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 1551 2022	C.D.P. No.:	47
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:	CLAUDIA ROCÍO CABREJO AMÓRTEGUI	C.C.	52.272.247 de: BOGOTA
Fecha Inicio:	2022-01-17	Fecha Terminación inicial:	2022-01-31
Valor Mensual:	$ 3.736.488	Valor a cobrar:	$ 3.492.804

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 9.069.360	364	2022-02-01	2022-04-15
2	$ 3.627.744	994	2022-04-16	2022-06-14
3	$ 2.059.665			
4	$ 729.492	1848	2022-06-15	2022-06-20
5	$ 2.898.252	1992	2022-06-21	2022-07-14
6	$ 3.772.539	2190	2022-07-15	2022-08-15
7	$ 768.134	2575	2022-08-16	2022-08-21
8	$ 2.176.381	2638	2022-08-22	2022-09-08
9	$ 2.761.752	2814	2022-09-09	2022-09-30
10	$ 3.756.488	3097	2022-10-01	2022-10-31
11	$ 3.756.488	3524	2022-11-01	2022-11-30
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	ENERO 2022	$ 729.492			
2	FEBRERO 2022	$ 3.627.744	$ 329.400	1000000195 - 1316567739	2022-02-02
3	MARZO 2022	$ 3.627.744	$ 494.100	57148942	2022-03-01
4	ABRIL 2022	$ 3.627.744	$ 494.100	57511289	2022-03-29
5	MAYO 2022	$ 3.627.744	$ 494.100	58188374	2022-05-06
6	JUNIO 2022	$ 3.627.744	$ 494.100	58914046	2022-06-07
7	JULIO 2022	$ 3.736.488 $ 36.051	$ 494.100	59589686	2022-07-08
8	AGOSTO 2022	$ 3.736.488	$ 527.000	60298557 - 60994514	2022-08-07
9	SEPTIEMBRE 2022	$ 3.736.488	$ 527.000	61491623	2022-09-09
10	OCTUBRE 2022	$ 3.736.488	$ 527.000	61849977	2022-10-03
11	NOVIEMBRE 202	$ 3.492.804	$ 527.000	62563103	2022-11-07
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 2.297.571	$ 37.673.866	$ 37.343.019	$ 330.847

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: 2022-11-01 Hasta: 2022-11-30

	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 establecidos en la adición y, 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
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.	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
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 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
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.	Se realiza lectura y apropiación de lineamientos, caja de herramientas y ficha técnica, acorde a la vigencia activa 2022.	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 profesional, y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual 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 en los HCB. • Realizar proceso de canalización en las madres comunitarias y menores al interiror de los HCB, que requieren acceso a servicios para detección temprana o procesos de diagnóstico.	Registro de educación brindada en cada uno de los HCB abordados en las actas cuando se realiza proceso de caracterización e implementación de plan de cuidado en salud.
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.	Se brinda recomendaciones en salud de buenas prácticas y comportamientos correspondientes a brindar y adoptar un saneamiento ambienta al interior de los HCB, con el fin de contribuir al cuidado integral del menor.	Registro de educación brindada en cada una de los HCB abordados durante el proceso de caracterización e implementación de plan de cuidado en salud.
8	8. Realizar acciones, asesorías 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.	* Identificación y concertación de HCB para el abordaje institucional. • Periodicidad de reporte: Mensual • Unidad de medida: Avance mensual del plan de acción. • Descripción de la unidad de medida: Corresponde al avance del plan de acción orientado a la identificación y concertación de HCB para el abordaje institucional.	• Formatos de caracterización para cada uno de los HCB. • Formatos de tamizaje. • Plan de acción por cada HCB
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.	*De acuerdo a las actividades ejecutadas se brinda intervención colectiva en los diferentes HCB	Formato de sesiones colectivas
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 técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	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.	Se establece un proceso de identificación de necesidades en los HCB de las localidades, UPZ y barrios priorizados para la intervención del equipo de abordaje institucional	Formatos de caracterización para cada uno de los HCB. • Formatos de tamizaje. • Plan de acción por cada HCB
12	12. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Realizar proceso de canalización en los adultos mayores que requieren 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 preaditoria 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.	Se establecen acciones de cuidado y autocuidado al interior de los HCB, previa identificaciónn de factores de riesgo en el proceso de caracterización.	Formatos de caracterización para cada uno de los HCB. • Formatos de tamizaje. • Plan de acción por cada HCB
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. Realizar 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.	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.
17	17. Participar en las asistencias técnicas convocadas.	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
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 avance mensual del plan de acción, orientado a la identificación y concertación de HCB para el abordaje institucional.	Soporte de informe mensual con descripción del 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 archivo 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 físicos, 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:

