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 6569 2022	C.D.P. No.:	3237
Proceso que pertenece:	PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - PSPIC		
Servicio al que pertenece:	ENTORNO CUIDADOR COMUNITARIO		
Unidad a la que pertenece:	SAN JOSE OBRERO		
Nombre del Contratista:	ANYI NATALIA ALVARADO BONILLA	C.C.	1,030,642,594 de: BOGOTÁ D.C.
Fecha Inicio:	2022-11-10	Fecha Terminación Inicial:	2022-11-30
Valor Mensual:	$ 2,299,448	Valor a cobrar:	$ 1,149,724

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	NOVIEMBRE 2022	$ 1,149,724			
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 1,686,262	$ 1,686,262	$ 1,149,724	$ 536,538

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO AUXILIAR DE 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

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2022-11-16 Hasta: 2022-11-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION 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 en el marco del contrato suscrito con FFD y la ESE.	Informar,apoyar y hacer seguimientomediante recursos virtuales a lideres y actores comunitarios,implementando acciones de fortalecimientocomunitario, y social frente a las diferentes temáticas en Salud.	actas y herramientas web
2	Apoyar la prestacion de servicio 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.	Implementar acciones de fortalecimiento comunitarioy social frente a las diferentes temáticas en salud, según necesidades en las localidades pertenecientes a la Subred.	actas y herramientas web
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Entrega de cronograma de actividades del mes correspondiente y mes a ejecutar y actualizaciones correspondiente.	1 reporte de cronograma realizado ejecutado entrega magnetico.
4	Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de la calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estandares de habilitacion y acreditacion de servicio de salud.	Implementar acciones de fortalecimiento comunitarioy social frente a las diferentes temáticas en salud, según necesidades en las localidades pertenecientes a la Subred.	actas y herramientas web
5	Realizar las visitas en campo de acuerdo a los anexos operativos de cada espacio de vida o componente transversal	Hacer lectura y apropiación conceptual de lineamientos correspondiente al Entorno Cuidador Comunitario.	actas
6	Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil técnico y conforme a los anexos y lineamientos	Realizar acciones de acuerdo a las diferentes actividadespropuestas en el Entorno Cuidador Comunitario dando respuesta a los lineamientos correspondientes.	actas
7	Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental a nivel individual, familiar y colectivo, desde su perfil técnico y conforme a los anexos y lineamientos	Realizar acciones de promoción y prevención a la comunidad par mejorar el entorno de manera individual y colectiva de acuerdo a los Lineamientos.	actas
8	Realizar acciones, asesorías integrales y técnicas extramurales e intramurales, desde su perfil tecnico, 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 y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la	Se da cumplimiento a las acciones contractuales según los lineamientos del Entorno Cuidador Comunitario.	lienamientos y actas
9	Realizar apropiación conceptual desde su perfil técnico y conforme a los anexDesarrollar procesos de asistencia técnica a los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y técnico, en función de los requerimientos de los equipos territoriales	Se realiza participación de los diferentes procesos y asistencias técnicas requeridas durante el desarrollo de las acciones de salud de acuerdo a los equipos territoriales.	actas y soportes requeridos

