

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 8059 2021	C.D.P. No.:	3630	Proceso al que pertenece:	PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS -PSPIC - VIGILANCIA SANITARIA
Nombre del Contratista:	DIANA XIMENA MARTINEZ LOPEZ			Unidad a la que pertenece:	USS 1 DE MAYO
Fecha Inicio:	2021-11-22	Fecha Terminación inicial:	2021-12-15	C.C.	1.073.151.938 de: MADRID
Valor Mensual:	\$ 3.627.744	Valor a cobrar:	\$ 1.084.380		

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				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	NOVIEMBRE	\$ 1.084.380	\$ 196.800	9427783504
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 3.385.894	\$ 3.385.894	\$ 1.084.380	\$ 2.301.514

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: 2021-11-22 Hasta: 2021-11-30

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las consignadas en la muestra)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital.	Se desarrollaron visitas de inspección, vigilancia y control de perfil profesional en las localidades asignadas.	Formatos Físicos de IVC en archivo central del área VSA y registro de los mismos en el aplicativo SIVIGILA D.C para el mes certificado.
2	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 presentaron las actas y formatos diligenciados correspondientes al mes.	Formato físicos de IVC en archivo central del área VSA y registro de los mismos en el aplicativo SIVIGILA DC para el mes certificado.
3	3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Las actividades desarrolladas se programan de acuerdo al censo establecido y direccionado por la Secretaría Distrital de Salud, alimentado de manera diaria y de acuerdo a los establecido por el líder de línea.	Censo establecido y direccionado por Secretaría Distrital de Salud.
4	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.	Apoyo de actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad.	Formato físicos de IVC en archivo central del área VSA y registro de los mismos en el aplicativo SIVIGILA DC para el mes certificado.
5	5. Realizar las visitas de inspección, vigilancia y control, desde su perfil, a establecimientos objeto de la vigilancia Sanitaria y de las diferentes líneas de intervención de la vigilancia de la Salud Ambiental conforme a los lineamientos, anexos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la subred y el Fondo Financiero-SDS.	Visitas de IVC a: 5 Restaurantes; 1 Muestreo e inducción alimentos sanos y seguros.	Formato físicos de IVC en archivo central del área VSA y registro de los mismos en el aplicativo SIVIGILA DC para el mes certificado.
6	6. Verificar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad o legislación sanitaria disponible o existente y según el tipo de establecimiento objeto de la vigilancia Sanitaria y de las diferentes líneas de intervención de la vigilancia de la Salud Ambiental.	Visitas de IVC a: 5 Restaurantes; 1 Muestreo e inducción alimentos sanos y seguros.	Formato físicos de IVC en archivo central del área VSA y registro de los mismos en el aplicativo SIVIGILA DC para el mes certificado.
7	7. 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 de los lineamientos técnicos enviados desde nivel central de la SDS y reinducciones direccionadas desde la línea de intervención.	Acta en poder de la líder de la línea de Alimentos Sanos y Seguros de la localidad de Mártires.
8	8. 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.	Se realizó acciones de Inspección, Vigilancia y Control como lo dispone la normatividad sanitaria vigente desde lo extramural.	Formato físicos de IVC en archivo central del área VSA y registro de los mismos en el aplicativo SIVIGILA DC para el mes certificado.
9	9. Realizar acciones de promoción y prevención de la salud y de saneamiento ambiental, desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos	Se desarrollaron visitas de inspección, vigilancia y control como acciones de promoción y prevención de la salud en la población de las localidades asignadas a la Subred.	Formato físicos de IVC en archivo central del área VSA y registro de los mismos en el aplicativo SIVIGILA DC para el mes certificado.
10	10. 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.	Se desarrollaron visitas de inspección, vigilancia y control de perfil profesional en las localidades asignadas.	Formato físicos de IVC en archivo central del área VSA y registro de los mismos en el aplicativo SIVIGILA DC para el mes certificado.
11	11. 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	N/A	N/A

<div><div><div><div><div><div></div><div>Secretaría de Salud</div></div><div><div>Subred Integrada de Servicios de Salud</div><div>Centro Oriente E.S.E.</div></div></div><div><div><div>SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E</div><div>APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO</div><div>FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO</div></div></div><div><div>CÓDIGO: AP-IA-FT-014</div><div>VERSIÓN: 02</div></div></div></div></div>			
12	12. 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.	Se revisan las bases del sistema savigila D,C para las diferentes intervenciones en campo de inspeccion, vigilancia y control.	Base Savigila D,C.
13	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.	Se realizan los acercamientos que se requieran con la comunidad para ejecutar las acciones de inspeccion, vigilancia y control.	Formato fisicos de IVC y actas de reunion en archivo central del área VSA y registro de los mismos en el aplicativo SIMIGILA DC para el mes certificado.
14	14. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Se activa y notifican los eventos de interes en salud publica detectados en las intervenciones en campo.	Formato fisicos de IVC en archivo central del área VSA y registro de los mismos en el aplicativo SIMIGILA DC para el mes
15	15. 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	Entrega oportuna de visitas de inspección, vigilancia y control de perfil técnico en las localidades asignadas.	Formato fisicos de IVC en archivo central del área VSA y registro de los mismos en el aplicativo SIMIGILA DC para el mes certificado.
16	16. 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.	Entrega con la calidad esperada de visitas de inspección, vigilancia y control de perfil técnico en las localidades asignadas.	Actas de reunion y de direccionamiento tecnico.
17	17. 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.	Se realizo participación de las reuniones de direccionamiento programadas por el componente y las líneas de intervención.	Actas de reunion y de asistencia tecnica.
18	18. 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	Se realizo participación de las asistencias tecnicas convocadas.	Formato de preauditoria.
19	19. Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Se realiza preauditoria y alistamiento de los soportes entregados en el mes	Actas de reunion y de asistencia tecnica.
20	20. 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.	N/A	N/A
21	21. Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Se dio respuesta oportuna a los diferentes requerimientos establecidos desde la Subred y la SDS.	Respuestas enviadas a los diferentes correos institucionales.
22	22. Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	Se dio respuesta con calidad, cumpliendo con las actividades asignadas.	Formato fisicos de IVC en archivo central del área VSA y registro de los mismos en el aplicativo SIMIGILA DC para el mes certificado.
23	23. Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	Soportes entregados de acuerdo a las políticas de gestión documental establecidas desde la Subred .	Actas de reunion y de asistencia tecnica.
24	24. Responder por el archivo de la documentación generada, en el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.	Actividades asignadas desde el componente de vigilancia de la salud ambiental.	Soportes entregados en el componente de vigilancia de la salud ambiental.
25	25. Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Actividades desarrolladas en el componente de vigilancia de la salud ambiental.	Soportes entregados en el componente de vigilancia de la salud ambiental.
26	26. 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.	Actividades desarrolladas en el componente de vigilancia de la salud ambiental.	Soportes entregados en el componente de vigilancia de la salud ambiental.
Observaciones:		<div><div><div></div><div>Firma del Contratista</div></div></div>	
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		C.C.	1.073.151.938 de MADRID

FIRMA DEL LIDER O PROFESIONAL QUE VERIFICA LAS ACTIVIDADES	
NOMBRE:	LORENA AYDEE HERREÑO TELLEZ CC 1030526487
CARGO:	LIDER OPERATIVO ALIMENTOS - LOCALIDAD MARTIRES
FIRMA	

VISTO BUENO DEL REFERENTE DE APOYO A LA SUPERVISION	
NOMBRE:	JAVIER RICARDO PEÑUELA PEREZ Cc 79913818
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 - REFERENTE DE PROCESO
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	BIBIANA YULIETH BOHORQUEZ C.C. 20888182
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1 - COORDINADORA SPPIIC
FIRMA	

Cuenta de cobro 001 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

DIANA XIMENA MARTINEZ LÓPEZ
C.C. 1.073.151.938 de Madrid

LA SUMA DE:

**Un millón ochenta y cuatro mil trescientos ochenta pesos mcte.
(\$1.084.380)**

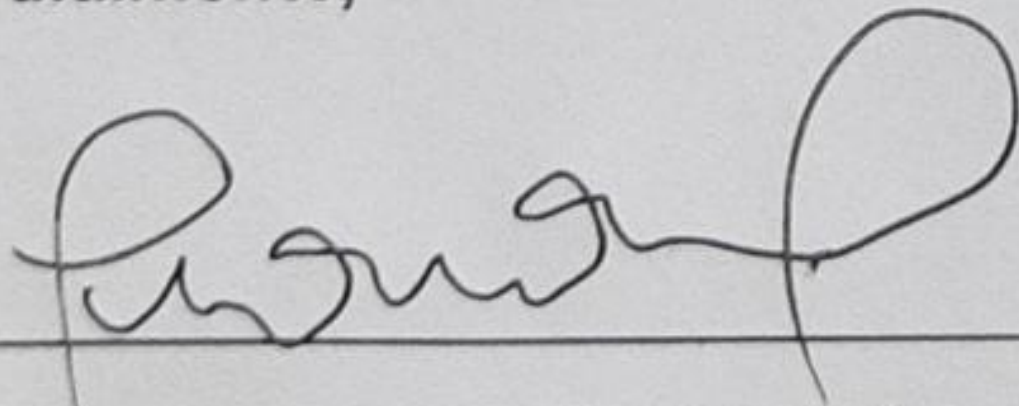
Por concepto de:

Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 8059 2021.

- Correspondiente al mes del 22 al 30 de noviembre 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,



DIANA XIMENA MARTINEZ LÓPEZ

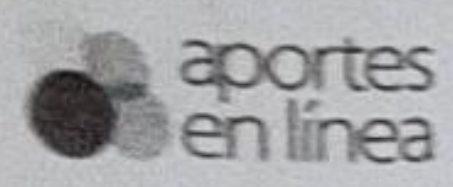
C.C. 1.073.151.938

Teléfono: 3203105282

Dirección: Cra 10 N 6-94 Mosquera.

Nº Cuenta: 0550456100029077 de ahorros – Davivienda.

Fecha: 31 de Diciembre de 2021



Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

	Dirección IP:	186.86.32.54
	Estado de la transacción:	APROBADA
	Clave planilla:	9427783504
	Valor:	196.800
	Período de pago:	2021-11
	No Transacción (CUS):	1223619679
	Fecha:	2021/11/30
	Banco:	BANCO DAVIVIENDA
	Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

¿Quiénes somos?

¿Cómo liquido mis aportes?

Preguntas frecuentes

Documentos y normas

Servicios que ofrecemos

¿Por qué elegimos?

Contáctenos

Línea Ética



Copyright © 2021 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

[illegible][illegible]

AFP (ADMINISTRADORAS: 1)	1	\$101,800	\$0	\$0	\$101,800
--------------------------	---	-----------	-----	-----	-----------

2. Concepto 01 Inscripción

4. Número de formulario

14789824398



(415)7707212489984(8020) 000001478982439 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 7 3 1 5 1 9 3 8

6. DV

7

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 7 3 1 5 1 9 3 8

27. Fecha expedición

2 0 0 4 1 1 2 4

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Cundinamarca

2 5

30. Ciudad/Municipio

Madrid

4 3 0

31. Primer apellido

MARTINEZ

32. Segundo apellido

LOPEZ

33. Primer nombre

DIANA

34. Otros nombres

XIMENA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cundinamarca

2 5

40. Ciudad/Municipio

Mosquera

4 7 3

41. Dirección principal

CR 10 # 6 - 94

42. Correo electrónico

dianyxim@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 0 3 1 0 5 2 8 2

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

3 9 0 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 9 0 1 0 1

Actividad secundaria

48. Código

7 4 9 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 9 0 1 0 1

Otras actividades

1

2

Ocupación

51. Código

52. Número
establecimientos

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	4	9																							

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
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 - 09 - 29 / 12 : 09: 24

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 MARTINEZ LOPEZ DIANA XIMENA

985. Cargo Contribuyente



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

**BOGOTA, D.C.,
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,**

27/09/2021

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora DIANA XIMENA MARTINEZ LOPEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1073151938**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550456100029077
Fecha de apertura	06/09/2013

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7