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. 52.272.247 de BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO 1	
NOMBRE:	MARTHA PATRICIA APONTE BERGARA
CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	BERTHA SOFIA DÍAZ QUEVEDO
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 242 GRADO 27
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO 2	
NOMBRE:	ANGELICA ELIZABETH RAMIIREZ AREVALO CC 53.016.869
CARGO:	REFERENTE ENTORNO CUIDADOR INSTITUCIONAL
FIRMA DE REVISIÓN POR PARTE DEL REFERENTE DEL PROCESO/ENTORNO	

NOMBRE DEL REFERENTE O LIDER	
NOMBRE:	ELIANA SIERRA C.C. 1013630966
CARGO:	APOYO DE LA GESTION OPERATIVA
FIRMA DE REVISIÓN POR PARTE DEL REFERENTE DEL PROCESO/ENTORNO	

Cuenta de cobro 011- 2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

CLAUDIA ROCÍO CABREJO AMÓRTEGUI
C.C. 52.272.247 de Bogotá

LA SUMA DE:

TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS ($3.492.804)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 1551 de 2022 correspondiente del 1 al 30 de noviembre de 2022

OBJETO: 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

Cordialmente,

CLAUDIA ROCÍO CABREJO AMÓRTEGUI
C.C. 52272247
Teléfono: 3193116799 Dirección: Av. Caracas No. 3-53 Interior 21 Apto 21-22
No Cuenta 20735934434 ahorros Bancolombia

Fecha: 30/NOVIEMBRE/2022

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **CLAUDIA ROCIO CABREJO AMORTEGUI**, identificada con **CC** número **52272247**, aportó por el empleado **CLAUDIA ROCIO CABREJO AMORTEGUI** identificado(a) con **CC** número **52272247** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 10 - 2022 de la siguiente forma.

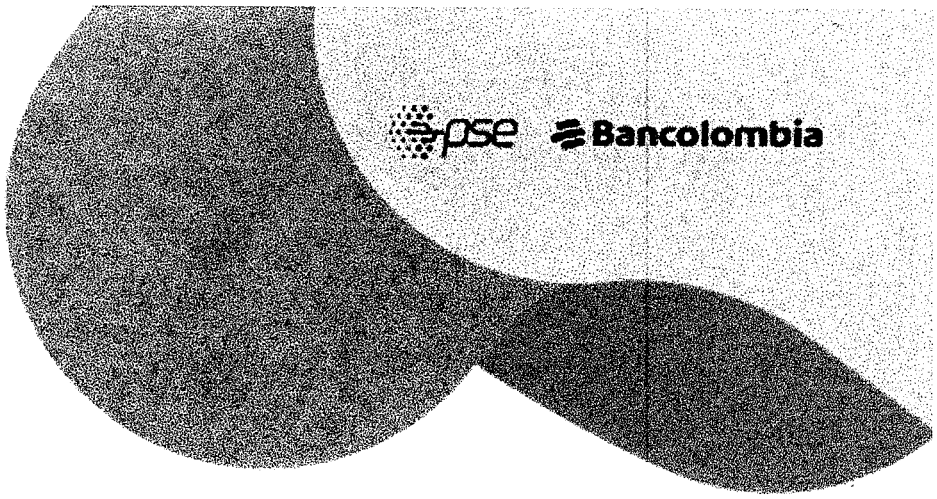
CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COTIZACION OBLIGATORIA	TARIFA APORTE	COTIZACION VOLUNTARIA	TARIFA SOLIDARIDAD	TARIFA SUBSISTENCIA	PERIODO	NUMERO PLANILLA	FECHA DE PAGO	MORA
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	59						0	30	$1,600,000	0.02000	$32,000	$0	$0	Octubre - 2022	62563103	08/11/2022	NO
EPS008	Compensar EPS	59						0	30	$1,600,000	0.12500	$200,000	$0	$0	Octubre - 2022	62563103	08/11/2022	NO
230301	Porvenir	59						0	30	$1,600,000	0.16000	$256,000	$0	$0	Octubre - 2022	62563103	08/11/2022	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59						0	30	$1,600,000	0.02436	$39,000	$0	$0	Octubre - 2022	62563103	08/11/2022	NO

El presente certificado se expide a los 7 días del mes Noviembrede 2022

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

Comprobante

de pago en línea



COMPENSAR-OI

Pago realizado por: ANGELA PATRICIA CABREJO AMORTEGUI

Nro. de recibo: 62563103

Descripción del pago: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Identificación del contribuyente: 186.179.100.235

Concepto: CC

Razón Social: 52272247

Fecha y hora de la transacción: Lunes 7 de Noviembre de 2022 01:41:00 PM

Nro. de comprobante: 0000034843

Valor pagado: $ 527,000.00

Cuenta: *******2382

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

PS 1551 2022 CLAUDIA ROCÍO CABREJO AMÓRTEGUI



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar

– Ver contrato

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

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
PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE ENERO 2022.pdf	PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE ENERO 2022.pdf	Proveedor
PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE FEBRERO 2022.pdf	PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE FEBRERO 2022.pdf	Proveedor
PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE MARZO 2022.pdf	PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE MARZO 2022.pdf	Proveedor
RESPUESTA TT-CLAUDIA ROCIO CABREJO AMORTEGUI- TERAPEUTA OCUPACIONAL.pdf	RESPUESTA TT-CLAUDIA ROCIO CABREJO AMORTEGUI- TERAPEUTA OCUPACIONAL.pdf	Contratista
PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE ABRIL 2022.pdf	PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE ABRIL 2022.pdf	Proveedor
PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE MAYO 2022.pdf	PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE MAYO 2022.pdf	Proveedor
PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO JUNIO 2022.pdf	PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO JUNIO 2022.pdf	Proveedor
PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE JULIO 2022.pdf	PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE JULIO 2022.pdf	Proveedor
NO PIC CAMBIO SUPERVISOR.pdf	NO PIC CAMBIO SUPERVISOR.pdf	Contratista
PS 1551 2022 CAMBIO SUPERVISOR BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO.pdf	PS 1551 2022 CAMBIO SUPERVISOR BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO.pdf	Contratista
PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE AGOSTO 2022.pdf	PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE AGOSTO 2022.pdf	Proveedor
NO CAMBIO SUPERVISOR 22-SEP.zip	NO CAMBIO SUPERVISOR 22-SEP.zip	Contratista
PS 1551 2022 COMUNICACIÓN SUPERVISOR-22 SEP.pdf	PS 1551 2022 COMUNICACIÓN SUPERVISOR-22 SEP.pdf	Contratista
PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE SEPTIEMBRE 2022.pdf	PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO DE SEPTIEMBRE 2022.pdf	Proveedor
PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO OCTUBRE DEL 2022.pdf	PS 1551 2022 CUENTA DE COBRO OCTUBRE DEL 2022.pdf	Proveedor

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal