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 5090 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

Nombre del Contratista:	LAURA VIVIANA RUIZ MONROY	C.C.	1.031.145.266	de:	BOGOTA
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	$ 4.990.432	1535	2021-06-01	2021-06-30
2	$ 3.647.460	2111	2021-07-01	2021-07-31
3	$ 3.647.460	2401	2021-08-01	2021-08-31
4	$ 7.255.488	2670	2021-09-01	2021-10-31
5	$ 5.441.616	3536	2021-11-01	2021-12-15
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 3.272.856	$ 618.300	7785698117
2	MAYO (horas adicionales)	$ 1.695.576	$ 209.800	7800510548
3	JUNIO	$ 3.627.744	$ 449.000	7790882848
4	JULIO	$ 3.627.744	$ 449.000	7802346494
5	AGOSTO	$ 3.627.744	$ 459.700	7804671066
6	SEPTIEMBRE	$ 3.627.744	$ 478.100	7805596254
7	OCTUBRE	$ 3.627.744	$ 478.100	7809002456
8	NOVIEMBRE	$ 3.627.744	$ 478.100	7812009186
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.627.744	$ 28.610.200	$ 26.734.896	$ 1.875.304

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: 2021-11-01 Hasta: 2021-11-30

	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 PIC en el Distrito	INTERACCION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: Orientar y acompañar técnicamente a los actores de las politicas (local sectorial, intersectorial). INTERACCIÓN DE INTERSECTORIALIDAD PARA LAS POLÍTICAS Y PLANES: Participación en la instancia local localidad san cristobal politica SAN, salud oral e infancia y adolescencia. INTERACCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL INCIDENTE. Favorecer la Participación social de los actores de las politicas o planes. INTERACCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: planificación, reconstrucción de la experiencia y recopilar información.	Actas, listados de asistencia, matrices drive, informes.
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.	Entrega de productos de gestión de politicas del mes sobre actividades desarrolladas para la localidad de La Candelaria como referente de la PPSAN, PP salud oral y PP infancia y adolescencia.	Actas- Listado de asistencia
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar	Proyección de cronograma del mes correspondiente	Cronograma impreso y en drive
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 apoyan las actividades inherentes al contrato a través de la participación en jornadas de asistencia técnica distrital, articulación institucional, generación y cuplimiento de acuerdos. Reunion equipo gestión de politicas.	Actas- Listado de asistencia
5	Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Lectura y apropiación conceptuial de lineamientos sobre las acciones pertenecientes al perfil profesional	Lectura y apropiación
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 actividades acorde al objetivo del contrato de acuerdo ai perfil profesional. Curso promotores del cuidado. Actividades de interes con la comunidad	Actas- Listado de asistencia
7	Realizar acciones de promocion y prevención de la salud y de saneamiento ambiental, desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos	Se realizan actividades frente a la promoción y prevención de la salud enfocadas con la emergencia sanitaria con la comunidad para las localidadesLa Candelaria	Actas- Listado de asistencia
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 publico, etc), conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Acciones propias frente a las acciones a desarrollar en articulación con los entornos y procesos transversales	Actas- Listado de asistencia
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	Reuniones mensuales sobre Fortalecimiento secretaria técnica en SAN, salud oral e infancia. Reunión con referente de politica publica SDS.	Actas- 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 de canalizaciones, matriz gestión de casos, matriz seguimiento politica pública, matriz COVID, matriz acuerdos, informe de gestión bimensual.	Matrices y formatos diligenciados. Envio de informe
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 actividades frente a la promoción y prevención de la salud enfocadas con la emergencia sanitaria con la comunidad para las localidades La Candelaria	Envio formatos de canalizaciones
12	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones	Diligenciamiento del formato de canalizaciones para als localidades deLa Candelaria	Actas- Listado de asistencia, envio correo electronico
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	INTERACCIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: Orientar y acompañar técnicamente a los actores de las politicas (local sectorial, intersectorial). INTERACCIÓN DE INTERSECTORIALIDAD PARA LAS POLÍTICAS Y PLANES: Participación en la instancia local localidad san cristobal politica SAN, salud oral e infancia y adolescencia. INTERACCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL INCIDENTE: Favorecer la Participación social de los actores de las politicas o planes. INTERACCIÓN DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: planificación, reconstrucción de la experiencia y recopilar	Actas- Listado de asistencia
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.	Diligenciamiento del formato de canalizaciones para las localidades de L17 Diligenciamiento matrices ya establecidas.	Actas- Listado de asistencia
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	Alistamiento y envio de convocatoria de CLSAN para las localidade sL17	Actas- Listado de asistencia
16	Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorias externas que se generen durante y despues de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	Alistamiento y presentacion de soportes mensual	Actas- Listado de asistencia
17	Participar en las asistencias tecnicas convocadas	Participación mensual en reuniones convocadas por el equipo y por SDS	Actas- Listado de asistencia
18	Responder desde su competencia, en el seguimiento y elaboración del informe de los resultados sectoriales en los planes locales de acción de las politicas, y en los correspondientes a los espacios de participación y coordinación	Elaboración y seguimiento de informe PP Seguridad Alimentaria y Nutricional	Envio informe correspondiente
19	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Elaboración y seguimiento de informe PP Seguridad Alimentaria y Nutricional	Envio informe correspondiente
20	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Cumplimiento y socialización de acciones correspondientes dando respuesta al objetivo contraactual	Actas- Listado de asistencia
21	Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos	Participación mensual en reuniones y eventos convocados por parte del equipo	Actas- Listado de asistencia
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.	Entrega de archivo correspondiente PPSAN, PP infancia, PP salud oral	Actas- Listado de asistencia
23	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	Se cumplen acciones determinadas o solicitadas por el lider	Actas- Listado de asistencia
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 actividades de acuerdo a los procesos transversales de acuerdo a los lineamientos ya establecidos	Actas - correos electrónicos

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL **OCTUBRE 2021**
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar tambien la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

Firma del Contratista

C.C. 1.031.145.266 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	MAYRA MILENA JARAMILLO QUIROZ
CARGO:	REFERENTE DE GOBERNANZA
FIRMA	
VISTO BUENO LIDER DE ACCION INTEGRADA UNO	
NOMBRE:	NESTOR JULIO MENDEZ
CARGO:	LIDER
FIRMA	

Cuenta de cobro 08 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

LAURA VIVIANA RUIZ MONROY
C.C. 1031145266 de BOGOTÁ

LA SUMA DE:

Tres millones seiscientos veintisiete mil setecientos cuarenta y cuatro pesos ($3.627.744)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5090 de 2021 correspondiente al mes del 1 al 30 de noviembre 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,

LAURA VIVIANA RUIZ MONROY
C.C. 1.031.145.266
Teléfono: 3195216754 Dirección: CL 34 SUR 50 A 39
No Cuenta 15491501879 ahorros Bancolombia

Fecha: 30/Noviembre/2021

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1031145266
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LAURA VIVIANA RUIZ MONROY
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CL 34 SUR 39 A 50	TELÉFONO:	9285209
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7812009186**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES:	octubre	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES:	octubre
	AÑO:	2021		AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/11/03		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1189132132

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800227940	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 232.200
SUBTOTAL:			1	**$ 232.200**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 181.400
SUBTOTAL:			1	**$ 181.400**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860013570	CCF21	CCF21-CAFAM	1	$ 29.100
SUBTOTAL:			1	**$ 29.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 35.400
SUBTOTAL:			1	**$ 35.400**

TOTAL PAGADO:	**$ 478.100**

Gmail

Laura Ruiz M <lv.soulsings@gmail.com>

Confirmación Transacción PSE - CUS 1189132132

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 3 de noviembre de 2021, 06:32
Para: lv.soulsings@gmail.com



¡Hola, laura viviana ruiz monroy

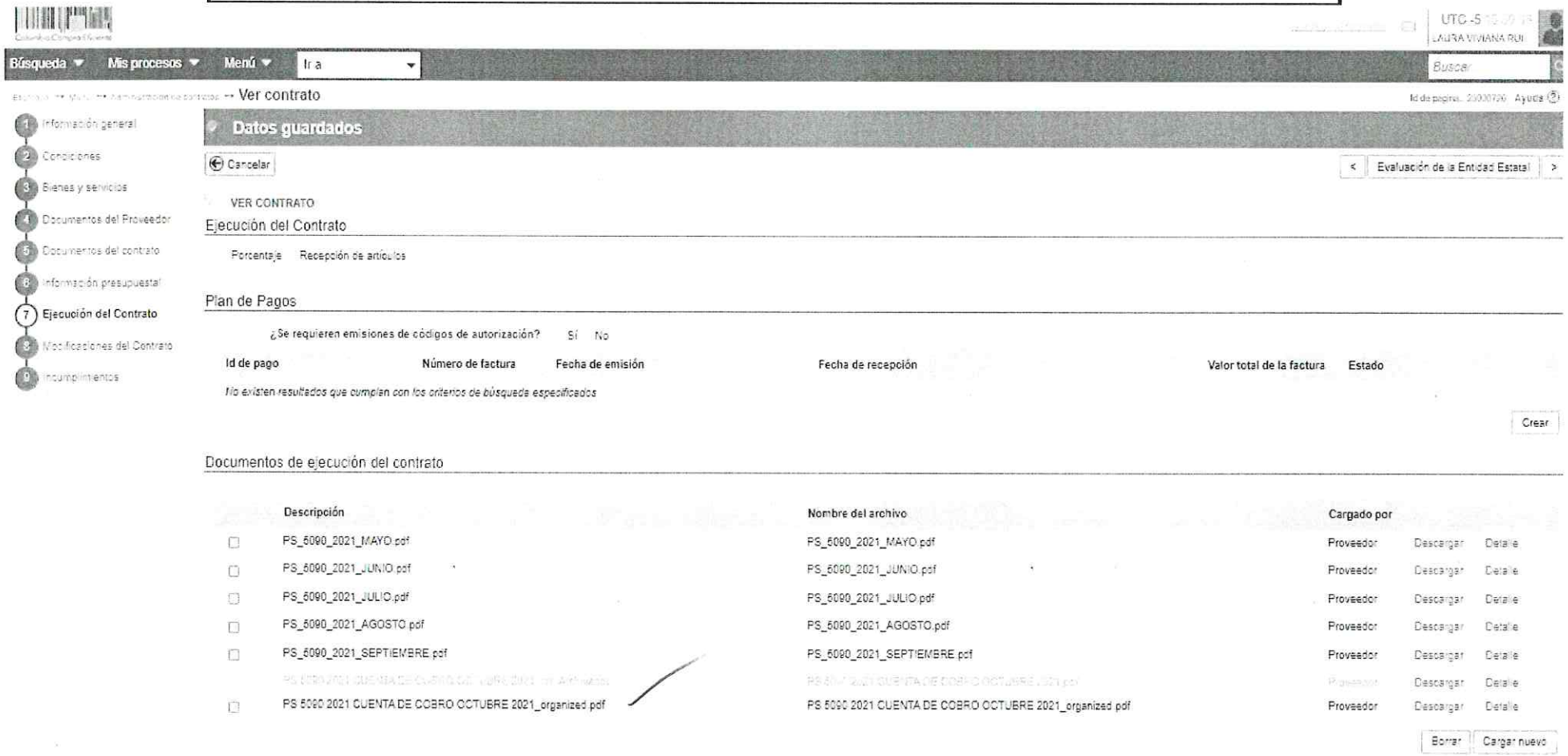
Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1189132132
Empresa: SOI ACH
Descripción: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales
Valor de la Transacción: $ 478.100
Fecha de Transacción: 03/11/2021

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.

Soporte cargue cuenta de cobro en SECOP PS 5090 2021 – Laura Viviana Ruiz



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar

Ver contrato

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? Sí 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_5090_2021_MAYO.pdf	PS_5090_2021_MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS_5090_2021_JUNIO.pdf	PS_5090_2021_JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS_5090_2021_JULIO.pdf	PS_5090_2021_JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS_5090_2021_AGOSTO.pdf	PS_5090_2021_AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS_5090_2021_SEPTIEMBRE.pdf	PS_5090_2021_SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
[illegible]	[illegible]	[illegible]	Descargar	Detalle
PS 5090 2021 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2021_organized.pdf	PS 5090 2021 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2021_organized.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo