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 6062 2022	C.D.P. No.:	3025	Proceso que pertenece:	PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - PSPIC
				Servicio al que pertenece:	SALUD PUBLICA- ENTORNO CUIDADOR HOGAR
				Unidad a la que pertenece	SAN JOSE OBRERO

Nombre del Contratista	SANDRA MILENA FANDIÑO HERNANDEZ	C.C.	55.070.012	de:	GARZON
Fecha Inicio:	2022-10-08	Fecha Terminación inicial:	2022-10-31	Valor Mensual:	$ 4.886.120
Valor a cobrar:	$ 4.886.120				

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 5.788.990	3524	2022-11-01	2022-11-30
2				
3				
4				
5				
6				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	OCTUBRE 2022	$ 3.744.255	$ 495.000	1048812900	2022-10-10
2	EXTRA OCTUBRE 2022	$ 1.141.865	$ 495.000	1048812900	2022-10-10
3	NOVIEMBRE 2022	$ 4.886.120	$ 648.000	1050172913	2022-11-09
4					
5					
6					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 4.234.637	$ 10.023.627	$ 9.772.240	$ 251.387

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ESPECIALIZADO 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

lación de actividades para el perioc 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	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	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Llevar un control de las actividades a ejecutar diariamente.	Cumplimiento de actividades a ejecutar según actividades programadas mediante cronograma.
3	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.	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	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 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	Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado conforme las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos tecnicos 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	Elaborar los informes respectivos que se soliciten y que corresponda a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos tecnicos 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	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 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	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Notificación de eventos de interes de salud publica.	Precritica fichas de notificación de los eventos 113, Ficha SIVIM
9	Gestionar y hacer seguimiento a las canalizaciones del proceso a cargo.	Realizar segumiento y verificación de realización de activaciones de ruta o agendamiento en teimpo real.	Precitica y verificación de canalizaciónes o activaciones de ruta.
10	Realizar el seguimiento en campo y verificación de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo.	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	Generar los espacios que faciliten el direccionamiento técnico y acompañamiento con los equipos operativos asignados.	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	conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Subred centro oriente.	SDS O Subred centro oriente.
13	Responder por la gestión administrativa y financiera para garantizar la ejecución de los productos del proceso asignado	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 Financiero-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 Entrno Cuidador Hogar.
15	Diligenciar el 100% de la información en los tableros de control, indicadores y matrices que se generen y soliciten en el proceso asignado.	Diligenciamiento de reporte diario e indicadores	Tablero de reporte e indicadores
16	Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por las 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	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	Realizar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran , para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC.	Articulación permanente con entorno comunitario, laboral, PAI, equipo geografico	Actas de articulación mensual
18	Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se den en el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.	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	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública, la Subred o la SDS	Envio de bases y reportes a necesidad.	Entrega o envio de soportes, bases y reportes solicitados por SDS.
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	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	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	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	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	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

Firma del Contratista

C.C. 55.070.012 de GARZON

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	MARTHA PATRICIA APONTE BERGARA
CARGO:	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD
FIRMA	

VISTO BUENO APOYO A LA GESTIÓN OPERATIVA	
NOMBRE:	BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO
CARGO:	PORFESIONAL ESPECIALIZADO AREA DE LA SALUD CÓDIGO 242 GRADO 27
FIRMA	

NOMBRE DEL REFERENTE O LIDER	LILIANA TELLEZ VALBUENA CC 51933284
FIRMA DEL REVISIÓN Y APORVACIÓN POR PARTE DEL REFERENTE O LIDER DEL PROCESO/ ENTORNO O ESTRATEGIA	Liliana Tellez

Cuenta de cobro 03- 2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

SANDRA MILENA FANDIÑO HERNANDEZ
C.C. 55070012 de Garzón

LA SUMA DE:

CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTE PESOS

($ 4.886.120)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 6062 de 2022 correspondiente del 01 de noviembre al 30 de noviembre de 2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO ESPECIALIZADO 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,

SANDRA MILENA FANDIÑO HERNANDEZ
C.C. 55070012
Teléfono: 3213653166
Dirección: Cra 11 B BIS ESTE 2 29 SUR
No Cuenta 074080961 ahorros BBVA
Fecha: 30/Noviembre/2022

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-11-09, 09:19:33 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1050172913

Periodo Cotización: octubre de 2022 Periodo Servicio: octubre de 2022 Referencia pago (PIN): 8867161230

PAGADA 09/11/2022

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SANDRA MILENA FANDINO HERNANDEZ		
Documento	CC55070012	Dirección	CR 11BIS #2 - 29 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	2096232
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICA
Ciudad	BOGOTA	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 55070012	SANDRA MILENA FANDIÑOHERNANDEZ	59	0																	0	30	30	30	30	PORVENIR	$1.954.448	$312.800	EPS SURA	$1.954.448	$244.400	0.02436	$1.954.448	$47.700	COMPENSAR CCF	$1.954.448	$39.100	$0	$0	$0	$0	$644.000

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades,licencias,saldos a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1.954.448	$1.954.448	$1.954.448	$1.954.448	$312.800	$244.400	$47.700	$39.100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$644.000	$4.000	$648.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE! 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

SISTEMA P.O.S.
COLSUBSIDIO

D O C U M E N T O S O P O R T E

NOMBRE : PLANILLA SIMPLE RECAUDO
NIT : 900.097.333-9
CODIGO : 20596
REFERENCIA : 8867161230
PLANILLA : 1050172913
PERIODO : 2022/10
REFERENCIA 2: 8867161230

Código	Descripción	Cant	Valor
693927	RECAUDO PLA	1	648000
			648000

DOCUMENTO

2211090001328936

CONSECUTIVO: 001

NOV 09, 22 08:53

09/Nov/2022 08:54 1363 01 0049 1000774
(COPIA CLIENTE)