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 6141 2022	**C.D.P. No.:**	3237	**Proceso que pertenece:**	PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - PSPIC
				Servicio al que pertenece:	ENTORNO CUIDADOR COMUNITARIO
				Unidad a la que pertenece:	SAN JOSE OBRERO

Nombre del Contratista: ANA SILVIA OSORIO CASALLAS **C.C.** 52.027.389 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2022-10-14 **Fecha Terminación inicial:** 2022-10-31 **Valor Mensual:** $ 3.736.488 **Valor a cobrar:** $ 3.228.813

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 4.311.304	3524	2022-11-01	2022-11-30
2	$ 2.155.652	3793	2022-12-01	2022-12-15
3	$ 7.238.622	4008	2022-12-16	2023-01-31
4	$ 6.965.301	224	2023-02-01	2023-03-26

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	OCTUBRE 2022	$ 2.436.824			
2	NOVIEMBRE 2022	$ 3.614.646	$ 305.000	1048904278	2022-10-13
			$ 24.400	1049732665	2022-10-20
3	DICIEMBRE 2022	$ 3.736.488	$ 492.500	1050275657	2022-11-11
4	ENERO 2023	$ 3.736.488	$ 492.500	1050282413	2022-12-15
5	FEBRERO 2023	$ 3.736.488	$ 492.500	1051369583	2023-01-16
6	MARZO	$ 3.228.813	$ 492.500	1051879055	2023-02-22

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.097.913	$ 23.768.792	$ 20.489.747	$ 3.279.045

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL AREA DE LA SALUD 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:** 2023-03-01 **Hasta:** 2023-03-26

	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.	Se desarrollan las actividades correspondientes a la estrategia servicios de acogida juveniles.	Informe mensual.
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 desarrollan las sesiones colectivas establecidas en el mes.	Actas, fichas tecnicas.
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar	Presentacion del cronograma de actividades desarrolladas durante el mes.	Cronograma
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	realizar informe mensual de las acciones ejecutadas durante el mes que den cuenta de lo que se hizo en las valoraciones, acciones colestivas, seguimientos de familia y cierres	Informe mensual.
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 apropiacion conceptual de ineamientos.	Actas
6	Realizar acciones, asesorias 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.	Activacion de rutas, canalizaciones.	Actas y formato de canalizciones.
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	Socializar las diferentes rutas de acceso a la poblacion.	Actas y formato de canalizciones.

8	Realizar acciones, asesorias 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	Realizar valoraciones integrales del riesgo por consumo de SPA, realizar sesiones colectivas a los jovenes y familias vinculados a la estrategia. Evaluacion y cierre de las mismas.	Formato vinculate, fichas tecnicas, actas,
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.	Asistir a las reuniones establecidas por el entorno comunitario.	Acta y firma de asistencia
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 tecnicos que hagan parte de la relación contraactual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.	Administrativo de fichas, formatos, documentos e informe.	Fichas vinculate, formato canalizaciones, actas e informe.
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 realiza socialializacion y articulacion con lideres dela comunidad con el fin de conseguir lapoblacion participante de la estrategia.	Actas
12	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Socializar los diferentes eventos que se organizan a servicio de la comunidad.	Acta
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.	Realizar entrega en las fechas establecidas por el lider y grupo de trabajo.	Entrega de productos.
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.	Realizar entrega de administrativo teniendo en cuenta la calidad de los productos.	Entrega de productos.
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	Desarrollo de plan de trabajo, cronograma de actividades y entregas de soportes.	Entrega de productos y cronograma ejecutado.
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.	Administrativo de fichas, formatos, documentos, informe y Alistamiento de auditoria.	Entrega de productos.
17	Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Asistencias tecnicas.	Acta y firma de asistencia
18	Responder desde su competencia, en el seguimiento y elaboración del informe de los resultados sectoriales en los planes locales de acción de las politicas, y en los correspondientes a los espacios de participación y coordinación.	Administrativo, sistematizacion de informacion, tabulacion e informe.	Informe mensual.
19	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Asistencia a reuniones	Acta y firma de asistencia
20	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	Entrega de productos en los tiempos establecidos.	Fichas vinculate, formato canalizaciones, actas e informe.
21	Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos	Realizar apoyo en las diferentes actividades a las cuales sea asignada.	Acta y firma de asistencia
22	Responder por el achivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención	Realizar actividades de archivo.	Acta de archivo entregado.
23	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	Actividades, como alistamiento de material para las sesiones colectivas.	Acta de insumos
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.	Articulacion con los diferentes lideres para socializar la estrategia y diferentes servicios que presta la Sub Red Centro Oriente.	Actas.