10	Realizar apropiación conceptual desde su perfil técnico y conforme a los anexos Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones	Realizar las correspondientes canalizaciones o activaciones de rutas de acuerdo a las necesidades requeridas.	formatos correspondientes
11	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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS	Apoyo gestion documental Archivo Central dando cumplimiento a lo esTipulado dentro de las 184 horas establecidos por contrato.	realizar oportunamente y con calidad los seguimientos de acorde a la asignacion .
12	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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS	Realizar de manera oportuna de los diferentes productos requeridos con calidad según lineamiento.	soportes requeridos
13	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 entrega oportuna y de calidad de los diferentes soportes solicitados para dar cuenta de las actividades desarrolladas.	soportes requeridos
14	Participar en la planeación de su competencia de acuerdo al proceso asignado	Ejecutar accion de actividad de plan de mejoramiento requerida.	Entrega en fisico a profesional encargado de gestion de Documental.
15	Participar en las asistencias técnicas convocadas	Asistir a asistencia tecnica de acuerdo a lo solicitado por la Subred.	Firma de asistencia de acuerdo a la asistencia
16	Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorias externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas	Hacer entrega de los soportes con calidad y de manera oportuna oportuna de los productos correspondientes para las auditorias.	soportes requeridos
17	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS	Hacer entrega de manera oportuna de la información solicitada.	soportes requeridos
18	. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	Hacer entrega de los soportes con calidad y de manera oportuna oportuna y con calidad.	entrega en fisico de acuerdo a lo solicitado metas.
19	Participar en las reuniones y eventosa los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos	Asistir de manera puntual a las reuniones convocadas y realizar entrega de la informacion requerida.	actas o informe
20	Responder por el achivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documenta	Desarrollo de Actividades dentro de los lineamientos establecidos por la subred y SDS. Desarrollo de actividades en archivo central, gestion documental-Transferencia.	entrega en fisico de acuerdo a lo solicitado metas.
21	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Apoyo según se establezca deacuerdo a lo solicitado por la supervisora del contrato.	entrega en fisico de acuerdo a lo solicitado metas.
22	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.	Se da cumplimiento y participación a cada una de las actividades desarrolladas, en cada uno de los espacios y/o procesos transversales de acuerdo a los lineamientos del Contrato PSPIC vigente.	soportes requeridos

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. 1.020,642,594 de BOGOTÁ D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	MARTHA PATRICIA APONTE B
CARGO:	DIRECTOR TECNICO, CODIGO 009 GRADO 03
FIRMA	

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

NOMBRE REFERENTE ENTORNO CUIDADOR COMUNITARIO	CAROLINA NARVAEZ CHAMORRO
FIRMA DE REVISION Y APROBACION POR PARTE DEL LIDER DEL ENTORNO	Carolina Narváez CH

NOMBRE DE LIDER DE PROCESO Y/O PROFESIONAL DE APOYO	VANESSA CORDOBA
FIRMA DE REVISION Y APROBACION POR PARTE DEL LIDER DE PROCESO O PROFESIONAL DE APOYO/ENTORNO/ESTRATEGIA	Vanessa cordoba

Cuenta de cobro 001 - 2022

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:
ANYI NATALIA ALVARADO BONILLA
C.C. 1.030.642.594 Bogotá D.C.

LA SUMA DE:

UN MILLON CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($1.149.724)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 6569 2022 correspondiente a 16 al 30 de noviembre del 2022.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO AUXILIAR DE 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,

ANYI NATALIA ALVARADO BONILLA
C.C. 1.030.642.594 Bogotá D.C.
Teléfono: 3142139764 Dirección: Calle 8 A BIS No. 94-23
No. Cuenta 085-939-184 Ahorros Banco AV Villas

Fecha: 30/Noviembre/2022

Famisanar EPS

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) ANYI NATALIA ALVARADO BONILLA identificado(a) con CC 1030642594 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	02/07/2021
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	COLSUBSIDIO CENTRO MEDICO SOACHA VENTURA TERREROS
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en QUIEN , a los 15 días del mes noviembre del 2022.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ANYI NATALIA ALVARADO BONILLA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.030.642.594**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 15 de Noviembre del 2022.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

Banco AV Villas

NIT: 860.035 827-5
CRA. 13 No. 27-47 P-24 BOGOTA D.C.

Este es el certificado de tu
Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 085939184

El Banco AV Villas certifica que: **Anyi Natalia Alvarado Bonilla**
identificada con el documento No. 1030642594, tiene en la oficina VENECIA AV PRINCIPAL(083) una Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 085939184 desde el 15 de enero de 2018.

Fecha de expedición: 15/11/2022

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14762669939

(415)7707212489984(8020) 000001476266993 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 0 6 4 2 5 9 4	8	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 0 3 0 6 4 2 5 9 4	2 0 1 2 0 7 1 7

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
ALVARADO	BONILLA	ANYI	NATALIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Soacha 7 5 4

41. Dirección principal: CR 6 A ESTE 38 66 SUR BRR SAN MATEO

42. Correo electrónico: anyinatalia12@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	9 0 0 1 5 3 2	3 1 4 2 1 3 9 7 6 4

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 2	2 0 1 3 0 3 1 6					

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										
54. Código	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 2 61. Fecha 2021 - 06 - 02 / 11 : 37: 43

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 BONILLA CASTRO MARIA LUDIVIA
985. Cargo Analista II

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO