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 2480 2022	C.D.P. No.:	PS 2480 2022

Proceso que pertenece: MISIONAL
Servicio al que pertenece: DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO
Unidad a la que pertenece: PRIMERA DE MAYO

Nombre del Contratista: GISELA ANDREA HUELGOS CASAS C.C. 39.671.042 de: SOACHA

Fecha Inicio: 2022-02-11 Fecha Terminación inicial: 2022-04-30 Valor Mensual: $ 2.125.920 Valor a cobrar: $ 2.125.920

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 3.096.000	996	2022-05-01	2022-05-31
2	$ 69.660	1571	2022-05-01	2022-05-31
3	$ 1.195.830	1701	2022-06-01	2022-06-16
4	$ 4.783.320		2022-06-15	2022-08-15
5	$ 744.855		2022-08-15	2022-08-21
6	$ 584.628	2637	2022-08-21	2022-09-05
7				
8				
9				
10				
11				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	FEBRERO	$ 2.322.000	$ 309.400	9429980281	03/02/2022
2	MARZO	$ 2.322.000	$ 309.400	9431428639	07/03/2022
3	ABRIL	$ 2.322.000	$ 309.400	9432746153	04/04/2022
4	MAYO	$ 2.391.660	$ 309.400	9433963780	05/05/2022
5	JUNIO	$ 2.125.920	$ 309.400	9435267662	07/06/2022
6	JULIO	$ 2.125.920	$ 309.400	94365277995	07/07/2022
7	AGOSTO	$ 2.125.920	$ 309.400	9437777356	08/08/2022
8					
9					
10					
11					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 6.192.000	$ 16.666.293	$ 15.735.420	$ 930.873

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA I DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2022-08-01 Hasta: 2022-08-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUTO O EVIDENCIA
1	Utilizar las medidas y elementos de protección personal y verificar que todo el equipo vacunador cumpla con las medidas higiénico-sanitarias.	Se hace entrega de elementos de proteccion personal (EPP) a cada miembro del equipo (vacunador, anotador y digitador) garantizando la medidas de protección de seguridad.	Disposición y entrega en fisico de elementos de proteccion personal y diligenciamiento de formato respectivo
2	Coordinar con el equipo vacunador el desarrollo de la ruta de vacunación contra el COVID-19 según la táctica y estrategia establecida en el punto de vacunación.	Llevar a cabo el proceso de vacunacion de acuerdo con las normas, guias, comunicados, resoluciones y manuales técnicos administrativos.	Producto fisico y técnologico.
3	Realizar el cronograma de trabajo diario y semanal en cualquiera de las tácticas de vacunación.	Asignacion de actividades mediante cronograma diario, semanal o mensual.	Producto técnologico.
4	Realizar la supervisión del vacunador, digitador y anotador frente al rendimiento y el cumplimiento de la politica de vacunación segura, así como el monitoreo del logro de la productividad día por estrategia.	Seguimiento, evaluación y retroalimentación de cada integrante del equipo de vacunación según las actividades propuestas, promoviendo el cumplimiento de las normas, manuales y protocolos establecidos.	Producto fisico y técnologico.
5	Verificar la calidad del dato relacionado con el adecuado diligenciamiento de los formatos diseñados para la vacunación contra el COVID-19.	"Diligenciamiento diario de los formatos de vacunación velando por que la información consignada sea veridica y cumpla con lo exigido en cada formato"	Producto fisico.
6	Gestionar la suficiencia de insumos para el desarrollo de la vacunación	Se realiza la entrega de los insumos necesarios a cada uno de los integrantes del equipo de vacuanción.	Disposición y entrega de insumos para cada jornada.
7	Consolidar y elaborar el informe mensual del número de personas vacunadas y esquemas completos y coordinar con el área de vigilancia el reporte de ESAVI.	Participacion activa en el proceso de consolidación mensual de la infomación velando por la calidad del dato. Elaboracion de reporte de ESAVI y notificación al area de vigilancia en caso de ocurrencia de algún evento posvacunal.	Producto fisico y técnologico.
8	Evaluar el avance de la meta de vacunación y proponer estrategias para alcanzar la cobertura de vacunación contra COVID-19.	Seguimiento de la meta de vacunación estableciendo acciones que integran a la comunidad y promueven la asistencia masiva al punto de vacunación.	Seguimiento y evaluacion de actividades.
9	Realizar seguimiento diario al movimiento de biológico por equipo vacunador (dosis aplicadas, perdidas reportadas).	"Diligenciamiento diario del formato de movimiento de biológico y reporte de perdidas mediante acta de jornada."	Formato diario de movimiento de biologico.
10	Mantener actualizado y activo el plan de contingencia de red de frio.	Diligenciamiento diariario de hoja de temperatura tanto en la nevera como en los termos de vacuanción, realizando adecuado atemperamiento, velando por el cumplimiento del rango de temperatura adecuado para cada biológico.	Formato diario de control de temperatura.

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. 39.671.042 de SOACHA

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

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO
CARGO:	DIRECTOR TECNICO COG 009 GRADO 05
FIRMA	

VISTO BUENO LIDER PROCESO:	

Cuenta de cobro 007- 2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

GISELA ANDREA HUELGOS CASAS
C.C. 39671042 de Soacha

LA SUMA DE:

Dos millones ciento veinticinco mil novecientos veinte pesos m/cte
($ 2.125.920)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 2480 de 2022 correspondiente del 01 al 31 de Agosto de 2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIO TECNICO COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,

Gisela H.

GISELA ANDREA HUELGOS CASAS
C.C. 39671042
Teléfono: 3208172965
No Cuenta 84539011374 ahorros Bancolombia

Fecha: 31/Agosto/2022

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 39671042		HUELGOS CASAS GISELA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 7 57RSUR 15	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8371404	No

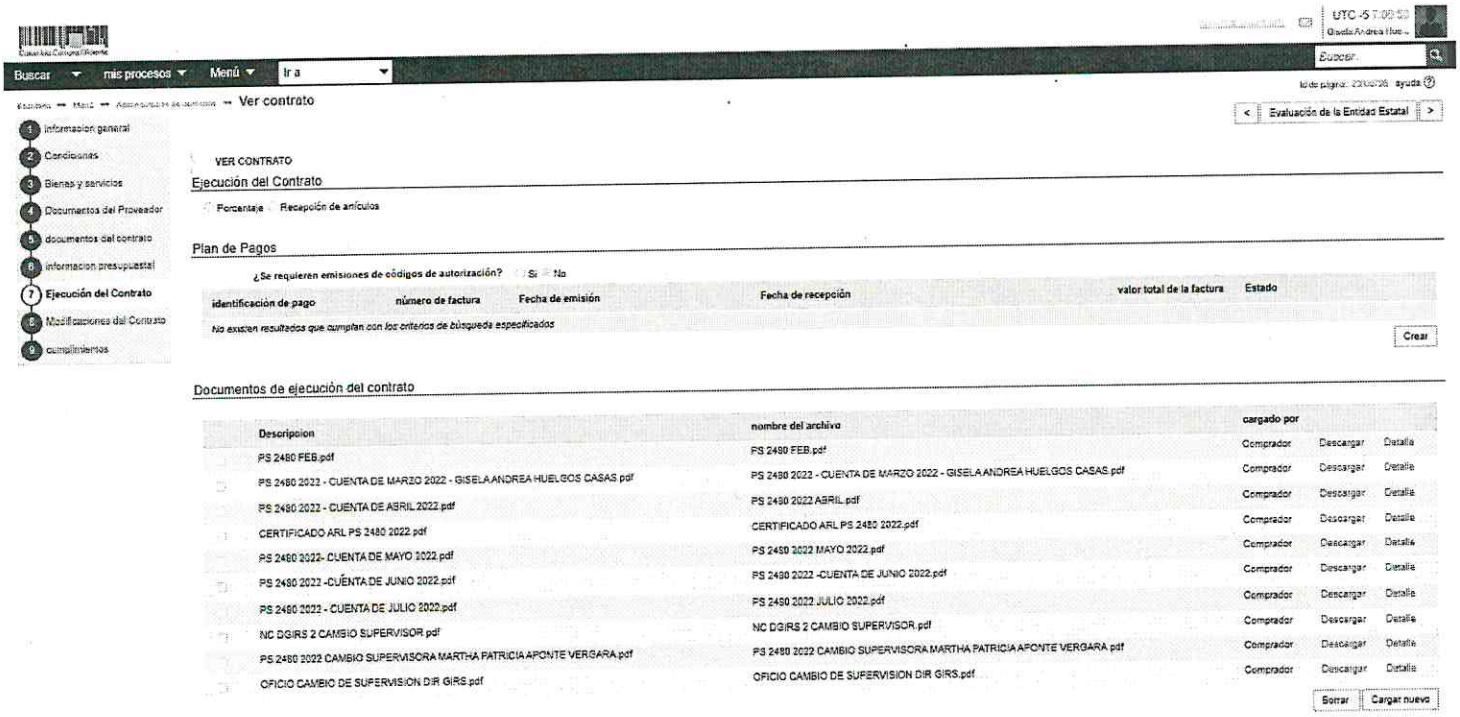
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-07	2022-07	1592722434	9437777356	I	2022/08/09	2022/08/08	BANCO CAJA SOCIAL	0	$309,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$160,000	$0	$0	$160,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$160,000	$0	$0	$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$24,400	$0	$0	$24,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$24,400	$0	$0	$24,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$0	$0	$125,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$125,000	$0	$0	$125,000
TOTAL				1	$309,400	$0	$0	$309,400

2022/08/08 07:44 AM



Buscar | mis procesos | Menú | Ir a | Buscar

Evaluación de la Entidad Estatal

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. cumplimientos

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

identificación 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

Descripcion	nombre del archivo	cargado por		
PS 2480 FEB.pdf	PS 2480 FEB.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PS 2480 2022 - CUENTA DE MARZO 2022 - GISELA ANDREA HUELGOS CASAS.pdf	PS 2480 2022 - CUENTA DE MARZO 2022 - GISELA ANDREA HUELGOS CASAS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PS 2480 2022 - CUENTA DE ABRIL 2022.pdf	PS 2480 2022 ABRIL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
CERTIFICADO ARL PS 2480 2022.pdf	CERTIFICADO ARL PS 2480 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PS 2480 2022- CUENTA DE MAYO 2022.pdf	PS 2480 2022 MAYO 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PS 2480 2022 -CUENTA DE JUNIO 2022.pdf	PS 2480 2022 -CUENTA DE JUNIO 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PS 2480 2022 - CUENTA DE JULIO 2022.pdf	PS 2480 2022 JULIO 2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
NC DGIRS 2 CAMBIO SUPERVISOR.pdf	NC DGIRS 2 CAMBIO SUPERVISOR.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
PS 2480 2022 CAMBIO SUPERVISORA MARTHA PATRICIA APONTE VERGARA.pdf	PS 2480 2022 CAMBIO SUPERVISORA MARTHA PATRICIA APONTE VERGARA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
OFICIO CAMBIO DE SUPERVISION DIR GIRS.pdf	OFICIO CAMBIO DE SUPERVISION DIR GIRS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo