Cuenta de cobro 006 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
GERSON ODAIR ORJUELA HERRERA
C.C. 79879243 de BOGOTA

LA SUMA DE:

CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS

M/CTE ($ 4.743.704)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5239 de 2021 correspondiente del 01 al 31 de Octubre 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 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,

NOMBRE CONTRATISTA
C.C. 79879243
Teléfono: 3208992681 Dirección: CL 50 22 39
No Cuenta: 691-863632-48 Ahorros Bancolombia
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 5239 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: GERSON ODAIR ORJUELA HERRERA **C.C.** 79.879.243 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2021-05-04 **Fecha Terminación incial:** 2021-06-03 **Valor Mensual:** $ 4.743.704 **Valor a cobrar:** $ 4.743.704

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 4.309.646	1535	2021-06-04	2021-06-30
2	$ 4.769.485	2111	2021-07-01	2021-07-31
3	$ 4.743.704	2401	2021-08-01	2021-08-31
4	$ 9.487.408	2670	2021-09-01	2021-10-31
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	MAYO	$ 4.279.646	$ 596.500	1037089308
2	JUNIO	$ 4.743.704	$ 587.100	1037677137
3	JULIO	$ 4.743.704	$ 587.100	1038130984
4	AGOSTO	$ 4.743.704	$ 587.100	1039388516
5	SEPTIEMBRE	$ 4.743.704	$ 587.100	1039388535
6	OCTUBRE	$ 4.743.704	$ 587.100	1040170484
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
$ 4.743.704	$ 28.053.947	$ 27.998.166	$ 55.781

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 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.	Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital.	Disponibilidad y respuesta frente a los productos a entregar.
2	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Llevar un control de las actividades a ejecutar diariamente.	Cumplimiento de actividades a ejecutar según actividades programadas mediante cronograma.
3	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.	Aplicación y ejecución de los linemaientos en las activbidades a desarrollar por los equipos, segumiento continuo a planes de mejoramiento.	Seguimiento continuo a los planes de mejora elaborados a los profesionales operativos. Cumplir al 100% de las actividades con lo establecido en los lineamientos
4	Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Realizar apropiacion conceptual de lineamientos estableciodos por la secretaria de salud dando respuesta al porfil profesional dando respuesta a las relaciones contractuales.	Apropiacion conceptual de lineamientos
5	Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado conforme las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contra actual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Realizar distribución de meta mensual acorde al perfil, segumiento a la productividad y efectividad.	Verificación de cumplimiento de meta diaria y mensual por parte del equipo operativo de las bases diligenciadas por cada evento.
6	Elaborar los informes respectivos que se soliciten y que corresponda a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contra actual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Realizar informe bimensual,, trimestral y de vigencia acorde a solicitud por parte de la subred centro oriente o secretaria de salud.	Entrega de informe bimensual
7	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.	Realizar reuinion mensual con el equipo operativo, fortaleciendo temas de interes, o procesos donde se encuentran falencias. Aplicación de pretest y postest	Actas de reuinion mensual con el equipo operativo, fortaleciendo temas de interes, o procesos donde se encuentran falencias.
8	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Notificación de eventos de interes de salud publica.	Precritica fichas de notificación de los eventos 113, Ficha SIVIM

9	Gestionar y hacer seguimiento a las canalizaciones del proceso a cargo.	Realizar segumiento y verificación de realización de activaciones de ruta o agendamiento en teimpo real.	Precitica y verificación de canalizaciónes o activaciones de ruta.
10	Realizar el seguimiento en campo y verificación de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo.	Realizar el seguimiento en campo y verificación de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo.	Seguimiento en campo al equipo operativo de abordaje territorial y muestreo covid-19
11	Generar los espacios que faciliten el direccionamiento técnico y acompañamiento con los equipos operativos asignados.	Reunion mensual de fortalecimiento de capacidades con el equipo operativo del Entorno Hogar	Acta de reunion mensual de fortalecimiento de capacidades con el equipo operativo del Entorno Hogar.
12	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 contra actual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Entrega de bases e informes mensulamnete o a requerimiento de la SDS O Subred centro oriente.	Bases de datos de los informes mensules o a requerimiento de la SDS O Subred centro oriente.
13	Responder por la gestión administrativa y financiera para garantizar la ejecución de los productos del proceso asignado.	Verificación de tablero de control y factura del talento humano	Tablero de control y factura del talento humano
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 contra actual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Verificación de formatos realizados con los quipos operativos que cumplan con la calidad y oportunidad establecidos por el lineamiento.	Precritica y verificación de la calidad de los diferentes formatos realizados por los equipos operativos del Entrno Hogar.
15	Diligenciar el 100% de la información en los tableros de control, indicadores y matrices que se generen y soliciten en el proceso asignado.	Diligenciamiento de reporte diario e indicadores	Tablero de reporte e indicadores
16	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 técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Revision de formatos establecidad en el linemaiento, respuesta y diligenciamiento de los tableros de control.	Actas de seguimientos a la calidad de los formatos y bases verificando el cumplimiento de las metas .
17	Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC.	Articulación permanente con entorno comunitario, laboral, PAI, equipo geografico	Actas de articulación mensual
18	Realizar el alistamiento y presentación de los soportes para las auditorias externas que se den en el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	Recepcion y verificación de los productos entregados en las preauditorias realizadas a los equipos operativos del Entorno Hogar.	Presentacion de Auditorias con los soportes de los productos de los procesos asignados del Entorno Hogar
19	Responder oportunamento por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública, la Subred o la SDS.	Envio de bases y reportes a necesidad.	Entrega o envio de soportes, bases y reportes solicitados por SDS.
20	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Cumplimiento del 100% de las actividades asiganadas, dando respuesta a la necesidad del entorno.	Cumplimiento del 100% de las actividades asiganadas, dando respuesta a la necesidad del Entorno Hogar.
21	Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	Asistencia a mesas tecnicas, respuesta a solicitudes e informes de manera oportuna.	Actas de asistencia a mesas tecnicas o reuniones,
22	Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo con la normatividad y tabla de retención documental.	Verificación del archivo y los soportes de la gestion documental de losmproductos generados en la vigencia.	Archivo de los soportes . Gestión documental.
23	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Cumplir con el 100% de las obligaciones contractuales	Cumplir con el 100% de las obligaciones contractuales
24	Las actividades podrán ser desarrolladas en cualquiera de los Espacios y/o Procesos Transversales de acuerdo con 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	Disponibilidad a la necesidad de la subred centro oriente.	Disponibilidad a la necesidad de la subred centro oriente.

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. 79.879.243 de BOGOTA

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

Bogotá, 04 de octubre de 2021

Apreciado usuario,
Le informamos que hemos recibido satisfactoriamente su Planilla Integrada a través de PAGOSIMPLE.

A continuación relacionamos los datos de confirmación:

Información de la empresa:

Razón Social: GERSON ODAIR ORJUELA HERRERA

Documento de Identidad: CC 79879243

Usuario: GERSON ORJUELA

Teléfono: 4723224

Número de Planilla: 1040170484

Fecha de Recepción: 04 de octubre de 2021

Periodo de Cotización: 2021-09

Información relacionada a Pensiones

Administradora: 25-14 - COLPENSIONES
Número de empleados: 1
Valor: $303.600

Información relacionada a Salud

Administradora: EPS008 - COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD
Número de empleados: 1
Valor: $237.200

Información relacionada a Riesgos

Administradora: 14-7 - CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.
Número de empleados: 1
Valor: $46.300

Total Pagado: $587.100

Codialmente,

SERVICIO AL CLIENTE
SIMPLE S.A.
¡Más que fácil, SIMPLE! ®
FonoSIMPLE:Teléfonos Bogotá: 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 6669 - Bucaramanga: 643 8000 - *Cartagena: 694 5444 - Pereira: 340 2582 -Barranquilla: 361 88 50 - Resto del país: 018000 971 971Chat* www.pagosimple.com/portal/chat;de Lunes a Viernes de 7:00 am a 7:00 pm y sábados de 8:00 am a 1:00 pm.O déjenos su mensaje en nuestro formulario de contacto en www.pagosimple.com/portal/contactenos.

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2021-10-04, 07:55:37 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1040170484

Periodo Cotización 202109 **Periodo Servicio** 202109

Cliente:

PAGADA 2021-10-04 EN HORARIO EXTENDIDO

DATOS DEL APORTANTE

ızón Social	GERSON ODAIR ORJUELA HERRERA				
ıcumento	CC 79879243	**Dirección**	CALLE 50 No. 22 39		
ıo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4723224		
ıo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
ıdad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
ıpresentante Legal		**Identificación**			

DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 79879243		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
ıpo Cotizante	59	00					ORJUELA HERRERA GERSON ODAIR	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																	Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud							Riesgos						Caja				Parafiscales			
TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF			Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
													0	30	30	30	0			$ 1.897.482	25-14		15 %	$ 1.897.482	$ 303.600	$ 0	$ 0	EPS006		12,5 %	$ 1.897.482	$ 237.200	$ 0	14-7	3	2,436 %	$ 1.897.482	$ 46.300	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	COMPENSAR EPS	SEGUROS BOLIVAR	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 303.600	$ 0	$ 0	$ 237.200	$ 46.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 587.100

neas 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!

¡El Poder de lo SIMPLE!

COMPROBANTE CUENTA DE COBRO SECOP II

PS 5239 / 2021

