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 5050 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 - ESPACIO EDUCATIVO

Nombre del Contratista: YURANI ALEJANDRA SILVA LOPEZ **C.C.** 1.033.788.415 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2021-05-04 **Fecha Terminación incial:** 2021-06-03 **Valor Mensual:** $ 3.627.744 **Valor a cobrar:** $ 1.813.872

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$3.294.856	1535	2021-06-04	2021-06-30
2	$3.647.460	2111	2021-07-01	2021-07-31
3	$ 3.627.744	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	$ 1.813.872	4122	2021-12-16	2021-12-31
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	$ 3.272.856	$ 546.300 $ 1.400	7789239095- 7789896101
2	JUNIO	$ 3.627.744	$ 449.300	7792638324
3	JULIO	$ 3.627.744	$ 449.300	7802472392
4	AGOSTO	$ 3.627.744	$ 449.300	7802649020
5	SEPTIEMBRE	$ 3.627.744	$ 449.300	7805946743
6	OCTUBRE	$ 3.627.744	$ 449.300	7809459510
7	NOVIEMBRE	$ 3.627.744	$ 449.300	7812002351
8	DICIEMBRE	$ 1.813.872	$ 449.300	7816176532
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.627.744	$ 28.708.780	$ 26.853.192	$ 1.855.588

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 GESTION 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 period **Desde:** 2021-12-01 **Hasta:** 2021-12-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital.	1. Participacion en una reunion del entorno educativo 2. Asistencia técnica SDS 3, Proceos de Inducción	Listado de asistencia.
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.	Gestión documental.	Listado de asistencia.
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Entrega de cronograma mensual de la implementación de las acciones desarrolladas en el entorno educativo.	Cronograma fisico y digital.
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.	Realización de plan de acción de acuerdo al lineamiento acción integrada Sintonizarte. Apropiación conceptual de las guias operativas correspondientes al Entorno Educativo. Revisión fichas técnicas del entorno.	Elaboración de documentos correspondientes.
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.	Apropiación conceptual de las guias operativas correspondientes al Entorno Educativo.	Actas de apropiación conceptual.

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.	Realizar seguimientos telefonicos a población registrada en la base de vacunacion enviada desde la SDS, con en fin de orientar, direccionar o canalizar al servicio de vacunacion o crecimiento y desarrollo. En estos seguimientos se debera realizar acciones de educación sobre la prevencion de enfermedades respiratorias incluido COVID 19.	Base enviada desde la SDS.
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.	Realizar acciones de promocion en salud con en fin de orientar, direccionar o canalizar al servicio de vacunacion o crecimiento y desarrollo. Se realiza educacion sobre la prevencion de enfermedades respiratorias incluido COVID 19.	Base enviada desde la SDS.
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 entorno público, etc), conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Realizar acciones de promocion en salud con en fin de orientar, direccionar o canalizar al servicio de vacunacion o crecimiento y desarrollo. Se realiza educacion sobre la prevencion de enfermedades respiratorias incluido COVID 19.	Base enviada desde la SDS.
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.	Realizar asistencia tecnica pertinente y profesional a la convocatoria por los diferentes procesos que convocan la asistencia.	Actas de asesorias convocados por la Secretaria Distrital de Salud.
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.	Elaboración y envió de informes al correo del entorno educativo generados por las intevenciones y tematicas asignadas.	Informe enviado al correo del entorno educativo.
11	Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran , para el desarrollo de las acciones de cada Entorno y/o Proceso Transversal del PSPIC.	Realizar acciones de promocion en salud con en fin de orientar, direccionar o canalizar al servicio de vacunacion o crecimiento y desarrollo. Se realiza educacion sobre la prevencion de enfermedades respiratorias incluido COVID 19.	Base enviada desde la SDS.
12	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Realizar la respectiva notificación de eventos de interés en salud pública en el caso de ser detectados.	Ficha de notificación en caso de ser requerida.
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.	Asistencia a preauditoria convocada por el apoyo del proceso o producto con el fin de verificar, revisar, evaluar el producto con su respectiva meta, actividades realizadas y revision de base enviada por la SDS.	Acta preauditoria generada por el apoyo del proceso o producto y lista de chequeo.
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.	Asistencia a preauditoria convocada por el apoyo del proceso o producto con el fin de verificar, revisar, evaluar el producto con su respectiva meta, actividades realizadas y revision de base enviada por la SDS.	Acta preauditoria generada por el apoyo del proceso o producto y lista de chequeo.
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.	Asistencia a preauditoria convocada por el apoyo del proceso o producto con el fin de verificar, revisar, evaluar el producto con su respectiva meta, actividades realizadas y revision de base enviada por la SDS.	Acta preauditoria generada por el apoyo del proceso o producto y lista de chequeo.
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 ntervenciones Colectivas.	Realizar las actas correspondientes al producto seguimiento con enfasis en vacunacion, crecimiento y desarrollo y proceso de canalizaciones.	Actas de vacunacion, crecimiento y desarrollo y proceso de canalizaciones.
17	Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Participar en las asistencias tecnicas pertinentes a la convocatoria por los diferentes procesos que convocan la asistencia.	Actas de asesorias convocados por la Secretaria Distrital de Salud.
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 rrespondientes a los espacios de participación y coordinación.	Elaboración y envió de informes al correo del entorno educativo generados por las intevenciones y tematicas asignadas.	Informe enviado al correo del entorno educativo.
19	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Elaboración y envió de informes al correo del entorno educativo generados por las intevenciones y tematicas asignadas.	Informe enviado al correo del entorno educativo.
20	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Proceso de canalizaciones: Diligenciamiento de formato de canalizaciones de usuarios que lo requieran.	Formato de canalizaciones de los usuarios canalizados
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 las direntes reuniones asignadas por la Subred con el fin de enriquecer conocimientos profesionales.	Acta de asistencia generada por el proceso encargado de la reunion o evento. Informes en el caso de ser
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.	Realizar gestión documental pertinente a la asignación.	Listado de asistencia.

23	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Direccionamiento sobre el procedimiento a nivel institucional de vacunacion, brindando informacion de numero telefonico de la IPS, para agendamiento de vacunacion y brindar educacion sobre la prevencion de COVID 19. Verificacion de niños y niñas sin consulta de crecimiento y desarrollo (5 años,11 meses y 29 dias hasta los 11 años) y brindar educacion sobre COVID 19.	Drive base vacunacion jardines y colegios enviada desde la SDS.
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.	Realizar actividades de: 1. Seguimientos telefonicos con enfasis en vacunación, crecimiento y desarrollo. 2. Gestion y acompañamiento en el desarrollo de jornadas de vacunacion en los establecimientos educativos.	Drive base vacunacion jardines y colegios enviada desde la SDS.

Observaciones:	Alejandra Silva López **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.** 1.033.788.415 **de** BOGOTA

FIRMA DE LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE:	GINNA VIVIANA AVILA CASTILLO
CARGO:	APOYO ENTORNO EDUCATIVO
FIRMA	
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	YOHNNY LIRIOLA HERNANDEZ GARCIA
CARGO:	REFERENTE ENTORNO EDUCATIVO
FIRMA	

Cuenta de cobro 008 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

YURANI ALEJANDRA SILVA LOPEZ
C.C. 1.033.788.415 de Bogotá

LA SUMA DE:

Un millón ochocientos trece mil ochocientos setenta y dos pesos ($1.813.872)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5050 de 2021 correspondiente del 1 al 31 de diciembre 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,

Alejandra Silva López

YURANI ALEJANDRA SILVA LOPEZ
C.C. 1.033.788.415
Teléfono: 3043575658 Dirección: KR 18 50 A 18 SUR
No Cuenta 91210696291 ahorros Bancolombia

Fecha: 31/Diciembre/2021

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1033788415
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YURANI ALEJANDRA SILVA LOPEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 18 #50 A 18 SUR	TELÉFONO:	2562746
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de apoyo
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7816176532		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2021	SALUD:	AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/12/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1229524696

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 232.400
SUBTOTAL:			**1**	**$ 232.400**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 181.500
SUBTOTAL:			**1**	**$ 181.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 35.400
SUBTOTAL:			**1**	**$ 35.400**

TOTAL PAGADO:	**$ 449.300**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1033788415
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			YURANI ALEJANDRA SILVA LOPEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 18 #50 A 18 SUR	TELÉFONO:	2562746
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de apoyo terapéutico
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7816176532	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre	AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES noviembre	AÑO		2021
DIAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/12/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					1229524696

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 232.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 232.400	$ 0	$ 232.400
SUBTOTALES:										**$ 232.400**	**$ 0**	**$ 232.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 181.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 181.500	$ 0	$ 0	$ 181.500
SUBTOTALES:													**$ 181.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 181.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 35.400	$ 35.400	$ 0	$ 0	$ 35.400
SUBTOTALES:									**$ 35.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 35.400**

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES					
																									PENSIÓN							SALUD						ARP							CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1033788415	SILVA LOPEZ YURANI ALEJANDRA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 1.452.000				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.452.000	$ 232.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 232.400	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.452.000	$ 181.500	$ 0	$ 181.500	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.452.000	1033788841	$ 35.400	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 449.300**

Planilla Pagada

REDU - Subred Centro Oriente

Hace constar que

YURANI ALEJANDRA SILVA LOPEZ

ha completado el curso

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

diciembre 6, 2021

PS 5050 2021 YURANI ALEJANDRA SILVA LÓPEZ

CARGUE SECOP 2 CERTIFICADO DE REINDUCCIÓN

