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 5044 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 EDUCATIVO

Nombre del Contratista: YOHNNY LIRIOLA HERNANDEZ GARCIA **C.C.** 52.493.539 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2021-05-04 **Fecha Terminación incial:** 2021-06-03 **Valor Mensual:** $ 5.860.032 **Valor a cobrar:** $ 5.860.032

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 5.321.768	1535	2021-06-04	2021-06-30
2	$ 5.891.880	2111	2021-07-01	2021-07-31
3	$ 5.860.032	2401	2021-08-01	2021-08-31
4	$ 11.720.064	2670	2021-09-01	2021-10-31
5	$ 8.790.048	3536	2021-11-01	2021-12-15
6	$ 4.076.544	4122	2021-12-16	2021-12-31
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	$ 5.286.768	$ 725.400	9419687765
2			$ 11.400	9419807044
3	JUNIO	$ 5.860.032	$ 725.400	9420758369
4	JULIO	$ 5.860.032	$ 725.400	20832407
5	AGOSTO	$ 5.860.032	$ 725.400	20839585
6	SEPTIEMBRE	$ 5.860.032	$ 725.400	21082101
7	OCTUBRE	$ 5.860.032	$ 725.400	21307466
8	NOVIEMBRE	$ 5.860.032	$ 725.400	21545318
9	ADICIONALES NOVIEMBRE	$ 928.116	$ 725.400	21545318
10	DICIEMBRE	$ 5.860.032	$ 725.400	21771891
			$ 114.800	22074829
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$5.860.032	$47.520.368	$ 47.235.108	$ 285.260

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:** 2021-12-01 **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	Apoyo en el fortalecimiento de capacidades al equipo línea técnica,articulación y coordinación para con la subred con el seguimiento mensual.	Plan estrategico.
2	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar	Entrega de cronograma mensual de la implementación de las acciones desarrolladas en el entorno educativo.	Cronograma físico y digital.
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	Elaboracion y recopilacion de los soportes con cumplimiento de criterios para el proceso de digitación y cumplimiento de calidad.	Soportes diligenciados con criterios de calidad. Actas de preauditorias
4	Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Coordinación y consolidación de los Planes de acción de las diferentes actividades establecidas en los anexos y lineamientos técnicos de los documentos operativos.	Seguimiento al Plan de acción Entorno Educativo
5	Elaborar los informes respectivos que se soliciten y que corresponde a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Elaboración de los informes de ejecución de las actividades, cumplimiento de metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos tecnicos	Informes
6	Realizar el seguimiento en campo y verificación de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo	Proceso de seguimmiento y preauditorias realizada al talento humano del entorno educativo	Actas y listas de chequeo
7	Organizar la asignación y el uso racional del recurso humano, físico, tecnologicos y de insumos del proceso y responder por su consecución oportuna según directrices del supervisor del contrato.	Realizar la distribucuón y asiganción del recurso humano en las actividades a desarrollarse en el entorno educativo según los lineamientos establecidos	Actas y base de sitribución talento humano por actividad
		Realizar la asiganción de los insumos de los diferentes procesos para el desarrollo de las actividades del entorno educativo según los lineamientos establecidos	Formato de insumos

8	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 apropiaciones conceptuales
9	Elaborar y presentar dentro de los plazos establecidos los informes de gestión y la información requerida con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme 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	Consolidación y entrega oportuna de los informes de gestión del entorno educativo	Informes de gestión y envios correspondoientes correo electronico
10	Diligenciar el 100% de la información en los tableros de control, indicadores y matrices que se generen y soliciten en el proceso asignado	Consolidación y diligenciamiento del tablero de control, reporte de indicadores mensual	tablero de contro y seguimiento indicadores e informes
11	Responder por la gestión administrativa y financiera para garantizar la ejecución de los productos del proceso asignado	Gestionar los procesos administrativos y finacieron para garantizar apropiadamente los producto y proceso de entorno educativo	informes - actas- seguimiento y elaboración de la factura
12	Generar los espacios que faciliten el direccionamiento técnico y acompañamiento con los equipos de trabajo	Apoyo en el fortalecimiento de capacidades al equipo linea técnica,articulación y coordinación para con la subred con el seguimiento mensual.	Plan estrategico.
13	Revisar los informes e información generados por los lideres del proceso asignado	Revisión y consolidación de los informes generados por los lideres de los diferentes procesos de entorno educativo	informes
14	Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorias externas que se den en el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas	Organización de informes y soportes de ejecución de las actividades asignasdas a entorno educativo para el proceso de auditoria externa	informes, formatos , actas
15	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública, la Subred y la SDS.	Informes de ejcecución de las actividades de la vigencia Informes de las intervenciones de las campañas y/o temáticas asignadas por el entorno educativo	informes
16	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	Participación en asistencias tecnicas, reuniones y procesos de preauditoria	actas y listado de chequeo
17	Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos	Participación en asistencias tecnicas, reuniones y procesos de preauditoria	actas y listado de chequeo
18	Responder por el achivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental	Organización, distribución del proceso de Gestión documental	organización archivo, tabla de retención documental
19	Realizar la supervisión de los contratos asignados de acuerdo al manual de contratación.	Seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato de los contratos asigandos en el entorno educativo.	Formato informe cuenta de cobro, formato de preauditoria,cronograma de actividades.
20	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Cumplir conn las diferentes actividades asignadas por el supervisor	actas, informes
21	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 en el fortalecimiento de capacidades al equipo linea técnica,articulación y coordinación para con la subred con el seguimiento mensual.	Plan estrategico.

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. 52.493.539 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	BIBIANA JULIET AVILA
CARGO:	COORDINADORA PIC
FIRMA	

Cuenta de cobro 010- 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
YOHNNY LIRIOLA HERNANDEZ GARCIA
C.C. 52.493.539 de Bogotá

LA SUMA DE:

CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL TREINTA Y DOS PESOS ($5.860.032)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5044 de 2021 correspondientes del 1 al 31 de diciembre de 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,

YOHNNY LIRIOLA HERNANDEZ GARCIA
C.C. 52.493.539
Teléfono: 3208662101
Dirección: CALLE 152 # 54 -50 MAZUREN 8 CASA 41
No Cuenta: 0550008400720267 ahorros Davivienda

Fecha: 31/Diciembre/2021

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	YOHNNY LIRIOLA HERNANDEZ GARCIA
IDENTIFICACION:	CC-52493539
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-12-05
FECHA LIMITE DE PAGO:	2021-12-10
FECHA DE PAGO:	2021-12-06
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO COLPATRIA
PERIODO PENSION:	2021-11
PERIODO SALUD:	2021-11
NUMERO PLANILLA:	21771891
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	21771891
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 2.344.013	$ 0	$ 0	$ 0	$ 293.100	$ 293.100
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 2.344.013	$ 0	$ 0	$ 0	$ 375.100	$ 375.100
14-7	860002503	SEGUROS BOLIVAR	1	$ 2.344.013	$ 0	$ 0	$ 0	$ 57.200	$ 57.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 725.400	$ 725.400

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/01/2021

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-52493539 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2021-11	230301	800224808	PORVENIR	1	0	59.400	0	59.400
Período salud:	2021-11	EPS010	800088702	EPS SURA	1	0	46.400	0	46.400
Planilla Nro.:	22074829 Tipo N	14-7	860002503	SEGUROS BOLIVAR	1	0	9.000	0	9.000
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	0	0	0	0	0
Fecha transacción:	2021-12-10	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	1239294078	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 114.800

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2021-11	230301	800224808	PORVENIR	1	0	375.100	0	375.100
Período salud:	2021-11	EPS010	800088702	EPS SURA	1	0	293.100	0	293.100
Planilla Nro.:	21771891 Tipo I	14-7	860002503	SEGUROS BOLIVAR	1	0	57.200	0	57.200
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	0	0	0	0
Fecha transacción:	2021-12-05	PASENA	899999034	SENA	0	0	0	0	0
Banco:	RED MULTIBANCA COLPATRIA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0
Transacción:	1233216931	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 725.400

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
1239294078

Destino de pago
ASOPAGOS

Motivo
Pago de seguridad Social Integrado

Fecha
10/12/2021

Número de aprobación
00294078

Dirección IP
186.154.209.130

Valor transacción
$ 114.800,00

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.10.11.80	CC	52493539

Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017.

REDU - Subred Centro Oriente

Hace constar que

JOHNNY LIRIOLA HERNÁNDEZ GARCÍA

ha completado el curso

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

diciembre 1, 2021

PS 5044 DEL 2021 YOHNNY LIROLA HERNANDEZ GARCIA
CARGUE SECOP 2 CUENTA DE NOVIEMBRE 2021
CERTIFICADO DE REINDUCCIÓN

