

Cuenta de cobro 005 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

JHEYSON JAIR MORALES SERRATO
C.C. 11205346 de Girardot

LA SUMA DE:

**Cuatro millones doscientos setenta y nueve mil seiscientos
cuarenta y seis pesos (\$4'279.646)**

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS PS 5746 2021 correspondiente del 04 al 31 de Mayo de 2021

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTIÓN 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.

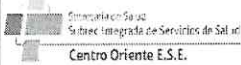
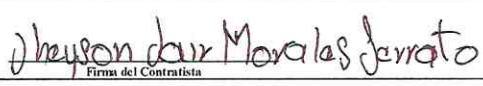
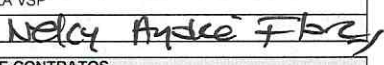
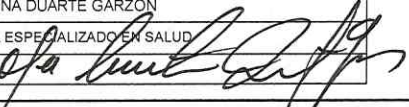
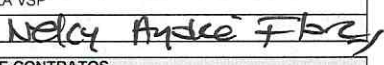
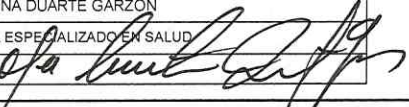
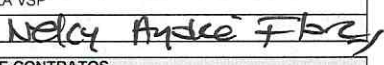
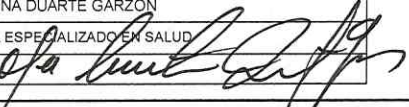
Cordialmente,

Jheyson Jair Morales Serrato
JHEYSON JAIR MORALES SERRATO
C.C. 11205346

Teléfono: 3013291999 Dirección: Kr 66ª 57t 49 sur
No Cuenta 111 200 312 433 ahorros Falabella

Fecha: 31/Mayo/2021

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. APOYO - GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO					CÓDIGO: AP-1A-FT-014 VERSION: 02 FECHA: 2020-05-04																																									
I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO																																														
No. CONTRATO - OPS:	PS_5746_2021	C.D.P. No.:	1156	Proceso al que pertenece:	PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS- PSPIC																																									
				Unidad a la que pertenece:	SALUD PUBLICA - VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA																																									
Nombre del Contratista:	JHEYSON JAIR MORALES SERRATO			C.C.	11.205.346	de: GIRARDOT																																								
Fecha Inicio:	2021-05-04	Fecha Terminación inicial:	2021-06-03	Valor Mensual:	\$ 4.743.767	Valor a cobrar:																																								
					\$ 4.279.646	\$ 4.279.646																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ADICIÓN/ OTRO SI</th> <th>VALOR ADICIÓN</th> <th>CDP</th> <th>FECHA DE INICIO</th> <th>FECHA DE TERMINACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	1					2					3					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N° CTA</th> <th>MES DE CUENTA DE COBRO</th> <th>VALOR A PAGAR</th> <th>VALOR PAGO SEGURIDAD</th> <th>NÚMERO DE PLANILLA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>MAYO</td><td>\$ 4.279.646</td><td>\$ 587.300</td><td>7789073121</td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD	NÚMERO DE PLANILLA	1	MAYO	\$ 4.279.646	\$ 587.300	7789073121	2					3				
ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN																																										
1																																														
2																																														
3																																														
N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD	NÚMERO DE PLANILLA																																										
1	MAYO	\$ 4.279.646	\$ 587.300	7789073121																																										
2																																														
3																																														
Resumen de contrato		VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO																																									
		\$ 4.743.767	\$ 4.743.767	\$ 4.279.646	\$ 464.121																																									
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO																																														
OBJETO DEL CONTRATO																																														
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 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																																														
Relación de actividades para el período:		Desde:	2021-05-04	Hasta:	2021-05-31																																									
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 para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital.		Se desarrollo actividades y productos correspondientes a la obligación del contrato. Realizar asistencias técnicas a UPGD en el sistema de informacion SIVIGILA e IAAS			Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_Asistencias_tecnicas																																									
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.		Consolidación de la información del proceso sivilga notificación generados por este componente en vigilancia en salud publica, para el análisis de indicadores epidemiológicos. Participar en las reuniones convocadas por nivel central, Subred Centro Oriente, localidad y del proceso.			Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_sistemas_información																																									
3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.		Diligenciar cronograma mensual del mes de mayo y elaborar cronograma del mes de junio			Productos_SIVIGILA_2021_Productos_gestión_lideres_mayo_SIVIGILA_cronogramas																																									
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.		Apoyar en la coordinación de los planes de mejora de las UPGD (revisión asistencias técnicas			Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_asistencias_tecnicas_cronogramas_mayo																																									
5. 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.		Apropiación conceptual lineamientos marzo - junio 2021			Productos_SIVIGILA_2021_Lineamientos_marzo_junio																																									
6. Realizar acciones, asesorías 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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.		Realizar asistencias técnicas a UPGD en el sistema de informacion SIVIGILA e IAAS			Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_Asistencias_tecnicas																																									
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.		Articulación con líderes de eventos 365 y 300 para fortalecer competencias de las UPGD			Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_Asistencias_tecnicas																																									
8. Realizar acciones, asesorías 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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.		Asistencias técnicas a UPGD de 1 a 3 Subistemas Asistencias técnicas a UPGD de 4 y mas Subistemas			Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_asesorias_asistencias_tecnicas_UPGD_mayo																																									
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.		Realizar asistencias técnicas a UPGD en el sistema de informacion SIVIGILA e IAAS			Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_Asistencias_tecnicas																																									
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 técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.		Revisión de bases de datos basicos y laboratorios de los eventos de interes en salud publica notificados por las UGD			Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_Asistencias_tecnicas																																									
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.		Programación de asistencias técnicas			Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_Asistencias_tecnicas																																									
12. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.		Revisión de RIPS de la UPGD con notificación negativa mayor a 3 semanas			Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_PNS_mayo																																									
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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.		Archivo magnetico con actas y demas anexos derivados de las asistencias técnicas			Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_Asistencias_tecnicas																																									
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 actas relacionadas con asistencias técnicas			Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_Asistencias_tecnicas																																									
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 contractual entre la subred con el Fondo Financiero-SDS.		Realización de cronograma de asistencia técnicas del mes UPGD			Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_asistencias_tecnicas_cronogramas_mayo																																									
16. Realizar el listamiento y presentación de los soportes para las auditorías externas que se generen durante y después de la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.		Alistamiento auditoria del mes de abril del 2021			Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_Lider_Proyección_metas_abril																																									

 Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. APOYO - GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO		CÓDIGO: AP-IA-FT-014 VERSION: 02 FECHA: 2020-05-04																
17. Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Participación en la reunión local de equipo de VSP																	
18. Responder desde su competencia, en el seguimiento y elaboración del informe de los resultados sectoriales en los planes locales de acción de las políticas, y en los correspondientes a los espacios de participación y coordinación.	Verificación de cumplimiento de compromisos dejados en asistencias técnicas del trimestre inmediatamente anterior	Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_Asstencias_tecnicas																
19. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Asistencia a reuniones convocadas por SDS, respuesta a requerimientos de SDS	Productos_SIVIGILA_2021_SIVIGILA_Reuniones_SDS																
20. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Presentación de los productos del mes a líder SIVIGILA de la Subred Centro Oriente. Elaboración de preauditoria	Productos_SIVIGILA_2021_Productos_gestión_líderes_mayo_SIVIGILA_preauditoria																
21. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	Participar en el comité local de Transmisibles - Sivigila																	
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.	Organización en las carpetas de acuerdo a las reglas de gestión documental de los documentos generados en físico del mes.	Productos_SIVIGILA_2021_FUID_2021																
23. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Consolidación de soportes físicos y escaneados de las actividades realizadas en el mes de ABRIL 2021	Productos_SIVIGILA_2021_Tarismisibles_Seguimientos_COVID_Devoluciones																
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	Ejecución de actividades en la disponibilidad semanal	Productos_TRANSMISIBLES_IEC_IEC_SIVIGILA																
Observaciones: Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro		<div style="text-align: right;">  Firma del Contratista </div> <div> C.C. 11.205.346 de GIRARDOT </div>																
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2">FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES</th> </tr> <tr> <td>NOMBRE:</td> <td>NELCY AYDE FLOREZ PADILLA</td> </tr> <tr> <td>CARGO:</td> <td>LIDER SIVIGILA VSP</td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> <td>51952482 </td> </tr> <tr> <th colspan="2">VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS</th> </tr> <tr> <td>NOMBRE:</td> <td>MARIA CRISTINA DUARTE GARZÓN</td> </tr> <tr> <td>CARGO:</td> <td>PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SALUD</td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> <td>35376691 </td> </tr> </table>			FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES		NOMBRE:	NELCY AYDE FLOREZ PADILLA	CARGO:	LIDER SIVIGILA VSP	FIRMA	51952482 	VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS		NOMBRE:	MARIA CRISTINA DUARTE GARZÓN	CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SALUD	FIRMA	35376691 
FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES																		
NOMBRE:	NELCY AYDE FLOREZ PADILLA																	
CARGO:	LIDER SIVIGILA VSP																	
FIRMA	51952482 																	
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS																		
NOMBRE:	MARIA CRISTINA DUARTE GARZÓN																	
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SALUD																	
FIRMA	35376691 																	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

[illegible]

Señor (a) JHEYSON JAIR MORALES SERRATO

BANCO FALABELLA te informa que acuerdo a los datos ingresados, se realizó la siguiente transacción

Número de comprobante: 518036

Fecha de transacción: 2021-05-05 11:01:16

Dirección IP: 10.235.176.4

Concepto Pago: Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Referencia 1: 10.80.25.33

Referencia 2: CC

Referencia 3: 11205346

Debitado de la cuenta: *****2433

Valor Compra: 587300

Costo Transacción: 0

