

22

Cuenta de cobro 007- 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

ANGELA PATRICIA MONTES
ORTIZ
C.C. 52.779.849
de Bogota

LA SUMA DE:

Tres millones seiscientos veintisiete mil setecientos
cuarenta y cuatro pesos (\$3.627.744)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 5060 de 2021 correspondiente al 1 al 31 del mes de octubre de 2021

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTIÓN 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,



ANGELA PATRICIA MONTES ORTIZ

C.C. 52.779.849

Teléfono: 3118705769 Dirección: CL 32 # 0-29 este
No Cuenta 0570002170079384 ahorros Davivienda

Fecha: 31 /OCTUBRE/2021

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 5060 2021	C.D.P. No.:	1156	Proceso al que pertenece:	PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS
Nombre del Contratista:	ANGELA PATRICIA MONTES ORTIZ		C.C.	52.779.849	de: BOGOTÁ
Fecha Inicio:	2021-05-04	Fecha Terminación Inicial:	2020-06-03	Valor Mensual:	\$ 3.627.744
				Valor a cobrar:	\$ 3.627.744

ADICION/ OTRO SI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 3.627.744	1535	2021-06-04	2021-06-30
2	\$ 3.647.460	2111	2021-07-01	2021-07-31
3	\$ 3.647.460	2401	2021-08-01	2021-08-31
4	\$ 3.241.288	2670	2021-09-01	2021-10-31
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº	MES DE C/C	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	MAYO	\$ 3.275.856	\$ 554.900	1037630191
2	JUNIO	\$ 3.627.744	\$ 449.300	1038199391
3	JULIO	\$ 3.627.744	\$ 478.400	1038718840
4	AGOSTO	\$ 3.627.744	\$ 478.400	1039436577
5	ADICIONAL	\$ 453.752	\$ 478.400	1039436577
6	SEPTIEMBRE	\$ 3.627.744	\$ 535.200	1040078207
7	OCTUBRE	\$ 3.627.744	\$ 478.400	1040775920
8				
9				
10				

VALOR Resumen de contrato	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 3.627.684	\$ 19.163.952	\$ 22.791.636	\$ 946.308

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

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE APOYO A LA GESTIÓN 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.

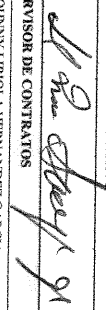
Relación de actividades para el periodo: Desde: 2021-10-01 Hasta: 2021-10-31

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las especificadas en la minuta)			DESCRIPCION DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital.		Se realizan las acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito.	Actas	
2	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.		Se presenta la información y soporte solicitado para corroborar las actividades contractuales.	Documento en físico.	
3	Aprovar 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.		Entrega del cronograma de actividades del mes con su actualización correspondiente.	Documento en físico.	
4	Realizar apropiación conceptual desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.		Se realiza apoyo a las actividades que están sujetas al objeto contractual.	Documento en físico soportado en actas.	
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 técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.		Seguimiento a casos de forma presencial o no presencial, según la necesidades del caso, fortalecimiento de capacidades a docentes y orientadores, según programación de actividades de acuerdo a meta en salud y meta planeada.	Formatos en físico de Gestión de Eventos Prioritarios en Salud Mental y/o sistematización de la acción, según aplique.	
6	Elaborar los informes respectivos que se soliciten y que corresponda a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.		Se realiza apoyo a las actividades que están sujetas al objeto contractual, según aplique para el cargo.	Acciones en Entorno Educativo.	
7	Desarrollar procesos de asistencia técnica a los diferentes procesos del Plan de Intervenciones Colectivas conforme a su saber disciplina y profesional, en función de los requerimientos de los equipos territoriales.		Se realiza apoyo a las actividades que están sujetas al objeto contractual, según aplique para el cargo.	Acciones en Entorno Educativo.	
8	Activar y fortalecer los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.		Se presenta la información y soporte solicitado para corroborar las actividades contractuales.	Notificaciones	
9	Gestionar y hacer seguimiento a las canalizaciones del proceso a cargo.		Se presenta la información y soporte solicitado para corroborar las actividades contractuales.	Canalizaciones	
10	Realizar el seguimiento on campo y verificación de productos, metas o actividades al talento humano del proceso a cargo.		No aplica para este mes.	Acciones en Entorno Educativo.	
11	Gestionar los espacios que faciliten el direccionamiento técnico y acompañamiento con los equipos operativos asignados.		No aplica para este mes.	Acciones en Entorno Educativo.	
12	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.		Se realiza apoyo a las actividades que están sujetas al objeto contractual, según aplique para el cargo.	Acciones en Entorno Educativo.	
13	Responder por la gestión administrativa y financiera para garantizar la ejecución de los productos del proceso asignado.		No aplica para este mes.	Acciones en Entorno Educativo.	
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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.		Diligenciamiento de soportes.	Formatos en físico de Gestión de Eventos Prioritarios en Salud Mental y/o actas.	
15	Diligenciar el 100% de la información en los liberos de control, indicadores y métricas que se generen y soliciten en el proceso asignado.		Se realiza apoyo a las actividades que están sujetas al objeto contractual, según aplique para el cargo.	Productos en físico o magnético, según aplique.	
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 técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.		No aplica para este mes.	Productos en físico o magnético, según aplique.	
17	Realizar los acuerdos con comunitarios e institucionales que se requieren, para el desarrollo de las acciones de cada Espacio y Proceso Transversal del PSPIC.		Diligenciamiento de soportes.	Productos en físico o magnético, según aplique.	
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.		Se realizan las acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito.	Productos en físico o magnético, según aplique.	

19	Responder oportunamente por la información requerida por las diferentes intervenciones de salud pública, la Subred o la SDS.	Se realizan las acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito.	Productos en físico o magnetico, según aplique.
20	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Dar cumplimiento a las acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades	Productos en físico o magnetico, según aplique.
21	Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos	Se realizan las acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito.	Productos en físico o magnetico, según aplique.
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	Realizar actividades de gestión documental	Producto realizado.
23	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Se realizan las acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito.	Acciones en Entorno Educativo
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 Contendidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.	Realizar actividades según cargo y a necesidad de talento humano.	Acciones en Entorno Educativo.

Observaciones:

Observaciones:			
Se anexa certificación de pago a Salud, pension y ARL. En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro			
<div><div></div><div></div></div>			
C.C.	52.779.849	de	BOGOTÁ
<div><div></div><div><div><div></div><div></div></div><div>Firma del Contratista</div></div></div>			

VISTO BUENO APOYO ENTORNO EDUCATIVO	
NOMBRE:	ANGELA ARCINIEGAS
CARGO:	APOYO ENTORNO EDUCATIVO
FIRMA	
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	YOHNNY LIRIO LA HERNANDEZ GARCIA
CARGO:	APOYO ENTORNO EDUCATIVO
FIRMA	

Simple

Información de la Familia

Nit de comerç i Operador d'informació

900097333-9

Razón Social del Operador de Información

SIMPLE S.A.

Descripción

Pago de Suporte

Fecha

2021-10-04, 12:25:08 PM

Periodo de Cotización Otros Riesgos

septiembre de 2021

Período de Cotización Para Salud

septiembre de 2021

Empirica

ANGELA PATRICIA MONTES ORTIZ

CEDULA CIUDADANIA

CC 52779849

Código Sucursal (Nombre)

()

Referencia de Pago/ Número Planilla

1040775820

Tipo de Planilla

Figure 1

Número Transacción Bancaria/CIIS

1153312554

Banco

(1051) -

Valor

\$478,400

Estado de la Transacción

Aprobada

Dirección IP de Origen

10.0.19.58

Nit	Código	Administradores	Numero Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800022408	230301	PORVENIR	1	\$ 232.400	\$ 0
N860068542	EP5008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 181.500	\$ 0
N860002503	14-7	CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	1	\$ 35.400	\$ 0
N860065642	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1		\$ 0

SubTotales:

\$ 478,400

\$0
\$478,400

DAVINIENDA

Resultado de su transacción

Destino de pago SMELECI	Numero de Aprobación 0017254
Motivo Pago de Seguridad Social	Dirección IP 66.102.49.36
Fecha 04/07/2021	
Valor transacción \$478.400,00	
Referencia 1 10.0.19.56	Referencia 2 CL
	Referencia 3 12772648

Esta transacción está sujeta a verificación



DAVINIENDA S.A. todos los días de lunes a viernes 9:00 a 17:00

CUENTA SUBIDA AL SECOP II PS 5060 2021
ANGELA PATRICIA MONTES ORTIZ



Busqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Auto 5

ANGELAMONTES



Buscar



Inicio → Inicio → Ejecución del contrato → Ver contrato

Id de pagina: 1000000 Ayuda

- 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

Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? Si 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 5060 2021 ANGELA PATRICIA MONTES ORTIZ MAYO.pdf	PS 5060 2021 ANGELA PATRICIA MONTES ORTIZ MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ JUNIO PS 5060 DE 2021 ANGELA PATRICIA MONTES.pdf	JUNIO PS 5060 DE 2021 ANGELA PATRICIA MONTES.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ PS 5060 2021 ANGELA PATRICIA MONTES ORTIZ JULIO.pdf	PS 5060 2021 ANGELA PATRICIA MONTES ORTIZ JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ PS 5060 2021 AGOSTO.pdf	PS 5060 2021 AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ PS 5060 2021 SEPTIEMBRE-1.pdf	PS 5060 2021 SEPTIEMBRE-1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ PS 5060 2021 AGOSTO-1.pdf	PS 5060 2021 AGOSTO-1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal