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 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 5374-2022 **C.D.P. No.:** 2102

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: LADY LORENA SIERRA CORREA **C.C.** 1.233.690.324 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2022-07-02 **Fecha Terminación inicial:** 2022-07-14 **Valor Mensual:** $ 3.736.488 **Valor a cobrar:** $ 3.614.646

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 3.980.172	2190	2022-07-15	2022-08-15
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	JULIO	$ 3.614.646			
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4.232.368	$ 8.212.540	$ 3.614.646	$ 4.597.894

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:** 2022-07-02 **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 según convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la subred.	Desarrollar acciones en el entorno cuidador institucional de acuerdo a los lineamientos establecidos en el mes de Noviembre 2021 a Agosto 2022, acorde a lo dispuesto por secretaria de salud y cumplir con los direccionamientos establecidos desde del supervisor del contrato	Soportes en carpetas de gestion documental: Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
2	2. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que soliciten conforme a los anexos y lineamientos tecnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred	Se apoyó en las actividades programadas y definidas al objeto del contrato para el mejoramiento continuo.	Soportes en carpetas de gestion documental: Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
3	3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Diligenciamiento del cronograma mensualmente en el que se consignan las actividades programadas durante el mes siguiente acordes a las acciones establecidas en el lineamiento	Soporte en medio magnetico: plan operativo cronograma mensual
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 estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud.	Se apoyó en las actividades programadas y definidas al objeto del contrato para el mejoramiento continuo que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19.	Soportes en carpetas de gestion documental: Actas, formatos y registro de bases en formato drive.
5	5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred	Se realiza lectura y apropiación de lineamientos, caja de herramientas y ficha técnica, acorde a la vigencia activa; actualmente vigencia de Noviembre 2021- Agosto 2022	Soporte de Acta de lectura de lineamientos.

6	6. 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 entornos y procesos transversales.	De acuerdo a las actividades ejecutadas se brindó intervención colectiva y/o indiviudal en las diferentes Instituciones de poblaciones diferenciales y en protección, mitigando factores de riesgo al interior de la insitución.	Formato de sesiones colectivas - Actas con relatorias.
7	7. Realizar revisión y responder por los formatos, documentos, bases o informes generados como resultado de las acciones o intervenciones realizadas en cumplimiento a los anexos y lineamientos tecnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la subred.	Se realiza revisión y apropiación de fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones de los equipos.	Soporte de lectura y apropiación de lineamientos en general.
8	8. Participar y gestionar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC.	Realizar seguimiento en las Instituciones de poblaciones diferenciales y en protección acorde a requerimiento de secretaria de salud y según lineamiento.	Soportes en carpetas de gestion documental: aplicación de formatos caracterización a de las Instituciones de poblaciones diferenciales y en protección, formato de sesion colectiva, acta.
9	9. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Realizar proceso de canalización en las personas de las Instituciones de poblaciones diferenciales y en protección que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico	Base de canalizaciones, formato excell de canalizaciones.
10	10. Participar en las asistencias técnicas convocadas por la SDS de acuerdo a los procesos asignados y conforme a las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos tecnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre FDS y la Sured.	Presenciar las diferentes asistencias técnicas programadas por la SDS o el entorno hogar institucional, con la finalidad de brindar orientación a usuarios ante situación de salud pública actual.	Listados de asistencia
11	11.Organizar el archivo de la documentación generada de acuerdo a la normatividad y tabla de retencion documental.	Productos debidamente organizados y archivados con la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.	Carpetas con los diferentes soportes correspondientes al proceso.
12	12. Realizar las demás obligaciones que se reaciones con el objeto del contrato y que sean requeridas por el supervisor, contenidas en el formato de necesidad del personal que haga parte integral del presente contrato.	Apoyo a las obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Soportes físicos, medio magnético, lisado de asistencia y actas

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.

Lady Sierra C.

Firma del Contratista

C.C. 1.233.690.324 **de** BOGOTA

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

VISTO BUENO APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA	
NOMBRE:	LILIANA TELLEZ VALBUENA CC 51.933.284
CARGO:	REFERENTE ENTORNO INSTITUCIONAL
FIRMA	Liliana Tellez V

VISTO BUENO APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA	
NOMBRE:	BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO CC 40438710
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZACION EN EL AREA DE LA SALUD CODIGO 242 GRADO 2
FIRMA	

Cuenta de cobro 001 - 2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

LADY LORENA SIERRA
C.C. 1.233.690.324 de Bogotá

LA SUMA DE:

TRES MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE
($ 3.614.646)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5374 de 2022 correspondiente del 02 al 31 de julio del 2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ENFERMERIA 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,

Lady Sierra C.

LADY LORENA SIERRA CORREA
C.C. 1.233.690.324
Teléfono: 3173798183 Dirección: Calle 74 a 78 a 16
No Cuenta 912-162617-51 ahorros Bancolombia

Fecha: 31/JULIO/2022

compensar | salud eps

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) LADY LORENA SIERRA CORREA identificado(a) con Cedula Ciudadania 1233690324, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20210827	No Registrada

Beneficiarios:

Nombre Beneficiario	Paren.	Identificación	*Tipo de* Identificación	Fecha de Afiliación	*Fecha de* Retiro	*Estado* Afiliación
CRISTIAN CAMILO GOMEZ RESTREPO	CP	1097728303	CC	20200716	No Registrada	Activo

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 15 días del mes de Junio de 2.022

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
19151728

VIGILADO SUPERSALUD
VIGILADA SuperSubsidio

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14781808460

(415)7707212489984(8020) 000001478180846 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 2 3 3 6 9 0 3 2 4	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 2 3 3 6 9 0 3 2 4	2 0 1 6 0 4 1 2

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SIERRA	CORREA	LADY	LORENA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 74 A # 78 A 16

42. Correo electrónico: lisierrac@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 1 0 5 1	3 1 7 3 7 9 8 1 8 3	3 1 5 3 8 4 5 7 4 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 9 9	2 0 2 1 0 2 1 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 2 0

20- Obtención NIT

Obligados aduaneros	Exportadores					
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código			57. Modo			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 02 - 14 / 16 : 01: 42

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre SIERRA CORREA LADY LORENA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación Bancaria

Bancolombia

Jueves, 5 de mayo de 2022

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **LADY LORENA SIERRA CORREA** identificado(a) con cc. **1233690324** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

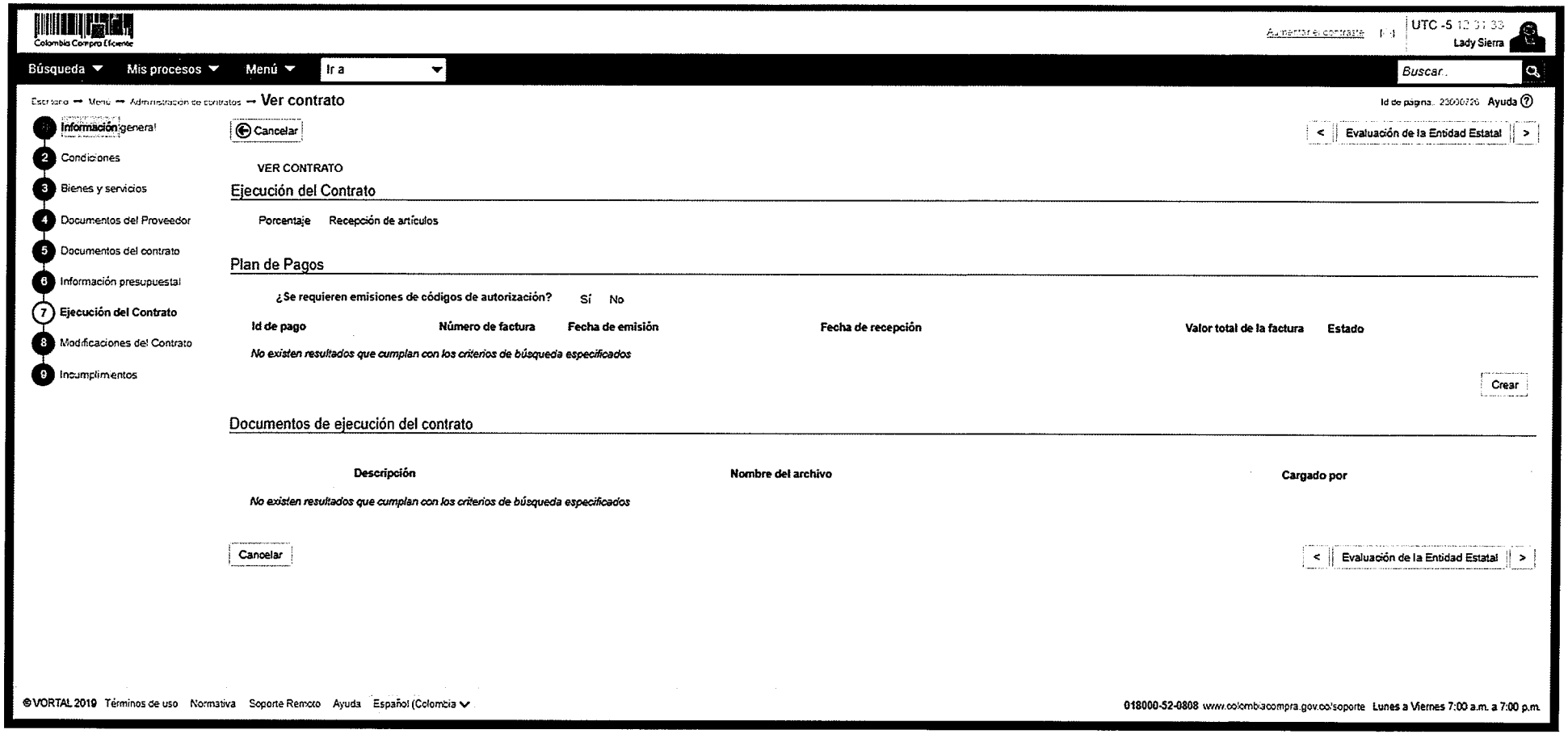
Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de ahorro	912-162617-51	2020/12/04	Activa

*Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A.

Dorian Gutierrez Correa
Gerente Corresponsales Bancarios y Autoservicios


Colombia Compra Eficiente
Abrir/Ver el contrato
UTC -5
Lady Sierra
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar..
Escritorio ➡ Menú ➡ Administración de contratos ➡ Ver contrato
Id de página: 23000726
Ayuda
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
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
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
©VORTAL 2019
Términos de uso
Normativa
Soporte Remoto
Ayuda
Español (Colombia
018000-52-0808
www.colombiacompra.gov.co/soporte
Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.