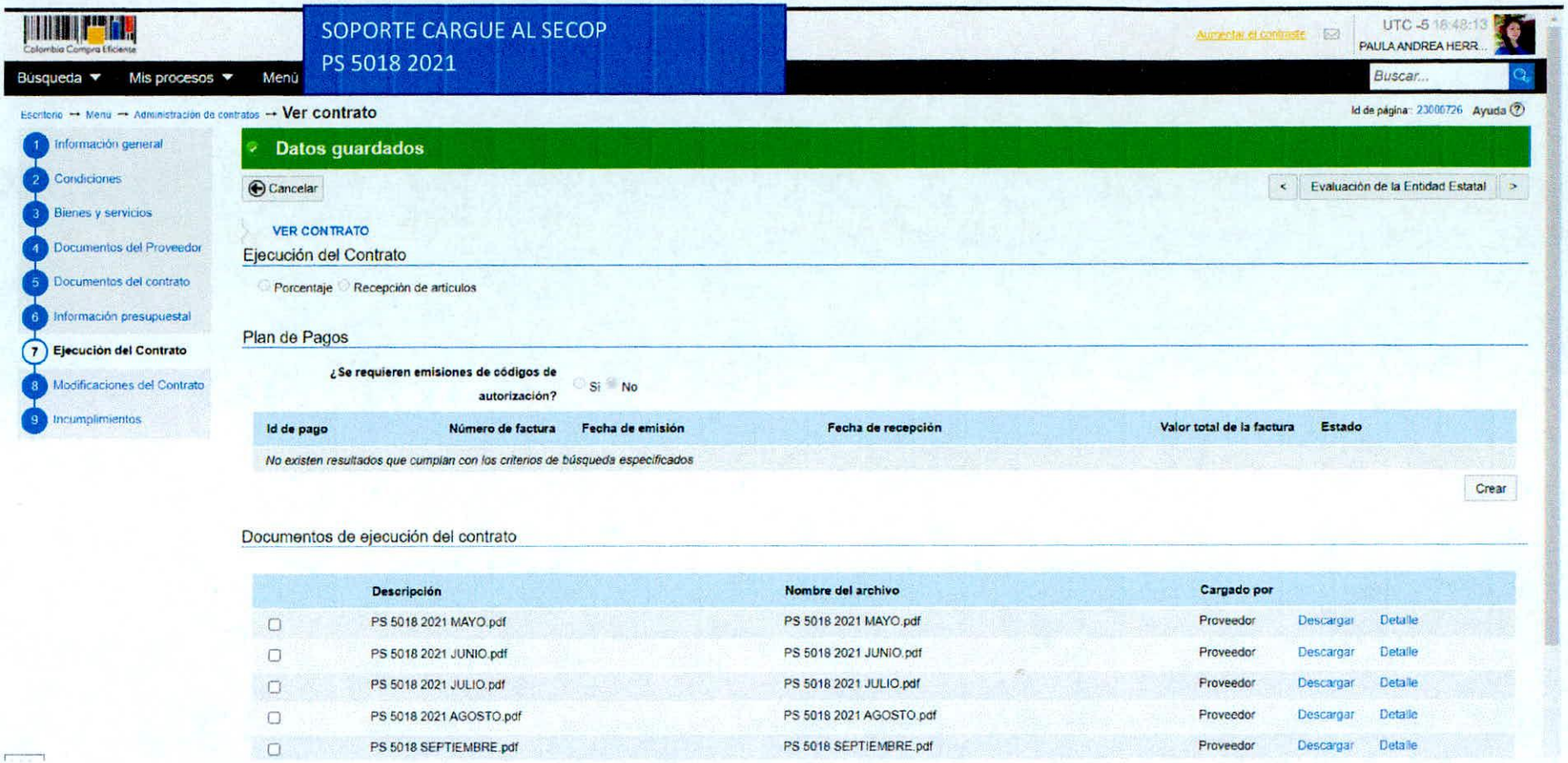
Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1113785862
Empresa: SOI ACH
Descripción: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales
Valor de la Transacción: $ 281.200
Fecha de Transacción: 01/09/2021

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.

ach COLOMBIA

TransaccionesACH @ACH_Informa


SOPORTE CARGUE AL SECOP
PS 5018 2021
Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 16:48:13
PAULA ANDREA HERR...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Buscar...
Escritorio → Menu → Administración de contratos → Ver contrato
Id de página: 23006726
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?
Si
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 5018 2021 MAYO.pdf
PS 5018 2021 JUNIO.pdf
PS 5018 2021 JULIO.pdf
PS 5018 2021 AGOSTO.pdf
PS 5018 SEPTIEMBRE.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle

