Cuenta de cobro 008- 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

SANDRA MILENA FANDIÑO HERNANDEZ
C.C. 55070012 de Garzón

LA SUMA DE:

Tres millones seiscientos veintisiete mil setecientos cuarenta y cuatro mil pesos

($3.627.744)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5219 de 2021 correspondiente al 01 al 31 de octubre 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,

SANDRA MILENA FANDIÑO HERNANDEZ
C.C. 55070012
Teléfono: 3213653166 Dirección: Cra 11 B BIS ESTE 2 29 SUR
No Cuenta 074080961 ahorros BBVA
Fecha: 31/Octubre/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 5219 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:	SANDRA MILENA FANDIÑO HERNANDEZ			C.C.	55.070.012 de: GARZON
Fecha Inicio:	2021-05-04	Fecha Terminación incial:	2021-06-03	Valor Mensual:	$ 3.627.744 Valor a cobrar: $ 3.627.744

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 4.182.076	1535	2021-06-04	2021-06-30
2	$ 541.480	1880		
3	$ 3.647.460	2111	2021-07-01	2021-07-31
4	$ 3.627.744	2401	2021-08-01	2021-08-31
5	$ 7.255.488	2670	2021-09-01	2021-10-31
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 3.272.856	$ 506.846	1037548988 / 1037855869
2	EXTRA MAYO	$ 433.752	$ 506.846	1037548988 / 1037855869
3	JUNIO	$ 3.627.744	$ 535.200	1038176979
4	EXTRAS JUNIO	$ 985.800	$ 535.200	1038176979
5	JULIO	$ 3.627.744	$ 582.100	1038729010
6	AGOSTO	$ 3.627.744	$ 478.100	1039422726
7	SEPTIEMBRE	$ 3.627.744	$ 478.100	1039423435
8	OCTUBRE	$ 3.627.744	$ 478.100	1040091384
9				
10				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 3.627.744	$ 22.881.992	$ 22.831.128	$ 50.864

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: 2021-10-01 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	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 morbilidad materna extrema, individuos con condiciones cronicas, Ideacion suicida, estrategis etis y violencias en gestantes	Formatos de plan familiar, formato de caracterizaciones, formatos de COPE 28, SRQ, RQS, plan familiar, APGAR Familiar , bases VSP, link de angeles guardianes, canalizaciones,fichas de notificacion
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, COPE 28, SRQ, RQS, plan familiar, APGAR Familiar.
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Elaboracion de cronograma mensual de actividades.	Cronograma en magnetico
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 institucional.	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 psicologia, 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, formato de caracterizaciones, formatos de COPE 28, SRQ, RQS, plan familiar, APGAR Familiar , bases VSP, link de angeles guardianes, canalizaciones,fichas de notificacion
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, formato de caracterizaciones, formatos de COPE 28, SRQ, RQS, plan familiar, APGAR Familiar , bases VSP, link de angeles guardianes, canalizaciones,fichas de notificacion
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 psicologia dando cumplimiento a los productos que se requieren en la estrategia de familia, 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 notificacion, canalizacion para activar rutas según el caso.	Fichas de notificacion, formato y base 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 contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se realiza entrega de productos 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 lideres 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 documental.	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

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	C.C. 55.070.012 de GARZON

FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE:	JOHANNA ALEXANDRA ÁVILA RONCANCIO CC 1026261254
CARGO:	LÍDER OPERATIVO ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL
FIRMA	Johanna Avila
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS CC 52933672
CARGO:	REFERENTE ENTORNO HOGAR E INSTITUCIONAL
FIRMA	

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-10-05, 07:14:24 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1040091384

Periodo Cotización: septiembre de 2021 **Periodo Servicio:** septiembre de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8855818210

PAGADO 04/10/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SANDRA MILENA FANDINO HERNANDEZ		
Documento	CC55070012	**Dirección**	CR 11BIS #2 - 29 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2096232
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	INO	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 55070012	SANDRA MILENA FANDIÑO HERNANDEZ	53	00																	0	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.451.098	$ 232.200	(EPS010) EPS SURA	$ 1.451.098	$ 181.400	2,436	$ 1.451.098	$ 35.400	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.451.098	$ 29.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 478.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.451.098	$ 1.451.098	$ 1.451.098	$ 1.451.098	$ 232.200	$ 181.400	$ 35.400	$ 29.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 478.100	$ 0	$ 478.100

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!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

OCT 04 2021 08:46:03 REMICT 8.53
CORRESPONSAL
CAFETERIA Y CIGARRERIA
CL 1A BIS 7B-62 ESTE

BANCO DE BOGOTA

C. UNICO: 0015982689 TER: BBBS2352
V. ELECTRON C:
**9179 RECIBO: 039454 RRN: 069513
RECAUDO APRO: 312793

SERVICIO: 3000006347
FACTURA: 0000000008855818210
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA

RECAUDO $ 478.100

*** CLIENTE ***
MAYOR INFORMACION EN LA LINEA

OCT 04 2021 - 08:46:50
CORRESPONSAL
CAFETERIA Y CIGARRERIA
CL 1A BIS 7B-62 ESTE
BANCO DE BOGOTA

SERVICIO: 3000006347
FACTURA: 0000000008855818210
VALOR: $ 478.100

TOTAL: $ 478.100

SOPORTE DE CARGUE DE CUENTA DE COBRO EN SECOP PS 5219 2021 SEPTIEMBRE 2021

