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 4772 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:	PAULA ALEJANDRA ZULUAGA RUIZ	**C.C.**	1.030.660.113 **de:** BOGOTÁ
Fecha Inicio:	2022-03-15	**Fecha Terminación inicial:**	15/04/2022
Valor Mensual:	$ 3.736.488	**Valor a cobrar:**	$ 3.736.488

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 3.627.684	994	2022-04-16	2022-06-14
2	$ 3.141.294	994		
3	$ 729.492	1848	2022-06-15	2022-06-20
4	$ 2.898.252	1992	2022-06-21	2022-07-14
5	$ 3.772.539	2190	2022-07-15	2022-08-15
6	$ 746.944	2575	2022-08-16	2022-08-21
7	$ 2.176.381	2638	2022-08-22	2022-09-08
8	$ 2.761.752	2814	2022-09-09	2022-09-30
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	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	MARZO 2022	$ 1.932.136			
2	ABRIL 2022	$ 3.627.744	$ 315.400	1045162350	Abril 5 2022
3	MAYO 2022	$ 3.627.744	$ 457.800	1045876452	Mayo 6 2022
4	JUNIO 2022	$ 3.627.744	$ 457.800	1045913954	Junio 8 2022
5	JULIO 2022	$ 3.736.488 $ 36.051	$ 483.100	1047397047- 1047401396	julio 11 2022
6	AGOSTO 2022	$ 3.736.488	$ 500.300	1048059243 - 1048132868	Agosto 08 2022 - Agosto 11 2022
7	SEPTIEMBRE 2022	$ 3.736.488	$ 492.500	1048598206	septiembre 3 2022
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 4.232.368	$ 24.086.706	$ 24.060.883	$ 25.823

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FISIOTERAPEUTA Y/O TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LAS SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2022-09-01 **Hasta:** 2022-09-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (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	Desarrollar acciones en el entorno cuidador institucional de acuerdo a los lineamientos estableciddos, acorde a la contingencia del COVID-19 de la 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 PIC, presentando la información y/o soportes que soliciten y que corresponde al objeto y/o actividades contractuales y de acuerdo a los anexos y lineamientos contenidos en el Contrato suscrito con el Fondo Financiero Distrital.	Se apoyo 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 lineamineto	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 estandares de habilitación y acreditación de servicios de salud.	Se apoyo 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 técnico y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS	Se realiza lectura y apropiación de lineamientos, caja de herramientas y ficha técnica, acorde a la vigencia activa	Soporte de Acta de lectura de lineamientos.
6	6. Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales a la población asignada a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil técnico, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS..	Se brinda educación por medio de laestrategia IEC, las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio; asi como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19. • Realizar recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos de vida saludables con el fin de contribuir al cuidado integral de los HCB. • Realizar proceso de canalización en los que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico.	Registro de educación brindada en cada una de las HCB abordadas, así como en las actas correspondientes
7	7.Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos.	Se brinda recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos correspondientes a brindar y adoptar un saneamiento ambiental al interior de los HCB, con el fin de contribuir al cuidado integral de la población institucionalizada	Registro de educación brindada en cada una de las HCB abordadasl, así como en las actas correspondientes
8	8.Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil técnico, 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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	• Realizar recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos de vida saludables con el fin de contribuir al cuidado integral de los niños. • Apoyo a contingencia que se presenten en HCB. Presenciar las diferentes asistencias técnicas programadas por la SDS, con la finalidad de brindar orientación a las HCB ante situación de salud pública actual.	Base de canalizaciones, formato excel de canalizaciones, actas

9	9. 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.	*De acuerdo a las actividades ejecutadas brindar intervención colectiva en los diferentes HCB, mitigando factores de riesgo al interior del hogar.	Formato de sesiones colectivas
10	10. 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.	Se realiza revisión y apropiación de fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones de los equipos territoriales,	soporte de lectura y apropiación de lineamientos en general.
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	Realizar seguimiento en institucionnes de HCB acorde a requermiento de secretaria de salud	Soportes en carpetas de gestion documental: aplicación de formatos caracterización a HCB , formato de sesion colectiva, acta
12	12. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Realizar proceso de canalización en la población que requiere acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico	base de canalizaciones, formato excel de canalizaciones,
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-SDS	Presentación de productos acorde a meta establecida y con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos	Formato de preauditoria con visto de aprobación del profesional de apoyo
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 Financiero-SDS.	Elaboración de formatos y actas que indiquen la Promoción de la salud y gestión integral del riesgo de HCB, enfocadas principalmente en garantizar las adecuadas condiciones para el cuidado y protección de esta población, fomentando medidas de prevención, control y mitigación del contagio; asi como apoyar en las actividades para atender situaciones emergentes que se generen en el marco de dicha contingencia COVID-19.	Soportes en carpetas de gestion documental: aplicación de formatos caracterización a HCB , formato de sesion colectiva, acta
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.	Se desarrolla el plan de acción mensual, acorde a las necesidades que se detectan al interior de Los HCB	Soporte en medio magnético del plan de acción
16	16. Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Presenciar las diferentes asistencias técnicas programadas por la SDS o el entorno cuidador institucional, con la finalidad de brindar orientación a usuarios ante situación de salud pública actual.	Listados de asistencia
17	17. 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 Intervenciones Colectivas.	Se realiza el alistamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	soportes de productos con calidad.
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 políticas, y en los correspondientes a los espacios de participación y Coordinación.	Se realiza desarrollo y registro de la base matriz de informe insta seguimiento semanal	Soporte en medio magnético de la matriz de informe insta seguimiento
19	19. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Se brinda información y registro de actividades diarias y en los horarios establecidos por el profesional de apoyo	registro de tablero de control y brindar información por vía electrónica del dato solicitado.
20	20. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	soportes de los diferentes formatos que se generan, en el cumplimiento de las acciones propias del proceso, con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos.	Soportes en medio magnetico y formatos correspondientes al proceso
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 las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	soporte de listado de asistencia
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	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.
23	23. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	Apoyo a las obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	soportes fisicos, medio magnético, lisado de asistencia y actas
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	Apoyo a las diferentes actividades que se requieran y demande los diferentes entornos al interior de la subred.	Listados de asistencia

Observaciones: La revisión de productos de las fechas 1 al 8 de septiembre del 2022 va conla referente Liliana Tellez CC 51.933.284 y la revisión de productos de las fechas del 9 al 30 de septiembre del 2022 va con la referente Angelica Ramirez

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. 1.030.660.113 de BOGOTA

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

VISTO BUENO APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA	
NOMBRE:	BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 242 GRADO 27
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE	ANGELICA ELIZABETH RAMIREZ AREVALO CC: 53016869
CARGO	REFERENTE ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL
FIRMA DE REVISIÓN POR PARTE DEL REFERENTE DEL PROCESO/ENTRONO	

NOMBRE DEL REFERENTE O LIDER	
NOMBRE REFERENTE O LIDER	ELIANA SIERRA CC: 1013630966
CARGO	APOYO DE LA GESTIÓN OPERATIVA
FIRMA DE REVISIÓN POR PARTE DEL REFERENTE DEL PROCESO/ENTRONO	

Cuenta de cobro 007 - 2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

PAULA ALEJANDRA ZULUAGA RUIZ
C.C. 1.030.660.113 de Bogotá

LA SUMA DE:

TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 3´736.488)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 4772 de 2022 correspondiente del 01 al 30 de septiembre del 2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO FISIOTERAPEUTA O TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

PAULA ALEJANDRA ZULUAGA RUIZ
C.C. 1.030.660.113
Teléfono: 3006056605
Dirección: Tv 73#11b- 33
No Cuenta 489870018251 ahorros Davivienda

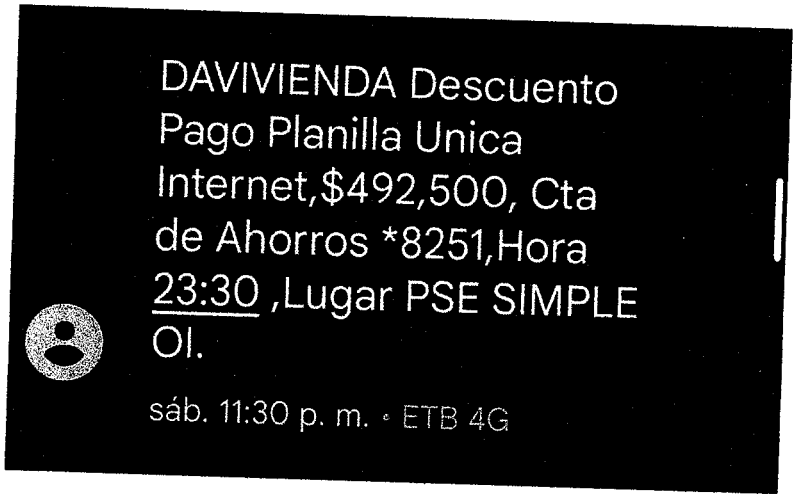
Fecha: 30/SEPTIEMBRE/2022

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	2022-09-03, 11:29:10 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	agosto de 2022
Empresa	PAULA ALEJANDRA ZULUAGA RUIZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1030660113
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1048598206
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1636010832
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 492.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 239.200	$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	$ 186.900	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 36.500	$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	$ 29.900	$ 0
		SubTotales:		$ 492.500	$ 0
		Total a Pagar:			$ 492.500


DAVIVIENDA Descuento Pago Planilla Unica Internet,$492,500, Cta de Ahorros *8251,Hora 23:30 ,Lugar PSE SIMPLE OI.
sáb. 11:30 p. m. • ETB 4G

5 Documentos del proceso

6 Información presupuestal

7 **Ejecución del Contrato**

8 Modificaciones del Contrato

9 Terminación anticipada

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si 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

SOPORTE CARGUE CUENTA DE COBRO SECOP AGOSTO PS 4772

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	NC PIC CAMBIO SUPERVISOR.pdf	NC PIC CAMBIO SUPERVISOR.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	PS 4772 2022 CAMBIO SUPERVISOR BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO.pdf	PS 4772 2022 CAMBIO SUPERVISOR BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	OFICIO CAMBIO DE SUPERVISION DIR GIRS.pdf	OFICIO CAMBIO DE SUPERVISION DIR GIRS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	PS 4772 2022 CUENTA DE COBRO DE AGOSTO 2022.pdf	PS 4772 2022 CUENTA DE COBRO DE AGOSTO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
				Descargar	Detalle
				Descargar	Detalle
	PS 4772 2022 CUENTA DE COBRO DE MARZO 2022.pdf	PS 4772 2022 CUENTA DE COBRO DE MARZO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	PS 4772 2022 CUENTA DE COBRO DE ABRIL 2022.pdf	PS 4772 2022 CUENTA DE COBRO DE ABRIL 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
				Descargar	Detalle
	PS 4772 2022 CUENTA DE COBRO DE MAYO 2022.pdf	PS 4772 2022 CUENTA DE COBRO DE MAYO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	PS 4772 2022 CUENTA DE COBRO DE JUNIO 2022.pdf	PS 4772 2022 CUENTA DE COBRO DE JUNIO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	PS 4772 2022 CUENTA DE COBRO DE JULIO 2022.pdf	PS 4772 2022 CUENTA DE COBRO DE JULIO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

« Evaluación de la Entidad Estatal »