SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 03
FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 5118 2022	C.D.P. No.:	343	Proceso que pertenece:	PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS -PSPIC
				Servicio al que pertenece:	ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL
				Unidad a la que pertenece:	HOSPITAL LA VICTORIA

Nombre del Contratista: ZULMA ALEXANDRA SALAZAR BECERRA C.C. 52,359,027 de: Bogotà

Fecha Inicio: 2022-05-17 Fecha Terminación inicial: 2022-06-14 Valor Mensual: $ 3,627,744 Valor a cobrar: $ 3,772,539

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 862,247	1848	2022-06-15	2022-06-20
2	$ 2,898,252	1992	2022-06-21	2022-07-14
3	$ 3,772,539	2190	2022-07-15	2022-08-15
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	MAYO 2022	$ 1,557,564			
2	JUNIO 2022	$ 3,627,744	$ 195,000	7841464641 + 7839601044	6/9/2022
3	JULIO 2022	$ 3,736,488 $ 36,051	$ 453,700	7839602652	13/07/2022
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 3,869,593	$ 11,402,631	$ 8,957,847	$ 2,444,784

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN PSICOLOGÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2022-07-01 Hasta: 2022-07-31

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	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	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	Llevar un control de las actividades a ejecutar diariamente.	Cumplimiento de actividades a ejecutar según actividades programadas mediante cronograma.
3	3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	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	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.	Realizar apropiacion conceptual de lineamientos estableciodos por la secretaria de salud dando respuesta al perfil profesional dando respuesta a las relaciones contractuales.	Apropiacion conceptual de lineamientos
5	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.	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	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 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	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 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	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 público, etc), conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Notificación de eventos de interes de salud publica.	Precritica fichas de notificación de los eventos 113, Ficha SIVIM

9	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 segumiento y verificación de realización de activaciones de ruta o agendamiento en teimpo real.	Precritica y verificación de canalizaciónes o activaciones de ruta.
10	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.	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	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.	Reunion mensual de fortalecimiento de capacidades con el equipo operativo del EntornoCuidador Hogar	Acta de reunion mensual de fortalecimiento de capacidades con el equipo operativo del Entorno Cuidador Hogar.
12	12. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	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	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-	Verificación de tablero de control y factura del talento humano	Tablero de control y factura del talento humano
14	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 Financicro-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 Entmo Cuidador Hogar.
15	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.	Diligenciamiento de reporte diario e indicadores	Tablero de reporte e indicadores
16	16. Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorias externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	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	17. Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Articulación permanente con entorno comunitario, laboral, PAI, equipo geografico	Actas de articulación mensual
18	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.	Recepcion y verificación de los productos entregados en las preauditorias realizadas a los equipos operativos del Entorno Cuidador Hogar.	Presentacion de Auditorias con los soportes de los productos de los procesos asignados del Entorno Cuidador Hogar
19	19. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Envio de bases y reportes a necesidad.	Entrega o envio de soportes, bases y reportes solicitados por SDS.
20	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 Cuidador Hogar.	Cumplimiento del 100% de las actividades asiganadas, dando respuesta a la necesidad del Entorno Cuidador Hogar.
21	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	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 del archivo y los soportes de la gestion documental de los productos generados en la vigencia.	Archivo de los soportes . Gestión documental.
23	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	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	Disponibilidad a la necesidad de la subred centro oriente.	Disponibilidad a la necesidad de la subred centro oriente.

Observaciones:

Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión., Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.

Firma del Contratista

C.C. 52,359,027 **de** Bogotà

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	MARTHA PATRICIA APONTE BERGARA
CARGO:	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO CC40438710
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL AREA DE LA SALUD CODIGO 242 GRADO 02
FIRMA	

VISTO BUENO REFERENTE DE PROCESO/ENTORNO	
NOMBRE:	LILIANA TELLEZ VALBUENA CC 51.933.284
CARGO:	REFERENTE ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL
FIRMA DE REVISION POR PARTE DEL REFERENTE DEL PROCESO/ENTORNO	Liliana Tellez V

Cuenta de cobro 003 - 2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

ZULMA ALEXANDRA SALAZAR BECERRA
C.C. 52359027 de Bogotá

LA SUMA DE:

TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE
($ 3.772.539)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5118-2022 correspondiente del 1 al 31 de JULIO del 2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN PSICOLOGÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

ZULMA ALEXANDRA SALAZAR BECERRA
C.C. 52359027
Teléfono: 3168706194 Dirección: CL. 20 SUR 8ª-35 APTO 107
No Cuenta 013141288 ahorros Banco Bogotá

Fecha: 31/JULIO/2022

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

soi Pagos de Seguridad Social — Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52359027
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ZULMA ALEXANDRA SALAZAR BECERRA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BARRANCABERMEJA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CRA 21 A # 73 - 98	TELÉFONO:	6210925
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

[redacted] DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		7839602652	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES junio AÑO	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/07/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1550817946

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 234.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 234.600	$ 0	$ 234.600
SUBTOTALES:										$ 234.600	$ 0	$ 234.600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
MIN001	MIN001-ADRES	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 183.300	$ 0		$ 0	$ 183.300	$ 0	$ 0	$ 183.300
SUBTOTALES:													$ 183.300	$ 0	$ 0	$ 183.300

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 35.800	$ 35.800	$ 0	$ 0	$ 35.800
SUBTOTALES:									$ 35.800	$ 0	$ 0	$ 35.800

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

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
1	CC 52359027	SALAZAR ZULMA ALEXANDRA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.000.000				NO								01-30									

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	230301-PORVENIR	30	$ 1.466.000	$ 234.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 234.600

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD / ARP

Nº	SALUD ADMIN	SALUD DÍAS COT	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	SALUD VALOR ADRES	SALUD TOTAL APORTE	ARP ADMIN	ARP DÍAS COT	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE
1	MIN001-ADRES	30	$ 1.466.000	$ 183.300	$ 0	$ 183.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.466.000	52359027	$ 35.800

PARAFISCALES

Nº	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 453.700

Planilla Pagada

Banco de Bogotá

Pago exitoso

Número de autorización 100202

Miércoles, 13 de julio de 2022, 6:51:04 a. m.

Descargar comprobante

Detalle

$453.700
Valor Pagado

Pago a:	SOI ACH
Débito desde:	Cuenta de Ahorros *1288
NIT del comercio	9998300785126
Número de factura	7839602652
Código Único de Seguimiento	1550817946
Dirección IP:	181.61.204.128
Estado:	exitoso

Regresar al comercio

1 Modificación del contrato
2 Información general
3 Condiciones
4 Bienes y servicios
5 Documentos del Proveedor
6 Documentos del contrato
7 Información presupuestal
8 Ejecución del Contrato
9 Modificaciones del Contrato
10 Incumplimientos

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

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	PS 5118 2022 CUENTA DE COBRO DE MAYO 2022.pdf (Archivado)	PS 5118 2022 CUENTA DE COBRO DE MAYO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	PS 5118 2022 CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf (Archivado)	PS 5118 2022 CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5118 2022 CUENTA DE COBRO DE JUNIO 2022.pdf	PS 5118 2022 CUENTA DE COBRO DE JUNIO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 5118 2022 CUENTA DE COBRO JULIO.docx.pdf	PS 5118 2022 CUENTA DE COBRO JULIO.docx.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >