

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: **PS 6575 2022** C.D.P. No.: **3237** Proceso que pertenece: **PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS -PSPIC**
Servicio al que pertenece: **SALUD PUBLICA - VIGILANCIA SANITARIA Y AMBIENTAL**
Unidad a la que pertenece: **1 DE MAYO**

Nombre del Contratista: **GENY LAURA GOMEZ MOLINA** C.C. **52,912,186** de: **Bogota**
Fecha Inicio: **2022-11-11** Fecha Terminación inicial: **2022-11-30** Valor Mensual: **\$ 3,736,488** Valor a cobrar: **\$ 3,228,813**

ADICIÓN/OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	\$ 1,868,257	3793	2022-12-01	2022-12-15	1	NOVIEMBRE 2022	\$ 2,030,700	\$ 309,400	9442209330	09/11/2022
2	\$ 5,604,772	4008	2022-12-16	2023-01-31	2	DICIEMBRE 2022	\$ 3,736,488	\$ 351,700	9443342660	05/12/2022
3	\$ 6,965,381	224	2023-02-01	2023-03-26	3	ENERO 2023	\$ 3,736,488	\$ 478,400	9444702040	28/12/2022
4					4	FEBRERO 2023	\$ 3,736,488	\$ 478,400	9445131252	06/02/2022
5					5	MARZO 2023	\$ 3,228,813	\$ 478,400	9447908384	06/03/2023
6					6					
7					7					
8					8					
9					9					
10					10					
11					11					
12					12					
13					13					
14					14					
15					15					
16					16					
17					17					
18					18					
19					19					
20					20					
21					21					
22					22					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 2,740,091	\$ 17,178,421	\$ 16,468,977	\$ 709,444

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

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COM PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN INGENIERIA AMBIENTAL O SANITARIA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EM 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: **2023-03-01** Hasta: **2023-03-26**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas 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 las acciones de Información y Comunicación en Salud Ambiental dispuestas para el desarrollo de las actividades en el marco del contrato suscrito y las acciones requeridas para los productos en el entorno cuidador comunitario para la promoción de la Salud Ambiental.	Actas de reunión, listados de sesiones colectivas y registro fotográfico.
2. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o reportes que solicitan y que corresponde a las actividades, metas y productos conforme a los anexos y lineamientos que rijan para el periodo de ejecución.	Consolidación de acciones pertenecientes al Equipo de Información y Comunicación en Salud Ambiental de la Estrategia de Territorio Creado Ambientalmente Saludable respecto a la Política Distrital de Salud Ambiental en los diferentes Entornos.	Listados de sesiones colectivas y registro fotográfico.
3. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar.	Se presenta el cronograma de actividades del mes, preauditoria y acta de reunión de ejecución de las actividades.	Acta de reunión y cronograma mensual
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 apoyan las diferentes acciones inherentes al objeto del contrato en pro del mejoramiento y calidad de los servicios.	Listados de sesiones colectivas y registro fotográfico.
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.	Se realiza la lectura de lineamientos técnicos y la apropiación conceptual.	Acta de reunión
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 ejecutan las acciones de Información y Comunicación en Salud Ambiental, brindando asesorías integrales a poblaciones de todo tipo desde el perfil de Ingeniero Ambiental, siguiendo el lineamiento técnico correspondiente. Se conmemoran mediante actividades especiales fechas de interés en salud ambiental.	Actas de reunión, listados de sesiones colectivas y registro fotográfico.
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 llevan a cabo las capacitaciones sobre saneamiento ambiental y el desarrollo de la higiene con el objetivo de promover la salud en los hábitos de vida, protocolos de bioseguridad y autocuidado.	Listados de sesiones colectivas y registro fotográfico.
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 realiza la concertación de las acciones en los diferentes Entornos de acuerdo a las necesidades de capacitación en Salud Ambiental en los diferentes espacios de vida cotidiana y en Instituciones externas a la Subred Centro Oriente E.S.E., fortaleciendo así la Política Distrital de Salud Ambiental	Actas de reunión, listados de sesiones colectivas y registro fotográfico.
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.	Se da cumplimiento a las reuniones de asistencia técnica de los diferentes procesos en los cuales se convoca a los colaboradores de la Subred, de manera virtual o presencial.	Acta de reunión
10. Realizar revisión de las fichas, formatos, documentos, bases o informes generados por sus acciones o intervenciones en 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 realiza la revisión oportuna y pre auditoria de los productos entregados en cuanto a calidad y veracidad de la información suministrada en fichas, formatos de sesiones colectivas, actas de reunión, antes de ser entregadas a la líder de Territorio Creado Ambientalmente Saludable.	Actas de reunión, listados de sesiones colectivas, fichas técnicas y registro fotográfico.
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.	Respecto a las jornadas de servicios que se brindan en el entorno cuidador comunitario, se realiza la articulación, planeación y ejecución con líderes comunitarios, apoyos de entornos y profesional de Gestión de las Políticas para la Salud y la Vida en la construcción de una nueva Gobernanza para llevar a cabo las actividades de manera exitosa, así como en la concertación con diferentes instituciones que se requieran.	Acta de reunión
12. Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones.	Se notifican los eventos de interés en salud pública detectados en las iniciativas comunitarias y acciones en el entorno a la Subred Centro Oriente E.S.E., se realizan recorridos en terreno para evidenciar dichos eventos.	Acta de reunión
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 realiza la revisión oportuna y pre auditoria de los productos entregados en cuanto a calidad y veracidad de la información suministrada en fichas, formatos de sesiones colectivas, actas de reunión.	Actas de reunión, listados de sesiones colectivas, fichas técnicas y registro fotográfico.

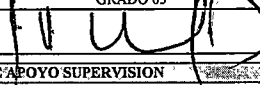
14	Responder por el diligenciamiento de los formatos que se generen, en el cumplimiento de sus acciones, con la calidad de datos (Integridad, oportunidad, consistencias, exactitud) y conforme los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre la sube con el fondo Financiero SDS.	Se realiza la revisión oportuna y pre auditoría de los productos entregados en cuanto a calidad y veracidad de la información suministrada en fichas, formatos de sesiones colectivas, actas de reunión, antes de ser entregadas a la líder de Territorio Creado Ambientalmente Saludable y a GESI en el plazo establecido por la profesional especializada.	Actas de reunión, listados de sesiones colectivas, fichas técnicas y registro fotográfico.
15	Participar en la planeación de sus competencias 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 realiza ficha técnica de planeación para estrategia de Fortalecimiento Comunitario y Barrismo Social, luego se ejecuta la actividad previamente preparada por medio de acciones lúdico - pedagógicas. Igualmente todos los temas que se informan y comunican son ideados con anterioridad.	Ficha técnica.
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.	Se realiza el alistamiento, revisión documental y corrección de soportes para ser presentados para las auditorías externas que se generen durante las actividades.	Acta de reunión.
17	Participar en las asistencias técnicas convocadas.	Se da cumplimiento a las reuniones de asistencia técnica de los diferentes procesos en los cuales se convoca a los colaboradores de la Subred, de manera virtual o presencial.	Acta de reunión.
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.	Se realizan los informes y matrices correspondientes en donde se plasman los resultados obtenidos en el mes, se realiza el análisis correspondiente de la participación poblacional y se evidencian los resultados obtenidos en la información y comunicación de la PDSA.	Informe mensual, Tablero de control, matriz temática, PAEAS, Ficha de Sistematización, PGBEAS.
19	Responder oportunamente por la información requerida por las diferentes intervenciones de salud pública y la S.D.S	Se entregan los informes y matrices correspondientes de manera oportuna a la líder de Territorio Creado Ambientalmente Saludable. Se realiza reporte diario poblacional por localidad intervenida.	Informe mensual, Tablero de control, matriz temática, PAEAS, Ficha de Sistematización, PGBEAS, Link diligenciado de reporte diario poblacional.
20	Responder por la calidad oportunidad y cumplimiento de las actividades asignadas.	Se realiza una planificación y seguimiento a las actividades asignadas.	Registro fotográfico, listado de sesiones colectivas, preauditoría.
21	Participar en las reuniones y eventos a los cuales se ha asignado por la subred y presentar los informes que le sean requeridos.	Se participa en los diferentes eventos en los cuales se es requerido el perfil profesional, capacitaciones, asistencias técnicas y demás reuniones establecidas	Registro fotográfico, acta de reunión.
22	Responder por el archivo de la documentación generada como el cumplimiento de sus acciones, de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental.	Se realiza alistamiento de archivo de la documentación generada, una vez ha pasado por el proceso de auditoría, cumpliendo los requerimientos normativos para tal fin.	Acta de reunión.
23	Realizar las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Se da cumplimiento a los requisitos y obligaciones asignadas por el supervisor del contrato	Acta de reunión.
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 servidores de la Subred.	El profesional desarrolla las actividades en todos los espacios y/o procesos transversales en donde es requerido el perfil acatando los lineamientos del contrato y las necesidades de capacitación y sensibilización que se presenten.	Actas de reunión, listados de sesiones colectivas, fichas técnicas y registro fotográfico.

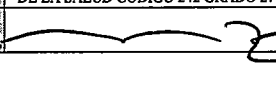
Observaciones:

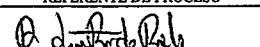
Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión., Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en

C.C. 52.912.186

Firma del Contratista
de Bogota

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO N°1	
NOMBRE:	LORENZA BECERRA CAMARGO
CARGO:	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 05
FIRMA	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS N°2	
NOMBRE:	BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO - CC 40438710
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA DE LA SALUD CODIGO 242 GRADO 27
FIRMA	

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

Cuenta de cobro 03-2023

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.
Nit.900.959.051-7**

DEBEA:

GENY LAURA GOMEZ MOLINA
C.C.52912186de Bogotá

LASUMADE:

**TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS TRECE PESOS
(\$3.228.813)**

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 6575-2022correspondiente desde el 1 al 26 de marzo del 2023.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN INGENIERIA AMBIENTAL O SANITARIA 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,



GENY LAURA GOMEZ MOLINA

C.C.52912186

Teléfono:3132126094 Dirección:KR 9H 39 63 SUR

No Cuenta 24038013108 ahorros nomina

Banco Caja Social

Fecha 31/03/2023



Buscar correo

Redactar

1 de 829

Recibidos 283
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 27
Categorías
Más

Etiquetas

genylau82@gma... 1,930
Más

**¡Hola, geny laura gomez molina**

Gracias por utilizar los servicios de BANCO CAJA SOCIAL y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada

CUS: 1955154178

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9447908384

Valor de la Transacción: \$ 478.400

Fecha de Transacción: 06/03/2023



Ten en cuenta estos tips de seguridad

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono
CC 52912186		GÓMEZ MOLINA GENY LAURA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cr 9h 39 63	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	3734622
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION							
Período	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Días/Mora	Valor
2023-02	2023-02	1955154178	9447908384	2023/03/21	2023/03/06	BANCO CAJA SOCIAL	\$478,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$247,400	\$0	\$0	\$247,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$247,400	\$0	\$0	\$247,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$37,700	\$0	\$0	\$37,700
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	\$37,700	\$0	\$0	\$37,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$193,300	\$0	\$0	\$193,300
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$193,300	\$0	\$0	\$193,300
TOTAL				1	\$478,400	\$0	\$0	\$478,400

Identificación	uv	Razón Social	Clas. Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52912186		GÓMEZ MOLINA GENY LAURA	INDEPENDIENTE	BOGOTÁ	CR 99 39 274	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	5734631	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2023-02	2023-02	1955154178	9447908384		2023/03/21	2023/03/06	BANCO CAJA SOCIAL	0	\$478,400

LIQUIDACIÓN DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte			
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,545,818	\$247,400			\$1,545,818	\$193,300			\$0	\$0			\$1,545,818	\$37,700		\$0	\$0			
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,545,818	\$247,400			\$1,545,818	\$193,300			\$0	\$0			\$1,545,818	\$37,700		\$0	\$0			
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)					\$1,545,818	\$247,400			\$1,545,818	\$193,300			\$0	\$0			\$1,545,818	\$37,700		\$0	\$0			
1	CC 52912186	GÓMEZ GENY	230301	30	\$1,545,818	\$247,400	EP5005	30	\$1,545,818	\$193,300	0		\$0	\$0	14-7	30	\$1,545,818	\$37,700	0	\$0	\$0			
Total Afiliados(1)					\$1,545,818	\$247,400			\$1,545,818	\$193,300			\$0	\$0			\$1,545,818	\$37,700		\$0	\$0			



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

Id de página: 23000726 Ayuda ?

1 Información general

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

4 Documentos del Proveedor

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

5 Documentos del contrato

Plan de Pagos

6 Información presupuestal

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

7 **Ejecución del Contrato**

8 Modificaciones del Contrato

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

9 Incumplimientos

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
☐ CERTIFICADO REINDUCCION SARLAF GENY LAURA GOMEZ MOLINA .pdf	CERTIFICADO REINDUCCION SARLAF GENY LAURA GOMEZ MOLINA .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ PS 6575 2022 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2022.pdf	PS 6575 2022 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ PS 6575 2022 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2022.pdf	PS 6575 2022 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ PS 6575 2022 CUENTA DE COBRO ENERO 2023.pdf	PS 6575 2022 CUENTA DE COBRO ENERO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
☐ PS 6575 2022 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2023.pdf	PS 6575 2022 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

GENY LAURA GOMEZ MOLINA PS 6575 2022 CARGA DE CUENTA DE COBRO