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 afiliacion 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.

Ana Silvia Ospino C

Firma del Contratista

C.C. 52.027.389 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	LORENZA BECERRA CAMARGO
CARGO:	Director Tecnico Codigo 009 Grado 05
FIRMA	

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

NOMBRE REFERENTE ENTORNO CUIDADOR COMUNITARIO	CAROLINA NARVAEZ CHAMORRO
FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL LIDER DE ENTORNO	Carolina Narváez Ch

NOMBRE DE LIDER DE PROCESO Y/O PROFESIONAL DE APOYO	YINNETH MARCELA ROMERO CHAVEZ-LIDER SAJ
FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL LIDER DEL PROCESO O PROFESIONAL DE APOYO/ENTORNO/ESTRATEGIA	

Cuenta de cobro 003 - 2023

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

ANA SILVIA OSORIO CASALLAS
C.C. 52.027.389 de Bogotá

LA SUMA DE:
Tres millones doscientos veintiocho mil ochocientos trece pesos
($3.228.813)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 6141 de 2022 correspondiente al 01 al 26 de marzo del 2023

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL ÁREA DE LA SALUD 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,

Ana Silvia Osorio C

ANA SILVIA OSORIO CASALLAS
C.C. 52027389 de BOGOTÁ
Teléfono: 3105566526 Dirección: KR 18C 23 39 SUR
No Cuenta ahorros Davivienda 002170078444

Fecha: 31/marzo/2023

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-02-22, 10:23:44 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1051879055

Periodo Cotización: febrero de 2023 **Periodo Servicio:** febrero de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8868130430

PAGADO 22/02/2023 EN HORARIO EXTENDIDO

)ATOS DEL APORTANTE

zón Social	ANA SILVIA OSORIO CASALLAS		
cumento	CC52027389	**Dirección**	CR 18C #23 - 39 SUR
o de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	7039875
o Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
idad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
presentante Legal		**Identificación**	
tal Afiliados	1	**ARP**	SEGUROS BOLIVAR

)ETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
tificación	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 APP	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
27389	ANA SILVIA OSORIO CASALLAS	59	00																	0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.494.800	$ 239.200	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.494.800	$ 186.900	2,436	$ 1.494.800	$ 36.500	(CCF22) COLSUBSIDIO	$ 1.494.800	$ 29.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 492.500

III.TOTALES

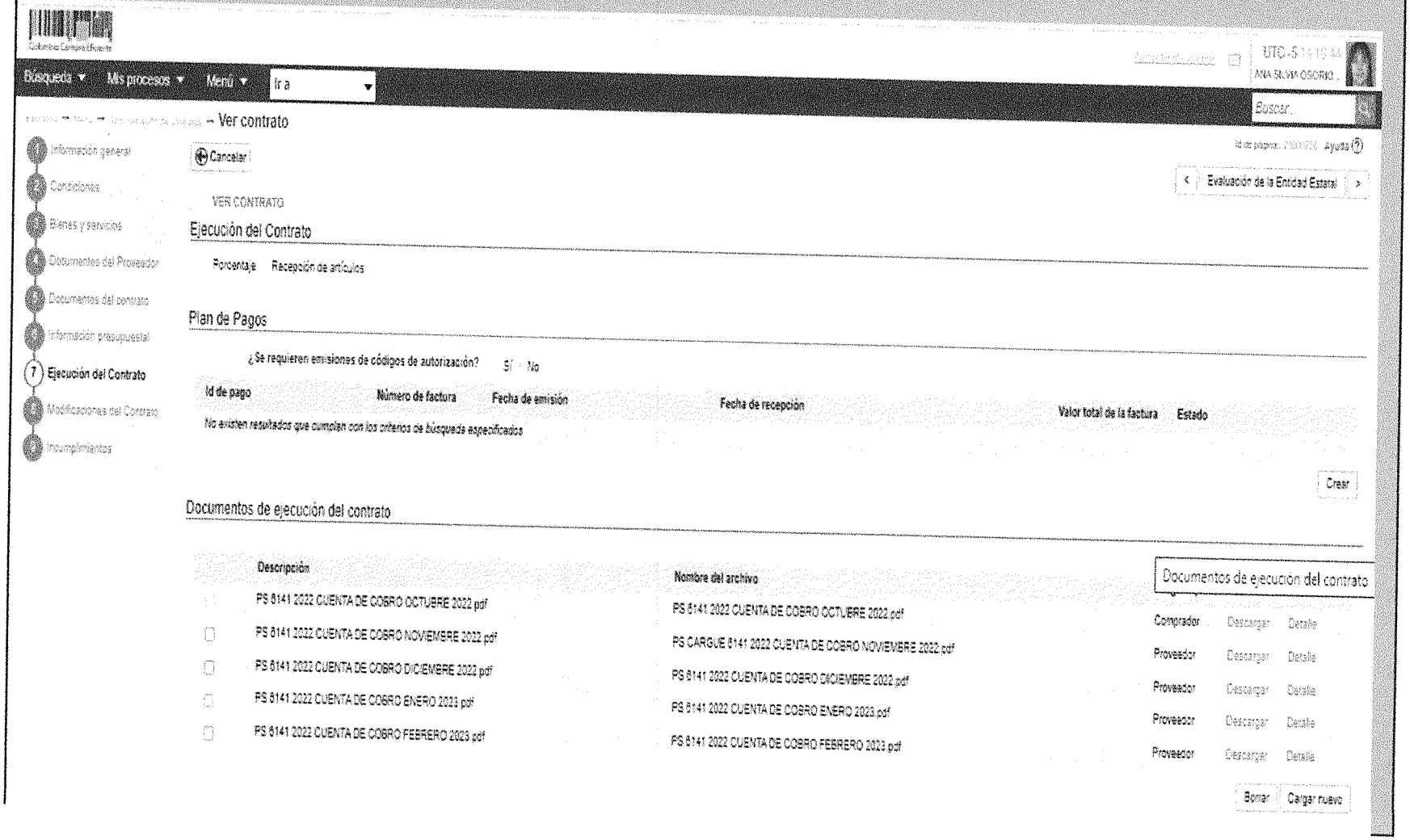
IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.494.800	$ 1.494.800	$ 1.494.800	$ 1.494.800	$ 239.200	$ 186.900	$ 36.500	$ 29.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 492.500	$ 0	$ 492.500

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!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

SOPORTE DE CARGUE DE CUENTA DE COBRO FEBRERO 2023 EN SECOP PS 6141 2022



EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT.830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

PAGO DE FACTURAS

1136 PLANILLA ASISTIDA SIMPLE

CORRESPONSAL BANCO DE OCCIDENTE

REFERENCIA	0066130430
NUMERO DE APROBACION	617727
Fecha:	21/02/2023 16:37:44
OD:	969304
NUM. TRANSACCION	1006155129
Valor	$492.500,00

CORRESPONSAL BANCARIO PARA BANCO DE OCCIDENTE. LA IMPRESION DE ESTE TIQUETE IMPLICA SU ACEPTACION. VERIFIQUE LA INFORMACION. ESTE ES EL UNICO RECIBO OFICIAL DE PAGO. LINEA NACIONAL: 018000512825. ANTES DE RETIRARSE DEL PUNTO DE ATENCION VERIFIQUE REFERENCIA DE PAGO, CONVENIO, LA FECHA, HORA, TIPO Y MONTO DEL SOPORTE DE PAGO REALIZADO. SI NO ESTA DE ACUERDO CON LA INFORMACION ALLI INCORPORADA O LA MISMA NO CORRESPONDE A LA INFORMACION DEL PAGO REALIZADO, INFORME DE MANERA INMEDIATA AL CAJERO LA CORRECCION REQUERIDA PARA HACER LAS CORRECCIONES A QUE HAYA LUGAR. DE LO CONTRARIO, NI EFECTY NI BANCO DE OCCIDENTE S.A. ASUMIRAN LA RESPONSABILIDAD SOBRE RECLAMOS POSTERIORES.

PS Recaudador: 925192 FUNDACION MUJERES DE EXITO 1(C)

Cajero: DANIA

Recibi Conforme: _____

C.C. _____