Cuenta de cobro 007 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

DANILO JOSE NAVARRO LASCARRO
CC:1.193.094.591 DE ANAPOIMA

LA SUMA DE: DOS MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS ($ 2.232.472)

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5970 de 2021correspondiente del 01 al 31 De octubre del 2021

OBJETO: PRESAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

Danilo Navarro L.

DANILO JOSE NAVARRO LASCARRO
C.C. 1193094591
Teléfono: 3112192686
Dirección: KR 10ª 18 22 SUR
No Cuenta 264532516

AHORROS BANCO DE BOGOTA

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 5970 2021	**C.D.P. No.:**	2401
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:	DANILO JOSE NAVARRO LASCARRO	**C.C.**	1.193.094.591 **de:** ANAPOIMA
Fecha Inicio:	2021-05-06	**Fecha Terminacion incial:**	2021-05-14
Valor Mensual:	$ 2.332.472	**Valor a cobrar:**	$ 2.332.472

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 3.423.506	1535	2021-03-15	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				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 1.856.349	$ 281.200	8353261000
3	JUNIO	$ 2.332.374	$ 281.200	8353261000
4	JULIO	$ 2.332.472	$ 281.200	8613281196
5	AGOSTO	$ 2.232.472	$ 281.200	8614550689
6	SEPTIEMBRE	$ 2.232.472	$ 281.200	8615084474
7	OCTUBRE	$ 2.232.472	$ 281.200	8615361352
8				
9				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 2.232.472	$ 14.595.999	$ 13.218.611	$ 1.377.388

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 relacionadas en la minuta)	DESCRIPCION 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.	Desarrollar acciones en el entorno hogar de acuerdo a los lineamientos establecidos en el mes de marzo a junio 2021, acorde a la contingencia del COVID-19 de la secretaria de salud y cumplir con los direccionamientos establecidos desde del supervisor del contrato	Soportes en carpetas de gestion documental Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
2	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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se apoyo en las actividades programadas y definidas al objeto del contrato para el mejoramiento continuo	Soportes en carpetas de gestion documental Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
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 lineamiento	Soporte en medio magnetico plan operativo cronograma mensual
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 estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud.	Se apoyo en las actividades programadas y definidas al objeto del contrato para el mejoramiento continuo que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19.	Soportes en carpetas de gestion documental Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
5	5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil tecnico y conforme a los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se realiza lectura y apropiación de lineamientos, caja de herramientas y ficha técnica, acorde a la vigencia activa, actualmente vigencia de marzo a junio 2021	Soporte de Acta de lectura de lineamientos
6	6. Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil técnico, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relacion contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Se brinda educación por medio de la estrategia IEC, las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio, así como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19. • Realizar recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos de vida saludables con el fin de contribuir al cuidado integral del adulto mayor. • Realizar proceso de canalización en los adultos mayores que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico	Registro de educación brindada en cada una de las viviendas caracterizadas en abordaje territorial
7	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 brinda recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos correspondientes a brindar y adoptar un saneamiento ambienta al interior de las viviendas de la poblacion priorizada en abordaje territorial, con el fin de contribuir al cuidado integral de la poblacion caracterizada	Registro de educación brindada en cada una de las viviendas caracterizadas en abordaje territorial
8	8. Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil técnico, 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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS	Diligenciamiento de base a seguimientos telefónicos en Promoción de la salud y gestión integral de las viviendas caracterizadas en abordaje territorial, enfocadas principalmente en garantizar las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio, así como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19. • Realizar recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos de vida saludables con el fin de contribuir al cuidado integral de la poblacion priorizada. • Realizar proceso de canalización en la poblacion priorizada que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico. • Realizar seguimiento via telefónica para incidir en factores de riesgo, continuidad del plan de automanejo y afrontamiento de la emergencia COVID 19. Apoyo a contingencia que se presenten en abordaje territorial. Presenciar las diferentes asistencias tecnicas programadas por la SDS, con la finalidad de brindar orientación en abordaje territorial ante situación de salud pública actual.	Soporte en medio magnetico. Tablero control abordaje territorial. Base de seguimiento abordaje territorial , tablero control factura abordaje territorial, base abordaje territorial. Seguimiento no presencial tel virtual, base de canalizaciones, formato excell de canalizaciones
9	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.	*De acuerdo a las actividades ejecutadas se brindo intervención colectiva en las diferentes viviendas caracterizadas en abordaje territorial, mitigando factores de riesgo al interior del hogar	Formato de sesiones colectivas
10	10. Activar y notificar los eventos de interes en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Se realiza revision y apropiacion de fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones de los equipos territoriales	soporte de lectura y apropiacion de lineamientos en general
11	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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Realizar seguimiento en las viviendas caracterizadas en abordaje territorial acorde a requerimiento de secretaria de salud y segun lineamiento cuando se cumple alguno de los siguientes criterios que la información brindada por la institucion no sea veras, que no sefogre comunicacion via telefonica o que se presente caso positivo para COVID 19	Soportes en carpetas de gestion documental aplicación de formatos caracterización familiar, acta
12	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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Realizar proceso de canalizacion en la poblacion caracterizada que requieren acceso a servicios para deteccion temprana o procesos de diagnóstico	base de canalizaciones, formato excell de canalizaciones.
13	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	Presentación de productos acorde a meta establecida y con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos	Formato de preaditoria con visto de aprobación del profesional de apoyo

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

13	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.	Presentación de productos acorde a meta establecida y con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos	Formato de preadtoria con visto de aprobación del profesional de apoyo
14	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 relacion contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SD	Diligenciamiento de base a seguimientos telefónicos en Promoción de la salud y gestion integral del riesgo, enfocadas principalmente en garantizar las adecuadas condiciones para el cuidado y proteccion de esta población, fomentando medidas de prevencion, control y mitigación del contagio, asi como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19	Soporte en medio magnetico: Tablero control abordaje territorial. Base de seguimiento abordaje territorial , tablero control factura abordaje territorial, base abordaje territorial. Seguimiento no presencial tel virtual, base de canalizaciones, formato excell de
15	15. Participar en las asistencias técnicas convocadas	Se desarrolla el plan de acción mensual, acorde a las necesidades que se detectan al interior de las viviendas caracterizadas en abordaje territorial	Soporte en medio magnetico del plan de acción
16	16. Realizar el alistamiento y presentación de los soportes para las auditorias externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas	Se realiza el alistamiento y presentación de los soportes para las auditorias externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	soportes de productos con calidad
17	17. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS	Presencuar las diferentes asistencias técnicas pregramadas por la SDS o el entorno hogar institucional, con la finalidad de brindar orientación a usuarios ante situación de salud pública actual	Listados de asistencia
18	18. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	Se realiza desarrollo y registro de la base matriz de informe insta seguimiento semanal	Soporte en médio magnético de la matriz de informe insta seguimiento
19	19. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	Se brinda información y registro de actividades diarias y en los horarios establecidos por el profesional de apoyo	registro de tablero de control y brindar información por via electrónica del dato solicitado
20	20. Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental	soportes de los diferentes formatos que se generan, en el cumplimiento de las acciones propias del proceso, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos.	Soportes en medio magnetico y formatos correspondientes al proceso
21	21. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	Apoyo a las obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	soportes fisicos, medio magnético, lisado de asistencia y actas
22	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	Apoyo a las diferentes actividades que se requieran y demande los diferentes entornos al interior de la subred.	Listados de asistencia

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

Danilo Hernandez O L
Firma del Contratista

C.C. 52 885 998 **de** BOGOTA

FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE:	LEIDY ISABET MORALES SERRATO CC:1070611790
CARGO:	APOYO 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	

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	DANILO JOSE NAVARRO LASCARRO
IDENTIFICACION:	CC-1193094591
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-10-04
FECHA LIMITE DE PAGO:	2021-10-22
FECHA DE PAGO:	2021-10-01
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2021-09
PERIODO SALUD:	2021-09
NUMERO PLANILLA:	8615161352
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8613261000
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 908.526	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 113.600
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 908.526	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.400	$ 145.400
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 908.526	$ 0	$ 0	$ 0	$ 22.200	$ 22.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 281.200	$ 281.200

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	23/11/2021

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

PAGO DE FACTURAS

1139 PLANILLA ASISTIDA ASOPAGOS

CORRESPONSAL BANCO DE OCCIDENTE

REFERENCIA 8613261000

NUMERO DE APROBACION 615789

Fecha: 01/10/2021 09:40:52
DU: 914052
NUM. TRANSACCION 1044898343
Valor $201.200,00

CORRESPONSAL BANCARIO PARA BANCO DE OCCIDENTE. LA IMPRESION DE ESTE TIQUETE TAMPOCA SU ACEPTACION, VERIFIQUE LA INFORMACION, ESTE ES EL UNICO RECIBO OFICIAL DE PAGO, LINEA NACIONAL: 018000512525. ANTES DE RETIRARSE DEL PUNTO DE ATENCION VERIFIQUE REFERENCIA DE PAGO, CONCEPTO, LA FECHA, HORA, TIPO Y MONTO DEL SOPORTE DE PAGO REALIZADO. SI NO ESTA DE ACUERDO CON LA INFORMACION AQUI INCORPORADA O LA MISMA NO CORRESPONDE A LA INFORMACION DEL PAGO REALIZADO, INFORME DE MANERA INMEDIATA AL CAJERO LA CORRECCION REQUERIDA PARA HACER LAS CORRECCIONES A QUE HAYA LUGAR. DE LO CONTRARIO, NI EFECTY NI BANCO DE OCCIDENTE S.A. ASUMIRAN LA RESPONSABILIDAD SOBRE RECLAMOS POSTERIORES.

PS Recaudador: 995192 FUNDACION MUJERES DE EXITO II(T)

Cajero: DIVAHELA

Recibi Conforme: _____

C.C. _____

Soporte cargue de cuenta de SECOP2 PS 5970 2021

Colombia Compra Eficiente

UTC -5

Danilo

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Id de página: 23000726 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 5970 2021 MAYO.pdf	PS 5970 2021 MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5970 2021 JUNIO 2021_21-06-2021-080933.pdf	PS 5970 2021 JUNIO 2021_21-06-2021-080933.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5970 2021 JULIO 2021_15-07-2021-104709.pdf	PS 5970 2021 JULIO 2021_15-07-2021-104709.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5970 2021 AGOSTO_09-08-2021-110506.pdf	PS 5970 2021 AGOSTO_09-08-2021-110506.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5970 2021 - SEPTIEMBRE 2021.pdf	PS 5970 2021 - SEPTIEMBRE 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar < Evaluación de la Entidad Estatal >