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 4149 2023	**C.D.P. No.:**	626	**Proceso que pertenece:**	GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD
				Servicio al que pertenece:	PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PSPIC
				Unidad a la que pertenece:	SAN JOSE OBRERO

Nombre del Contratista: SONIA PATRICIA PACHON BARON **C.C.** 52.486.464 **de:** BOGOTA D.C.

Fecha Inicio: 2023-03-27 **Fecha Terminación inicial:** 2023-04-26 **Valor Mensual:** $ 3.998.136 **Valor a cobrar:** $ 3.998.136

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 4.803.009	1161	2023-04-27	2023-05-26
2				
3				
4				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	MARZO 2023	$ 543.225	$ 497.400	4488755911	06/03/2023
2	ABRIL 2023	$ 3.998.136	$ 497.200	9449338375	05/04/2023
3					
4					

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3.736.488	$ 8.539.497	$ 4.541.361	$ 3.998.136

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN PSICOLOGIA 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:** 2023-04-01 **Hasta:** 2023-04-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO: ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Prestar sus servicios con calidad y oportunidad, para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital según convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.	Se realizan las actividades establecidas de acuerdo al cronograma para dar cumplimiento a los eventos de Gestantes Bajo Peso, Ideacion Suicida, Condiciones Crónicas, Familias con Gestantes, Violencia Ejercida contra Gestantes, Violencias Reiteradas, Morbilidad Materna Extrema.	Base VSP,•Formatos de Caracterización e Implementación Familiar, Canalizaciones, Link Estrategia Ángeles Guardianes y Base Interlocal.
2	Presentar mensualmente el Cronograma de Actividades a desarrollar	Elaboración de Cronograma Mensual de Actividades.	Cronograma actualizado en Drive.
3	Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que se solicite conforme a los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.	Caracterizar y realizar seguimiento a las familias notificadas por los diferentes eventos en Salud Pública o demás estrategias incluyendo planes familiares con acciones en curso al mes correspondiente. Identificación de riesgos en la familia a partir del evento o prioridad por la que es abordada. Identificacion de personas de alta vulnerabilidad, condiciones generales de salud. Brindar Información en salud y establecer acuerdos con la familia. Realizar acciones de Activación de Rutas acorde a necesidad.	Formatos de Caracterización, Formatos COPE 28, SRQ, RQC, Plan Familiar, APGAR Familiar y Formato de Canalización.
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.	Brindar apoyo a las actividades inherentes del contrato en las diferentes localidades de la Subred Centro Oriente.	Listados de Asistencia.
5	Realizar Apropiación Conceptual desde su perfil con los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.	Realizar Apropiación Conceptual de Lineamientos del Entorno Cuidador Hogar.	Acta de Apropiación de Lineamientos.
6	Desarrollar procesos de asistencia técnica desde los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplinar y profesional, en función de los requerimientos de los entornos y procesos transversales	Se realizan intervenciones integrales a los usuarios de las localidades asignadas desde el perfil de Psicología, por medio de las visitas domiciliarias, en la periodicidad que se indican en los lineamientos del entorno cuidador hogar para los diferentes eventos asignados.	Toma de firma y/o nombre del usuario en el formato de Plan de Cuidado Familiar concertado.
7	Realizar revisión y responder por los formatos, documentos, bases o informes generados como resultado de las acciones o intervenciones realizadas en cumplimiento a los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FFDS y la Subred	Se realiza revisión de formatos y registro de las acciones adelantadas en los formatos establecidos, documentos, bases o informes, dando cumplimiento a los productos que se requieren en cumplimiento a los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred Centro Oriente.	Formatos en físico de registro de actividades Plan Familiar, Base VSP.
8	Participar y gestionar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y/o Proceso Transversal del PSPIC	Se realizan articulaciones con las entidades asi como la promocion a la comunidad de las diferentes ofertas institucionales que requiera la poblacion acorde a su necesidad.	Actas, Listados de Asistencia y registro en Formatos de Plan Familiar.
9	Activar y notificar los Eventos de Interés en Salud Pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Se realiza activación y diligenciamiento de formatos para la notificación de los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de las intervenciones.	Formatos de Activación de Rutas y Fichas de Notificación de Eventos de Interés en Salud Pública.

10	Participar en las Asistencias Técnicas convocadas por SDS de acuerdo a los procesos asignados y conforme a las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.	Se participa en las asistencias tecnicas convocadas por la SDS de acuerdo a los procesos asignados y conforme a las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y Lineamientos Técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred Centro Oriente.	Acta y Listado de Asistencia.
11	Organizar el archivo de la documentación generada de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.	Se realiza el archivo de los formatos diligenciados durante el proceso con las familias, teniendo en cuenta los criterios de gestión documental de la Subred Centro Oriente.	Formatos de Caracterización, Tamizajes y Plan Familiar.
12	Realizar las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Se dió cumplimiento a las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	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.

Sonia Pachón
Firma del Contratista

C.C. 52.486.464 de BOGOTA D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1	
NOMBRE:	BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA DE LA SALUD CÓDIGO 242 GRADO 27
FIRMA	

VISTO REFERENTE DEL PROCESO RESPONSABLE	
NOMBRE:	LILIANA TELLEZ VALBUENA CC 51933284
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO REFERENTE DE GESTION
FIRMA	J-T-V

Cuenta de cobro 05- 2023

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

SONIA PATRICIA PACHÓN BARÓN
C.C.52.486.464 de Bogotá

LA SUMA DE:

TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA SEIS PESOS ($3.998.136)M/C

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contratoNo PS 4149/2023 correspondiente del 01 al 30 de abril de 2023

OBJETO:PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN PSICOLOGÍA 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,

Sonia Pachón

SONIA PATRICIA PACHÓN BARON
C.C.52.486464 de Bogotá
Teléfono: 3194272493
Dirección: Calle 65 A 77 27 BARRIO VILLA LUZ
No Cuenta212080030 ahorros Banco de Bogotá

Fecha: 30 de Abril de 2023

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 52485464		PACHON BARON SONIA PATRICIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cr 88h # 59b sur 05	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3194272493	No

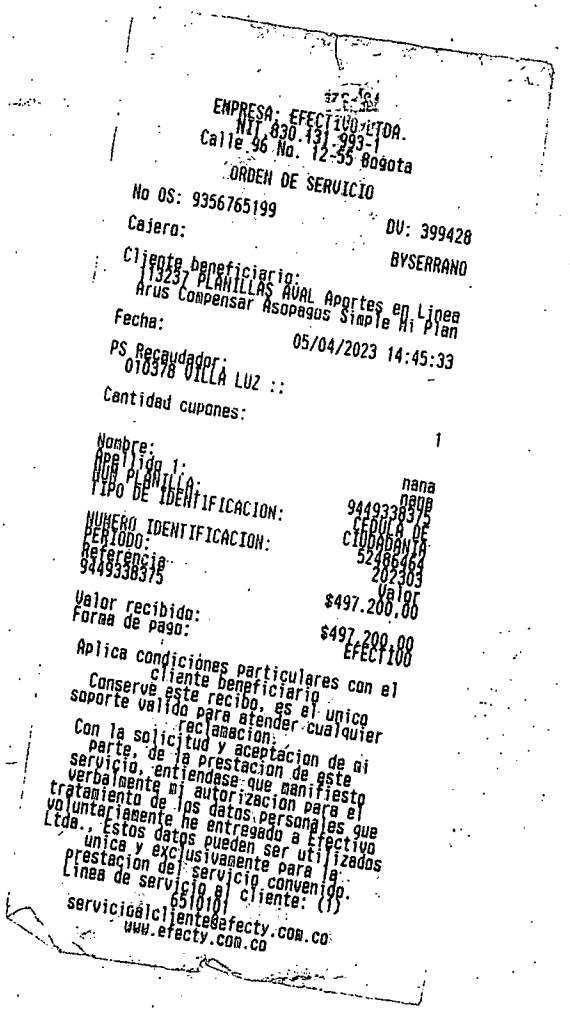
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-03	2023-03	53273910	9449338375	I	2023/04/19	2023/04/05	BANCO DE OCCIDENTE	0	$497,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$241,500	$0	$0	$241,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$241,500	$0	$0	$241,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$36,800	$0	$0	$36,800
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$36,800	$0	$0	$36,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$30,200	$0	$0	$30,200
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$30,200	$0	$0	$30,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$188,700	$0	$0	$188,700
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$188,700	$0	$0	$188,700
TOTAL				1	$497,200	$0	$0	$497,200

2023/04/05 04:17 PM



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

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 93567651 99 DV: 399428

Cajero: BYSERRANO

Cliente beneficiario:
113237 PLANILLAS AVAL Aportes en Linea
Arus Compensar Asopagos Simple Hi Plan

Fecha: 05/04/2023 14:45:33

PS Recaudador:
010378 VILLA LUZ ::

Cantidad cupones: 1

Nombre: nana
Apellido 1: nana
NUM PLANILLA: 9449338375
TIPO DE IDENTIFICACION: CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO IDENTIFICACION: 52486464
PERIODO: 202303
Referencia Valor
9449338375 $497.200,00

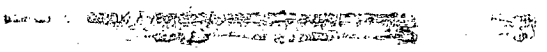
Valor recibido: $497.200,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario

Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.

Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.

Linea de servicio al cliente: (1) 651 0101
servicioalclientee@efecty.com.co
www.efecty.com.co



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 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

VER CONTRATO

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	Est

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo
☐	PS_5713_2021_CUENTA DE COBRO MAYO_SONIA_PACHON BARON.pdf	PS_5713_2021_CUENTA DE COBRO MAYO_SONIA_PACHON BARON.pdf
☐	PS_5713_2021_JUNIO_CUENTA DE COBRO_SONIA PACHON.pdf	PS_5713_2021_JUNIO_CUENTA DE COBRO_SONIA PACHON.pdf
☐	PS_5713_2021_JULIO CUENTA DE COBRO_SONIA PACHON.pdf	PS_5713_2021_JULIO CUENTA DE COBRO_SONIA PACHON.pdf
☐	PS_5713_2021_CUENTA DE COBRO AGOSTO_SONIA PACHON.pdf	PS_5713_2021_CUENTA DE COBRO AGOSTO_SONIA PACHON.pdf
☐	PS_5713_2021_CUENTA_SEPTIEMBRE_SONIA PACHON.pdf	PS_5713_2021_CUENTA_SEPTIEMBRE_SONIA PACHON.pdf
☐	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_OCTUBRE_2021.pdf	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_OCTUBRE_2021.pdf
☐	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_NOVIEMBRE_2021.pdf	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_NOVIEMBRE_2021.pdf
☐	CERTIFICADO _ REINDUCCIÓN_INSTITUCIONAL_SONIA_PACHON.pdf	CERTIFICADO _ REINDUCCIÓN_INSTITUCIONAL_SONIA_PACHON.pdf
☐	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_DICIEMBRE_2021_SONIA PACHON.pdf	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_DICIEMBRE_2021_SONIA PACHON.pdf
☐	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_ENERO_2022.pdf	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_ENERO_2022.pdf
	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_FEBRERO_2022 _SONIA PACHON.pdf (Archivado)	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_FEBRERO_2022 _SONIA PACHON.pdf
	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_ENERO_2022.pdf (Archivado)	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_ENERO_2022.pdf
☐	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_FEBRERO_2022 _SONIA.pdf	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_FEBRERO_2022 _SONIA.pdf
☐	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_MARZO_2022.pdf	PS_5713_2021_CUENTA_DE_COBRO_MARZO_2022.pdf
	PS_5713_ 2021_ SONIA PACHON_CARGUE_CUENTA_ABRIL_2022.pdf (Archivado)	PS_5713_ 2021_ SONIA PACHON_CARGUE_CUENTA_ABRIL_2022.pdf
☐	PS_5713_ 2021__CUENTA_ABRIL_2022.pdf	PS_5713_ 2021__CUENTA_ABRIL_2022.pdf
☐	PS_5713 2021_CARGUE_CUENTA_ DE_ COBRO_ MES_MAYO_2022.pdf	PS_5713 2021_CARGUE_CUENTA_ DE_ COBRO_ MES_MAYO_2022.pdf
☐	ps 5713 2021_ CUENTA_DE_COBRO_MES_DE_JUNIO_2022.pdf	ps 5713 2021_ CUENTA_DE_COBRO_MES_DE_JUNIO_2022.pdf
☐	NC PIC CAMBIO SUPERVISOR.pdf	NC PIC CAMBIO SUPERVISOR.pdf
☐	PS 5713 2021 COMUNICACIÓN SUPERVISOR LAIDY VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS.pdf	PS 5713 2021 COMUNICACIÓN SUPERVISOR LAIDY VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS.pdf
☐	PS 5713 2021_CARGUE_DE_CUENTA_DE_COBRO_MES_DE_JULIO_2022.pdf	PS 5713 2021_CARGUE_DE_CUENTA_DE_COBRO_MES_DE_JULIO_2022.pdf
☐	PS_5713_2021_CARGUE CUENTA_COBRO_AGOSTO_2022.pdf	PS_5713_2021_CARGUE CUENTA_COBRO_AGOSTO_2022.pdf
☐	NC CAMBIO SUPERVISOR 22-SEP.zip	NC CAMBIO SUPERVISOR 22-SEP.zip
☐	PS 5713 2021 COMUNICACIÓN SUPERVISOR-22 SEP.pdf	PS 5713 2021 COMUNICACIÓN SUPERVISOR-22 SEP.pdf
☐	ps 5713 2021 CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2022.pdf	ps 5713 2021 CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2022.pdf
☐	PS 5713 2021 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2022.pdf	PS 5713 2021 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2022.pdf

☐	PS_5713 2021_CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE_2022.pdf	PS_5713 2021_CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE_2022.pdf
☐	PS_5713_2021_CUENTA DE COBRO MES DE DICIEMBRE_2022.pdf	PS_5713_2021_CUENTA DE COBRO MES DE DICIEMBRE_2022.pdf
☐	PS 5713 2021 CUENTA DE COBRO MES ENERO 2023-1.pdf	PS 5713 2021 CUENTA DE COBRO MES ENERO 2023-1.pdf
☐	PS 5713 2021 CUENTA DE COBRO MES FEBRERO 2023.pdf	PS 5713 2021 CUENTA DE COBRO MES FEBRERO 2023.pdf
☐	PS_5713_2021_CUENTA DECOBRO MES DE MARZO 2023.pdf	PS_5713_2021_CUENTA DECOBRO MES DE MARZO 2023.pdf

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.