



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
 FECHA: 2021-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: **PS 6582 2022**
 C.D.P. No.: **3237**

Proceso que pertenece: **PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - PSPIC**
 Servicio al que pertenece: **SALUD PÚBLICA - VIGILANCIA SANITARIA Y AMBIENTAL**
 Unidad a la que pertenece: **1 DE MAYO**

Nombre del Contratista: **LINA MARÍA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**
 C.C. **1.031.170.185**
 de: **BOGOTÁ D.C.**

Fecha Inicio: **2022-11-09**
 Fecha Terminación Inicial: **2022-11-30**
 Valor Mensual: **\$ 3.736.488**
 Valor a cobrar: **\$ 3.736.488**

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	\$ 1.868.257	3793	2022-12-01	2022-12-15
2	\$ 5.604.772	4008	2022-12-16	2023-01-31
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

N° CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA
1	NOVIEMBRE 2022	\$ 1.990.086	\$ 309.400	63159749	2022-11-09
2	DICIEMBRE 2022	\$ 3.736.488	\$ 462.600	63770927	2022-12-05
3	ENERO 2023	\$ 3.736.488	\$ 462.600	64327917	2022-12-27
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Resumen de contrato
 VALOR INICIAL DEL CONTRATO
\$ 2.740.091

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
\$ 10.213.120

PAGOS REALIZADOS
\$ 9.463.062

SALDO DEL CONTRATO
\$ 750.058

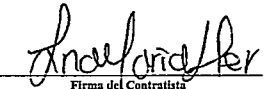
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

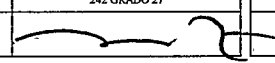
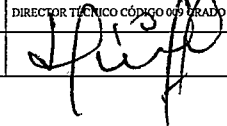
OBJETO DEL CONTRATO

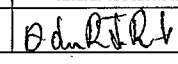
PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN INGENIERIA AMBIENTAL O SANITARIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo:
 Desde: **2023-01-01**
 Hasta: **2023-01-31**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS <small>(Las estipuladas en la minuta)</small>		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS 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 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 habitación 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 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	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.	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 Barrio 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:		 Firma del Contratista	
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 el Decreto 1990 de 2016.			
		C.C.	1.031.170.185 de BOGOTÁ D.C.

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 1		VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No. 2	
NOMBRE:	BERTHA SOFIA DIAZ QUEVEDO CC 40438710	NOMBRE:	MARTHA PATRICIA APONTE B
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 242 GRADO 27	CARGO:	DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 05
FIRMA		FIRMA	

VISTO BUENO DEL REFERENTE DE APOYO SUPERVISIÓN	
NOMBRE:	JAVIER RICARDO PEÑUELA PEREZ CC 79913818
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2º REFERENTE DEL PROCESO
FIRMA	

Cuenta de cobro 001- 2023

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

Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

LINA MARÍA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
C.C. 1.031.170.185 de Bogotá

LA SUMA DE:

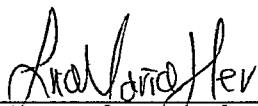
**TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL
CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$3.736.488)**

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 6582 2022 correspondiente a 01 al 31 de Enero 2023.

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



LINA MARÍA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

C.C. 1.031.170.185

Teléfono: 3044248366

Dirección: KR 151C 143 20

No Cuenta ahorros: 0550488409252647 Ahorros Davivienda

Fecha: 31/Enero/2023

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1031170185	LINA MARIA HERNANDEZ HERNANDEZ	cr151c 143-20	4642434	lhernandezh1@ucentral.edu.co
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.
					EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
					NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS 1
					UPC 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2022-12	2022-12	I	27/12/2022	64327917	\$462.600

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	186.900	0		0		0	0	0	0	186.900	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	239.200	0	0	0	0	0	0	0	239.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar
				No. Autorización	Valor									
14-7	Seguros Bolivar S.A.	860002503-2	36.500				36.500	0	0	36.500			365	36.500

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	186.900	186.900
Pensión	1	239.200	239.200
Riesgos Laborales	1	36.500	36.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	462.600	462.600

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1031170185	LINA MARIA HERNANDEZ HERNANDEZ		cr151c 143-20	4642434	lhernandezh1@ucentral.edu.co
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.	
					NO	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-12	2022-12	1	27/12/2022	64327917	\$462.600	

DETALLE POR COTIZANTE[illegible]

PAGADA

← Comprobante

Movimiento hecho en:



Número de referencia

M4096393

⬇ Pago realizado

Pago en

Compensar-oi

¿Cuánto?

\$ 462.600,00

Fecha

**26 de diciembre de 2022 a las 08:30 p.
m.**

¿Preguntas? Ve al menú Movimientos en la
app Nequi y reporta un problema.

Supervisión de la transacción
vigilada por el sistema

VIGILADO

CARGUE DE CUENTA DE COBRO DICIEMBRE PS 6582 2022 LINA MARÍA HERNÁNDEZ
HERNÁNDEZ

UTC -5 19:51:07



LINA MARIA HERNAN...

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

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

Id de página:: 23000726 Ayuda ?

1 Información general

Datos guardados

2 Condiciones

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

3 Bienes y servicios

VER CONTRATO

4 Documentos del Proveedor

Ejecución del Contrato

5 Documentos del contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

6 Información presupuestal

7 **Ejecución del Contrato**Plan de Pagos

8 Modificaciones del Contrato

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

9 Incumplimientos

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		
☐	PS 6582 2022 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2022.pdf	PS 6582 2022 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO SARLAF LINA MARIA HERNANDEZ HERNANDEZ ING AMBIENTAL.pdf	CERTIFICADO SARLAF LINA MARIA HERNANDEZ HERNANDEZ ING AMBIENTAL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 6582 2022 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2022.pdf	PS 6582 2022 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo