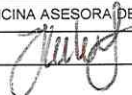


OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (las en cursivas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Prestar sus servicios para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital.	Se realizan acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con el FFD y ESE	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
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 realizan acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito, con el FFD y ESE	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
3	Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Presentación de cronograma al mes de reporte	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 estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud.	Se realizan acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con el FFD y ESE Informes de la ejecución del mes de Agosto (Mes vencido) Ejecución de acciones "acción integrada IEC" Elaboración informe final Vigencia	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
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.	Lectura del lineamiento técnico para apropiación y ejecución de actividades asignadas en el marco del plan de salud pública	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
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.	Se realizan acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con el FFD y ESE acción integrada IEC	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN

<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>CÓDIGO: AP-1A-FT-014</div><div>VERSION: 02</div><div>FECHA: 2020-05-04</div></div></div>			
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.	Se realizan acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con el FFD y ESE acción integrada IEC	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
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.	Se realizan acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con el FFD y ESE acción integrada IEC,	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
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 fortalecimiento de capacidades talento humano entorno hogar Se realizan acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con el FFD y ESE acción integrada IEC,	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
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.	Se realizan acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con el FFD y ESE acción integrada IEC,	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
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 realizan acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con el FFD y ESE acción integrada IEC,	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
12	Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Se realizan acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con el FFD y ESE acción integrada IEC,	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
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.	Se realizan acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con el FFD y ESE acción integrada IEC,	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
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.	Se realizan acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con el FFD y ESE acción integrada IEC,	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
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.	Se realizan acciones dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito con el FFD y ESE acción integrada IEC,	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
16	Realizar el alistamiento 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 de los soportes para presentar interventoría del mes indica desde la coordinación PIC	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
17	Participar en las asistencias técnicas convocadas	Participación activa en las asistencias técnicas convocadas desde nivel central	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
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.	Elaboración del Informe de la ejecución del mes de Julio correspondiente a la ejecución al plan de comunicaciones "acción integrada IEC"	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
19	Responder oportunamente por la información requeridos por las diferentes intervenciones de salud pública y la SDS.	Entrega de información solicitada de las actividades en el marco del contrato suscrito con el fondo financiero distrital y SDS	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN
20	Responder por la calidad, oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas	Soportes y acciones con calidad y oportunidad según la asignación	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN

 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 INSUMOS Y ABASTECIMIENTO FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO		CÓDIGO: AP-IA-PT-014 VERSION: 02 FECHA: 2020-05-04	
21	Participar en las reuniones y eventos a los cuales sea asignado por la Subred y presentar los informes que le sean requeridos.	Asistir a reuniones asignadas por la subred y entrega de informe según solicitud	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN		
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 según el formato FUID para el área de gestión de políticas	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN		
23	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, participación mesa de redacción a necesidad, envío de actividades semanales del PIC a la OAC a necesidad, envío de material para publicaciones en redes de piezas y actividades.	Dar cumplimiento a las obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN		
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	Acciones desarrolladas en le proceso transversal de gestión de políticas en acciones integrada información IEC	ACTAS LISTADOS DE ASISTENCIAS Y SOPORTES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN		
Observaciones:		 Firma del Contratista			
Se anexa certificación de afiliación a salud Noviembre En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro		C.C.	1.026.274.072	de	BOGOTÁ

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	MAYRA MILENA JARAMILLO QUIROZ
CARGO:	REFERENTE GESTIÓN DE POLÍTICAS
FIRMA	

VISTO BUENO JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES	
NOMBRE:	JOHN EDISON CORTÉS GARCIA
CARGO:	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
FIRMA	

Cuenta de cobro 01 - 2021

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

Jeremy Andres Salas Velandia
C.C. 1026274072 de Bogotá

LA SUMA DE:

Un millón ochenta y cuatro mil trescientos ochenta pesos mcte

(\$) 1.084.380

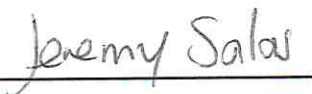
Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 8063 de 2021 correspondiente de 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 PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,

Jeremy Andres Salas Velandia



C.C 1026274072 de Bogotá

Teléfono: 3135506986

No Cuenta 0570004870396183 ahorros banco

Fecha: 31/Diciembre /2021

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) JEREMY ANDRES SALAS VELANDIA identificado(a) con cedula ciudadania 1.026.274.072, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20210901	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 16 días del mes de Noviembre de 2021

Observaciones:

Con destino a:
TRAMITE PERSONAL

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: ELIANA TORRES

CER-AFI 17259317

2. Concepto ☐ 0 ☒ 2 Actualización

4. Número de formulario

14795371834



(415)7707212489934(8020) 000001479537183 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

1 0 2 6 2 7 4 0 7 2

1

Impuestos de Bogotá

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 2 6 2 7 4 0 7 2

27. Fecha expedición

2 0 0 9, 0 5, 2 9

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

SALAS

32. Segundo apellido

VELANDIA

33. Primer nombre

JEREMY

34. Otros nombres

ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 137 SUR 13 49

42. Correo electrónico

h_appines@notmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

7 6 6 0 3 5 0

45. Teléfono 2

3 1 3 5 5 0 6 9 8 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

8 5 5 9

2 0 1 9, 1 0, 1 9

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

52. Número

establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

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

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO

Obligados aduaneros

Exportadores

54. Código

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

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

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2021 - 11 - 02 / 16 : 24: 55

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 SALAS VELANDIA JEREMY ANDRES

985. Cargo CONTRIBUYENTE

SOPORTE CARGUE CARTA NO INDUCCIÓN EN SECOP PS 8063 2021



UTC-5:34:25
Jeremy Salas

Inicio Mis procesos Menú Ir a

Buscar

Inicio Mis procesos Administrador de contratos Ver contrato

Id de página: 23000726 Ayuda

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

carta no reinducción Jeremy Salas.pdf

carta no reinducción Jeremy Salas.pdf

Proveedor Descargar Detalle

Eliminar seleccionados Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

Bogotá D.C 31 de diciembre 2021

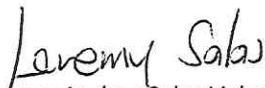
Dirigido a

Sub red centro oriente.

Cordial saludo,

Por este medio, yo Jeremy Andres Salas Velandia identificado con cedula de ciudadanía 1026274072, informo que ingrese a prestar servicios como profesional universitario para apoyo a labores de gestión el día 22 de noviembre de 2021. Por motivo de haber ingresado en noviembre de 2021 no debo presentar re inducción.

Atentamente



Jeremy Andres Salas Velandia

CC 1026274072

Licenciado en Educación comunitaria con énfasis en derechos humanos

Celular: 3135506986

Correo: ajeremysv@gmail.com