

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:	\$ 2.030.700

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				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	NOVIEMBRE 2022	\$ 2.030.700	\$ 309.400	9442209330	09/11/2022
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
19					
20					
21					
22					

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	\$ 2.740.091	\$ 2.740.091	\$ 2.030.700	\$ 709.391

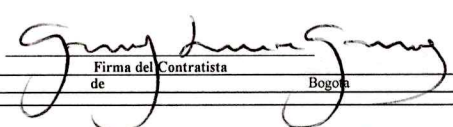
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

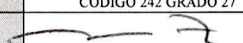
OBJETO DEL CONTRATO

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: 2022-11-11 Hasta: 2022-11-30

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES DESARROLLADOS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUTO 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 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 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

 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 CONTRATACIÓN FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO		CÓDIGO: AP-IA-FT-014 VERSIÓN: 03
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 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.	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 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.	
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 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 Bogotá		

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO N°1	
NOMBRE:	BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO - CC 40438710
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 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	

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS N°2	
NOMBRE:	MARTHA PATRICIA APONTE
CARGO:	DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 006
FIRMA	

Cuenta de cobro 01-2022

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE
SALUDCENTROORIENTEE.S.E.**

Nit.900.959.051-7

DEBEA:

GENY LAURA GOMEZ MOLINA
C.C.52912186de Bogotá

LASUMADE:

Dos millones treinta mil setecientos pesos m/cte. (\$ 2.030.700)

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 6575-2022correspondiente desde el 11 al 30 de NOVIEMBRE 2022.

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:31/12/2022

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52912186		GÓMEZ MOLINA GENY LAURA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cr 9h 39 63	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	3734622	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-10	2022-10	1747601914	9442209330	I	2022/11/22	2022/11/09	BANCO CAJA SOCIAL	0	\$309,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,000,000	\$160,000			\$1,000,000	\$125,000			\$0	\$0			\$1,000,000	\$24,400			\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,000,000	\$160,000			\$1,000,000	\$125,000			\$0	\$0			\$1,000,000	\$24,400			\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,000,000	\$160,000			\$1,000,000	\$125,000			\$0	\$0			\$1,000,000	\$24,400			\$0	
1	CC 52912186	GOMEZ GENY	230301	30	\$1,000,000	\$160,000	EPS005	30	\$1,000,000	\$125,000	0		\$0	\$0	14-7	30	\$1,000,000	\$24,400	0		\$0	
Total Afiliados(1)					\$1,000,000	\$160,000			\$1,000,000	\$125,000			\$0	\$0			\$1,000,000	\$24,400			\$0	

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52912186		GOMEZ MOLINA GENY LAURA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cr 9h 39 63	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3734622	SI
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2022-10	2022-10	1747601914	9442209330	I	2022/11/22	2022/11/09	BANCO CAJA SOCIAL	\$309,400

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$160,000	\$0	\$0	\$160,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$24,400	\$0	\$0	\$24,400	
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	\$24,400	\$0	\$0	\$24,400	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$125,000	\$0	\$0	\$125,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$125,000	\$0	\$0	\$125,000	
TOTAL				1	\$309,400	\$0	\$0	\$309,400	

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	186.31.179.181
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9442209330
Valor:	309,400
Período de pago:	2022-10
No Transacción (CUS):	1747601914
Fecha:	2022/11/09
Banco:	BANCO CAJA SOCIAL
Aportes en línea:	9999001472382

[Aceptar](#)[Imprimir](#)[¿Quiénes somos?](#)[Servicios que ofrecemos](#)[¿Cómo liquido mis aportes?](#)[¿Por qué elegirnos?](#)[Preguntas frecuentes](#)[Contáctenos](#)[Documentos y normas](#)[Línea Ética](#)

Copyright © 2022 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.



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 ☒ No7 **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

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

CARGUE DE CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2022 PS 6575 2022 GENY LAURA GOMEZ MOLINA