**Cuenta de cobro 008 - 2021**

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

**Nit. 900.959.051-7**

**DEBE A:**

EDUARDO ANDRÉS BELTRÁN ZÁRATE
C.C. 80818947 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 5276 de 2021 correspondiente del 01 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,**

EDUARDO ANDRÉS BELTRÁN ZÁRATE

C.C. 80818947
Teléfono: 3505166626 Dirección: Kr 100 148 57
No Cuenta: 0552181174 ahorros BBVA

Fecha: 31/Octubre/2021

Secretaría Distrital 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 5276 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 HOGAR E INSTITUCIONAL |
| **Nombre del Contratista:** | Eduardo Andrés Beltrán Zárate | | | **C.C.** | 80.818.947 |
| **de:** | BOGOTA | | | | |
| **Fecha Inicio:** | 2021-05-04 | **Fecha Terminación incial:** | 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 | $ 2.465.866 | 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 |

| Nº CTA | MES DE CUENTA DE COBRO | VALOR A PAGAR | VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL | NÚMERO DE PLANILLA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MAYO | $ 2.014.078 | $ 309.400 | 1037791051 |
| 2 | EXTRAS MAYO | $ 218.394 | $ 281.200 | 1037791051 |
| 3 | JUNIO | $ 2.232.422 | $ 281.200 | 1038176817 |
| | | | $ 26.800 | 1038510015 |
| 4 | EXTRAS JUNIO | $ 218.394 | $ 281.200 | 1038176817 |
| | | | $ 26.800 | 1038510015 |
| 5 | JULIO | $ 2.232.472 | $ 309.400 | 1038743699 |
| 6 | AGOSTO | $ 2.232.472 | $ 281.200 | 1039485958 |
| 7 | SEPTIEMBRE | $ 2.232.472 | $ 281.200 | 1040174603 |
| 8 | OCTUBRE | $ 2.232.472 | $ 281.200 | 1040702739 |

| Resumen de contrato | VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|---|
| | $ 2.232.472 | $ 13.640.359 | $ 13.613.176 | $ 27.183 |

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

**OBJETO DEL CONTRATO**

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) | DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital | Prestar los servicios de informacion relacionadas con la acciones colectivas en el entorno hogar e institucional de la subred | Productos finales del mes enviados a lider y referente por correo, bases en drive de SDS y actas generadas durante el mes |
| 2 | 2. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que soliciten conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS | Actividades de apoyo como tecnico en sistemas realizando cruces depuración y validación de información direccionamiento de actividades a perfiles de digitadores y tecnicos en la ejecución y asignación de citas y depuración de bases del proceso del entorno hogar e institucional Acciones de desarrollo pro de mejorar los sistemas de información del entorno hogar, lectura de lineamientos participación y educación en taller de georeferenciación participación en reuniones del entrono hogar participación en reuniones establecidas por la SDS | Bases generadas para georeferenciar en correos con geografo y tecnologa |
| 3 | 3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar | Diligenciamiento del cronograma mensualmente en el que se consignan las actividades programadas durante el mes siguiente acordes a las acciones establecidas en el lineamineto. | Cronograma de actividades en drive compartido por tecnologa |
| 4 | 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 | Entrega de bases de datos y tableros del entorno: Base de abordaje territorial, tablero y aplicativo de proyectos de inversión. | Bases de seguimiento en drive compartido con digitadores y tablero de proyectos compartido con apoyos |
| 5 | 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 | Aplicaion y contextualizacion de lo lineamientos suministrados por la sub red para el cumplimiento de la ejecucion dentro de la vigencia del mismo | Acta de apropiación de lineamientos |
| 6 | 6. Digitar, organizar y reportar la información suministrada por los equipos territoriales y de las diferentes intervenciones de salud pública cumpliendo con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) | Depuración de bases de datos de caracterizacion de abordaje territorial | Productos finales del mes enviados a lider y referente por correo, bases en drive de SDS y actas generadas durante el mes |
| 7 | 7. Realizar administración, consolidación y depuración de las bases de datos, cumpliendo con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) | Entrega de bases de datos y tableros del entorno hogar e institucional. Base de abordaje territorial, tableros y aplicativo de proyectos de inversión. | Productos finales del mes enviados a lider y referente por correo, bases en drive de SDS y actas generadas durante el mes |
| 8 | 8. 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 | Verificacion de calidad de datos con el fin de que la bases de datos cuenten con calidad de la informacón. | Bases de seguimiento a abordaje territorial en drive compartido y actas de revisión |
| 9 | 9. 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 | Cumplimineto con los soportes que se requieran susministrar para las aditorias destinadas para el cumplimiento de la ejecucion de las mismas con bases en los estipulado por la SDS | Productos finales del mes enviados a lider y referente por correo, bases en drive de SDS y actas generadas durante el mes |
| 10 | 10. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS | cumplimiento en los tiempos de entrega estipulados de la informacion suministrada como producto final del mes solicitados por la SDS | Productos finales del mes enviados a lider y referente por correo, bases en drive de SDS y actas generadas durante el mes |
| 11 | 11. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas | Verificacion de calidad de datos con el fin de que la bases de datos cuenten con calidad de la informacón. | Productos finales del mes enviados a lider y referente por correo, bases en drive de SDS y actas generadas durante el mes |
| 12 | 12. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos | Participacion en las distintas reuniones convocadas tanto por la SDS como por la subred para las entregas de informacion y asistencias tecnicas que se requieran | Actas de participacion a las distintas reuniones y asistencias tecnicas |
| 13 | 13. Responder por el achivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental | Cumplimiento en la organización con los soportes que se requieran de archivo destinadas para el cumplimiento de la ejecucion de las mismas con base en lo estipulado en las tablas de retencion documental | Archivo establecido por la sede San Jose Obrero |
| 14 | 14. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato | Cumplir con los direccionamientos establecidos por el supervisor del contrato. | Aporte de inforacion mediante correo de la distintas obligaciones asignadas |
| 15 | 15. 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 | Desarrollo de actividades desde el punto que se sea asignado por parte de la subred para la ejecicion de los pruductos destinados para el cumplimiento de los mismo dentro de lo establecido en el presente contrato | Productos finales del mes enviados a lider y referente por correo, bases en drive de SDS y actas generadas durante el mes |

**Observaciones:**

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

Firma del Contratista

C.C. 80.818.947 de BOGOTA

| FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES | |
|---|---|
| NOMBRE: | ANGELICA MARIA MORENO TORRES - CC39579680 |
| CARGO: | LIDER OPERATIVO - ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL |
| FIRMA | |

| VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS | |
|---|---|
| NOMBRE: | LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS CC 52933672 |
| CARGO: | REFERENTE ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL |
| FIRMA | |

Simple

## Información de la Planilla Pagada

| | |
|---|---|
| **Nit de comercio Operador de Información** | 900097333-9 |
| **Razón Social del Operador de Información** | SIMPLE S.A. |
| **Descripción** | Pago de SuAporte |
| **Fecha** | 2021-09-30, 08:28:24 PM en horario extendido |
| **Periodo de Cotización Otros Riesgos** | septiembre de 2021 |
| **Periodo de Cotización Para Salud** | septiembre de 2021 |
| **Empresa** | EDUARDO ANDRES BELTRAN ZARATE |
| **CEDULA CIUDADANIA** | CC 80818947 |
| **Código Sucursal (Nombre)** | ( ) |
| **Referencia de Pago/ Número Planilla** | 1040702739 |
| **Tipo de Planilla** | I |
| **Número Transacción Bancaria/ CUS** | 1148885196 |
| **Banco** | (1013) - BANCO BBVA COLOMBIA S.A. |
| **Valor** | $ 281.200 |
| **Estado de la Transacción** | Aprobada |
| **Dirección IP de Origen** | 10.0.19.58 |

| Nit | Código | Administradora | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intéreses Mora |
|---|---|---|---|---|---|
| N800224808 | 230301 | PORVENIR | 1 | $ 145.400 | $ 0 |
| N830003564 | EPS017 | ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO | 1 | $ 113.600 | $ 0 |
| N860002503 | 14-7 | CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A. | 1 | $ 22.200 | $ 0 |
| | | | **SubTotales:** | $ 281.200 | $ 0 |
| | | | **Total a Pagar:** | | $ 281.200 |



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

BBVA

Pago exitoso

$281,200.00

*30 Sep, 2021 -- 08:31 PM*

| | |
|---|---|
| **Producto o servicio** | Pago de Seguridad Social<br>**SIMPLE OI** |
| **Pagaste con** | Cuenta de Ahorros<br>**•1174** |
| **Código de confirmación (CUS)** | 1148885196 |
| **IP** | 190.69.63.233 |

PS 5276 2021 EDUARDO ANDRES BELTRAN ZARATE

