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 5237 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 - VIGILANGIA EPIDEMIOLOGICA

Nombre del Contratista:	CAREN DANIELA RINCÓN PANQUEVA	**C.C.**	1.016.059.266	**de:**	BOGOTÁ
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	$ 7.270.242	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	$ 7.115.556	3536	2021-11-01	2021-12-15
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 4.279.646	$ 596.500	988338571
2	JUNIO	$ 4.743.767	$ 625.100	1037788844
3	JULIO	$ 4.743.704	$ 625.100	1038270705
4	AGOSTO	$ 4.743.704	$ 625.100	1038809142
5	SEPTIEMBRE	$ 4.743.704	$ 625.100	1039564173
6	OCTUBRE	$ 4.743.704	$ 625.100	1040059880
7	NOVIEMBRE	$ 4.743.704	$ 625.100	1040704239
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4.743.704	$ 38.130.099	$ 32.741.933	$ 5.388.166

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 GESTIÓNPARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONESCOLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTEE.S.E

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2021-11-01 **Hasta:** 2021-11-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION 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.	entorno hogar en los puntos de muestreo, de acuerdo a las necesidades y la priorización realizada para cada Localidad. Se desarrollan jornadas de Búsqueda Activa Comunitaria, en articulación con el entorno hogar en los puntos de muestreo, de acuerdo a las necesidades y la priorización realizada para cada Localidad.
2	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Llevar un control de las actividades a ejecutar diariamente.	*Diligenciamiento de cronograma mensual de actividades acorde a lo ejecutado, así como realizar informe de las mismas para entregar soporte en físico. *Diligenciamiento y entrega de formato de preauditoría mensual
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 estandares de habilitación y acreditación de servicios de salud.	Aplicación y ejecución de los lineamientos en las actividades a desarrollar	Asistencia a reunión de área de epidemiología en vigilancia en salud pública. Asistencia a reunión de trasmisibles y de alertas epidemiológicas. Se realiza articulación con el entorno hogar para el desarrollo de las jornadas de búsqueda Activa Comunitaria y acompañamiento a las actividades desarrolladas por el equipo en campo *Asistir a las preauditorias programadas en el mes, por la preauditora respectiva.
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.	Contar con la apropiacion conceptual de lineamientos	Asistencia a reunión de área de vigilancia de Salud Publica. Participación en reunión de transmisibles. Apropiación conceptual del anexo técnico ajustes a la operación para el seguimiento ESPII COVID19
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 tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Respuesta a solicitudes dentro de lo contractual	Se realizan las acciones pertinentes establecidas en el contrato: Se realiza la programación y distribución del talento humano para la ejecución de las jornadas de BAC y acciones de IEC en cada una de las localidades de la subred.
6	Elaborar los informes respectivos que se soliciten y que corresponda a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Realizar precritica de lo ejecutado por profesionales y tecnicos de salud.	Entrega de actas y soportes de las acciones desarrolladas en campo con el equipo BAC. *Verificación de calidad del dato en base de efectividad de IEC de Covid- precritica, solicitando los ajustes respectivos a los profesionales por correo electrónico.
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.	Asistencia a mesas tecnicas, respuesta solicitudes e informes.	Se realiza retroalimentación a los profesionales y técnicos a cargo frente a las actividades desarrolladas en campo.
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.	Realizar canalización de los usuarios identificados durante la BAC y acciones de IEC a los puntos de toma de muestras establecidos por el entorno hogar, equipo AMED o EPS correspondiente. Envío de los respectivos soportes de canalización a correo recepcionactivacionderutas@gmail.com
9	Gestionar y hacer seguimiento a las canalizaciones del proceso a cargo.	Gestion de canalizaciones según necesidad	Se realiza proceso de precrítica y envío de las canalizaciones al correo estipulado por el talento humano a cargo del proceso. Así mismo se realizan los ajustes solicitados con respecto a la calidad en el diligenciamiento del formato.

10	Realizar el seguimiento en campo y verificación de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo.	verificación del diligenciamiento de IEC	Se realiza proceso de verificación de calidad de las IEC diligenciadas por el equipo de profesionales, teniendo en cuenta la oportunidad y los requerimientos mínimos a tener en cuenta para el evento COVID19. Acompañamiento en campo al equipo de profesionales en técnicos en salud frente a las actividades desarrolladas de BAC e IEC, retroalimentación diaria frente a los hallazgos encontrados.
11	Generar los espacios que faciliten el direccionamiento técnico y acompañamiento con los equipos operativos asignados.	Asistir a reuniones según solicitud	Se participa en reuniones virtuales del área de vigilancia y en asistencia técnica de la misma. Se realiza proceso de verificación de calidad de las IEC diligenciadas por el equipo de profesionales, teniendo en cuenta la oportunidad y los requerimientos mínimos a tener en cuenta para el evento COVID19. Acompañamiento en campo al equipo de profesionales en técnicos en salud frente a las actividades desarrolladas de BAC e IEC, retroalimentación diaria frente a los hallazgos encontrados.
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 contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Entrega de bases e informes según requerimiento.	Se cumple con los requerimientos de calidad y oportunidad para cada uno de los procesos y actividades a cargo, de acuerdo con los linemientos de SDS y las directrices dadas por la Subred.
13	Responder por la gestión administrativa y financiera para garantizar la ejecución de los productos del proceso asignado.	Verificación de bases de informacion	Se participa en reuniones virtuales del área de vigilancia y en asistencia técnica de la misma. Se de cumplimiento al anexo técnico asignado para el mes en ejecución.
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.	Verificación de informacion realizada con los colaboradores que cumplan con la calidad y oportunidad establecidos por el lineamiento.	Se verifica el debido diligenciamiento de los formatos BAC, actas, listados de asistencia, formato de canalizaciones y se realizan los respectivos ajustes de acuerdo a los requerimientos mínimos de calidad, oportunidad y veracidad en la información.
15	Diligenciar el 100% de la información en los tableros de control, indicadores y matrices que se generen y soliciten en el proceso asignado.	Verificacion de informacion	Seguimiento frente al diligenciamiento de las canalizaciones y base de datos de Búsqueda Activa Comunitaria establecida por SDS
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 tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Revision de bases de información establecidas en el lineamiento respuesta y diligenciamiento.	Se verifica el debido diligenciamiento de los formatos BAC, actas, listados de asistencia, formato de canalizaciones y se realizan los respectivos ajustes de acuerdo a los requerimientos mínimos de calidad, oportunidad y veracidad en la información.
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 entornos según se requiera	Se desarrolla articulación con el entorno hogar para la ejecución de las jornadas de BAC e IEC en los diferentes puntos de toma de muestra establecidos por el entorno.
18	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	Recepcion y verificación de bases de información	Se realiza la respectiva organización y alistamiento de los soportes generados durante el desarrollo de las actiivdades en campo y debida custodia de los mismos.
19	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública, la Subred o la SDS.	Envio de bases y reportes a necesidad.	Se realiza entrega diaria de los soportes de las actividades desarrolladas en campo, tales como el formato de Búsqueda Activa Comunitaria, formato de canalización, acta y listado de alistamiento y de desarrollo de la actividad.
20	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Cumplimiento del 100% de las actividades asignadas, dando respuesta a la necesidad.	Los soportes generados cumplen con los requerimientos de calidad y se realizan los ajustes solicitados, según necesidad.
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 solicitudes e informes.	Asistir a las diferentes reuniones que se programen desde la coordinación de Vigilancia en Salud Pública.
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.	Verificación de las fichas de captura. Gestión documental.	Se realiza la respectiva organización y alistamiento de los soportes generados durante el desarrollo de las actividades en campo y debida custodia de los mismos.
23	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Cumplir con el 100% de las obligaciones contractuales	*Diligenciamiento de cronograma mensual de actividades acorde a lo ejecutado, así como realizar informe de las mismas para entregar soporte en físico. *Diligenciamiento y entrega de formato de preauditoría mensual
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. C	Disponibilidad a la necesidad de la subred centro oriente.	*Verificación de efectividad de IEC BAC de Covid- Acompañamiento en campo. Disponibilidad según requerimiento de la sub red integrada de servicios de sallud centro oriente.

Observaciones:	DIANA RUIZ P **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.** 1.016.059.266 **de** BOGOTÁ

FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE:	LADY VIVIANA RODRIGUEZ GALINDO CC 52975862
CARGO:	LIDER TRANSMISIBLES VSP
FIRMA	
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	MARIA CRISTINA DEARTE GARZON CC 35376691
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SALUD
FIRMA	

Cuenta de cobro 007 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
CAREN DANIELA RINCÓN PANQUEVA
C.C. 1016059266 de BOGOTA

LA SUMA DE:

Cuatro millones setecientos cuarenta y tres mil setecientos cuatro pesos ($4.743.704)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5237 2021 correspondiente al 1 – 30 de noviembre del 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,

Daniela Rincón

NOMBRE CONTRATISTA
C.C. 1016059266
Teléfono: 3222034798 Dirección: CL 70 86 36
No Cuenta: 580096717 Banco de Bogotá
Fecha: 30/Noviembre/2021

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla

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	2021-11-02, 12:18:40 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2021
Empresa	CAREN DANIELA RINCON PANQUEVA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1016059266
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1040704239
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1187870363
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 625.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 303.600	$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	$ 237.200	$ 0
N860002503	14-7	CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	$ 46.300	$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	$ 38.000	$ 0

SubTotales:	$ 625.100	$ 0
Total a Pagar:		$ 625.100

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!

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.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

Pago exitoso
1 mensaje

NEQUI <somos@nequi.com.co>
Para: bryankmopin@gmail.com

mar., 2 de noviembre de 2021 a la hora 12:20 p. m.



¡Genial!

Hiciste un pago en SIMPLE OI por $25100 y todo salió bien

Si no fuiste tú, fue un error o tienes dudas escríbenos a hola@nequi.co o llámanos al 3... Estamos por aquí todos los días de 8 a.m. a 10 p.m.

Recuerda seguirnos en Facebook e Instagram, siempre tenemos cosas nuevas

¡Hasta pronto!



¿Necesitas ayuda?



SOPORTE SECOP PS 5237 2021 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE

CAREN DANIELA RINCON P.

