GOBERNACIÓN DEL CESAR
INFORME DE ACTIVIDADES

CA081221010
12-08-2021 09:53:51

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos	LEYDA SORAYA URECHE DELUQUEZ	c.c o NIT	32685096	Teléfono	3104172239
Clasificación P.N	SERVICIOS PERSONALES	Dependientes	NO	¿Es Pensionado?	NO
Régimen	NO RESPONSABLE DE IVA	Pens. Voluntarias	$ 0,00	¿Es Declarante de Renta?	NO
No. Cuenta Bancaria	524-510062-40			Intereses Vivienda	$ 0,00
Tipo de Cuenta	AHORRO	Aportes AFC	$ 0,00	Tipo de Cuenta AFC	
Banco al cual Consignar	BANCOLOMBIA	Cuenta AFC No.		Entidad Bancaria AFC	
				¿Sus Ingresos en el 2020 Superaron $ 49.849.800,00?	NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

No. del contrato	2021020858	No. RP	2054	Modalidad Contratación	CONTRATACIÓN DIRECTA	Informe No.	4 de 8
No. del Proceso SECOP II	CO1.PCCNTR.2450602	Periodo Cobrado	del 01/07/2021 al 30/07/2021			¿Factor Multiplicador en Retefuente?	NO
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS	Justificación de la Modalidad			SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN		

OBJETO
BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL MEDIANTE LA GESTIÓN EN SALUD PÚBLICA CON EL TALENTO HUMANO DE ENTES TERRITORIALES, INSTITUCIONES DEL SGSSS Y LÍDERES COMUNITARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SALUD PARA LA POBLACION ETNICA Y LA SALUD CON EQUIDAD DE GÉNERO. DIMENSIÓN GESTIÓN DIFERENCIAL DE POBLACIONES VULNERABLES Y PARTICIPACIÓN SOCIAL. COMPONENTES SALUD EN POBLACIÓN ETNICA, PAS 2020,2023

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS
EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del Contrato de la siguiente forma: MENSUALIDADES CUMPLIDAS DEL PRIMERO AL ULTIMO DIA DE CADA MES, equivalentes a la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.974.850) M.L. por mes de prestación de servicio, y el valor restante se cancelará de acuerdo con la fracción del mes ejecutado. PARAGRAFO UNO: Para establecer la proporción o fracción, el valor de la mensualidad se dividirá por Treinta (30) días y se multiplicará por los días calendario objetos del fraccionamiento. PARAGRAFO SEGUNDO: El supervisor del contrato establecerá en el acta de inicio la programación de pagos de acuerdo con las reglas anteriores. En todo caso cada pago debe estar precedido de la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor y verificación por parte del mismo del cumplimiento de pagos al sistema general de seguridad social integral, la presentación de la factura y anexar el informe. Así mismo será requisito para el pago final la suscripción del Acta de Liquidación del Contrato, la cual debe ser proyectada por el Supervisor del mismo.

No. de Poliza	Amparo	Valor Amparado	Vigencia Desde	Vigencia Hasta
47-46-101006007	CUMPLIMIENTO	$ 2.583.652,50	21/04/2021	08/05/2022

Valor Antes de Iva	$ 3.974.850,00
Más: IVA	$ 0,00
Valor Total	$ 3.974.850,00
Menos: Amortización	$ 0,00
Menos: Glosa	$ 0,00
Valor Neto a Cobrar	$ 3.974.850,00

DOCUMENTO SOPORTE DEL COBRO

Cuenta de Cobro	☐
Factura	☐
Inf. de Actividades	☒

SOLO PARA CONTRATOS DE OBRA

Administración	0,00 %	$ 0,00
Imprevistos	0,00 %	$ 0,00
Utilidades	0,00 %	$ 0,00

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Mes Cotizado	No. Planilla	Salud	Pensión	ARL	Parafiscales	Total
JULIO - 2021	20838450	$ 194.000,00	$ 0,00	$ 8.200,00	$ 0,00	$ 202.200,00

PAGO DE IMPUESTOS

Impuesto	No. Liquidación	Valor Base	Tarifa	Valor Impuesto
ESTAMPILLA PRO-DEPARTAMENTAL	32021008682	$ 25.836.525,00	1,0 %	$ 258.000,00
ESTAMPILLA PRO-FRONTERIZO	32021008682	$ 25.836.525,00	1,5 %	$ 388.000,00
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	32021008682	$ 25.836.525,00	1,0 %	$ 258.000,00
ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD	32021008682	$ 25.836.525,00	0,5 %	$ 129.000,00

PARA LOS EFECTOS LEGALES Y BAJO GRAVEDAD DEL JURAMENTO, MANIFIESTO QUE

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual descritas en el formato anexo.
2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, que los aportes Voluntarios a cuentas AFC y FVP, corresponden a los ingresos provenientes del contrato objeto del presente pago y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato.
3. Que pertenezco a la categoría descrita en la casilla "Clasificación P.N."
4. Toda la información aquí suministrada es verídica.

RADICADO

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN SIRCC II
#FE080921208

LEYDA SORAYA URECHE DELUQUEZ
CONTRATISTA

DATOS DEL CONTRATISTA							
Nombres y apellidos	LEYDA SORAYA URECHE DELUQUEZ			c.c o NIT	32685096	Teléfono	3104172239
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO							
No. del contrato	2021020858	No. RP	2054	Modalidad Contratación	CONTRATACIÓN DIRECTA	Informe No.	4 de 8
No. del Proceso SECOP II	CO1.PCCNTR.2450602	Periodo Cobrado	del 01/07/2021 al 30/07/2021		¿Factor Multiplicador en Retefuente?		NO
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS		Justificación de la Modalidad		SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN		

ITEM	OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES
1	Las demás actividades que por necesidad del servicio se requiera en la sectorial	se apoyara Las demás actividades que por necesidad del servicio se requiera en la sectorial
2	Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Departamento.	se ha guardado y se sugiera guardando estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Departamento.
3	Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	se atendera los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
4	Constituir, realizar y reportar el cargue de las garantías requeridas por el Departamento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.	se constituirá, realizara y reportara el cargue de las garantías requeridas por el Departamento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.
5	El contratista deberá radicar el soporte original en la Secretaria General, una vez el contrato se halla firmado por las partes en SECOP II, los siguientes documentos: (i)Póliza y recibo de pago; (ii) Liquidación de impuestos; y, (iii) Pago de Impuestos Para efectos de aprobación de la garantía, se tendrá en cuenta la fecha de recepción del soporte original en la Secretaria General	se radicara el soporte original en la Secretaria General, una vez el contrato se halla firmado por las partes en SECOP II, los siguientes documentos: (i)Póliza y recibo de pago; (ii) Liquidación de impuestos; y, (iii) Pago de Impuestos Para efectos de aprobación de la garantía, se tendrá en cuenta la fecha de recepción del soporte original en la Secretaria General
6	Constituir, realizar y reportar el cargue del pago de los impuestos requeridas por el Departamento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.	se constituirá, realizara, y reportara el cargue del pago de los impuestos requeridas por el Departamento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.
7	Presentar al supervisor informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato, junto con la cuenta de cobro e informes de actividades desarrolladas, con los respectivos anexos y soportes correspondientes dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes	se presentara al supervisor informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato, junto con la cuenta de cobro e informes de actividades desarrolladas, con los respectivos anexos y soportes correspondientes dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes
8	Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II. El término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra eficiente mediante correo electrónico (registrado por el contratista en SECOP II).	se cumplirá oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II. El término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra eficiente mediante correo electrónico (registrado por el contratista en SECOP II).
9	Apoyar la formulación de 1 propuesta de atención en salud diferencial para la población NARP en el Cesar	se apoyara la formulación de 1 propuesta de atención en salud diferencial para la población NARP en el Cesar
10	Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Departamento, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.	se ha asumido y se seguirá asumiendo un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Departamento, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
11	Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad	se mantendrá correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad
12	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.	se realizara los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.
13	Utilizar la imagen del Departamento de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	se ha utilizado y se seguirá utilizando la imagen del Departamento de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
14	El contratista, previa a la presentación de la última cuenta de cobro, está en la obligación de entregar al supervisor del contrato y/o al designado para tal fin, el inventario documental de los archivos que por la prestación de sus servicios tuvo bajo su responsabilidad.	en contratista entregara previa a la presentación de la última cuenta de cobro al supervisor del contrato y/o al designado para tal fin, el inventario documental de los archivos que por la prestación de sus servicios tuvo bajo su responsabilidad.
15	Devolver al Departamento, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet	se devolverá al Departamento, una vez finalizado la ejecución del contrato el

	de identificación (el cual será desactivado a partir de ese momento para el ingreso a las instalaciones de la Gobernación del Cesar).	Carnet de identificación (el cual será desactivado a partir de ese momento para el ingreso a las instalaciones de la Gobernación del Cesar).
16	Cumplir siempre en el ejercicio de sus obligaciones con las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, términos y/o plazos entre otros, definidos por las instancias competentes del Departamento.	se cumplirá siempre en el ejercicio de sus obligaciones con las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, términos y/o plazos entre otros, definidos por las instancias competentes del Departamento.
17	Apoyar el desarrollo de 6 procesos de asistencia técnica para la construcción de los modelos de salud propia de la población indígena dirigida a secretaria de salud, EPS e IPS indígenas, lideres genuinos en salud, autoridades indígenas y mesas de abordaje de determinantes sociales	ELABORAR LOS MARCOS CONCEPTALES TEMATICOS PARA LA ASISTENCIA TECNICA DISEÑAR MATERIAL PEDAGOGICO Asistencia tecnica para la construccion de modelos para los lideres indigenas EPS Asistencia tecnica para la construccion de modelos para las secretarias de salud IPS Asistencia tecnica para la construccion de modelos para los lideres Indenas y lideres genuinos Seguimiento a las mesas de determinantes sociales (4mesas con los actores vinculaos)
18	Apoyar la elaboración de 1 propuesta de modelos de atención en salud propios de la población indígena del Cesar	Lectura Preparacion del materia sustentativo y normativo elaboración para elaboración de la propuesta de modelos de atención en salud propios de la población indígena del Cesar Elaboración del borrador para elaboración de la propuesta de modelos de atención en salud propios de la población indígena del Cesar Revisión, ajustes y aprobacion de la propuesta de modelos de atención en salud propios de la población indígena del Cesar
19	Apoyar la realización de 10 procesos de asistencia técnica para el abordaje del enfoque diferencial en salud para la población NARP dirigida a actores del sector salud y consejos comunitarios de población NARP y mesas intersectoriales de abordaje de determinantes sociales	procesos de asistencia tecnica con el sector salud procesos de asistencia tecnica a los consejos palenqueros Asistencias tecnicas con enfoque diferencial con poblacion afrodesendientes Asistencias tecnicas con enfoque diferencial con poblacion negros
20	Apoyar la realización de procesos gestión y seguimiento al 100% de sentencias y órdenes judiciales para tema étnico que se deba atender y eventos para las comunidades étnicas	Asistencia tecnica y Seguimiento a los municipios con sentencias y ordenes judiciales Asistencia tecnica para la elaboracion de informes según ordenes manifiestas en cada una de las sentencias Seguimiento y solicitud de informes a la secretaria de salud municipal sobre actividades a desarrollar según solicitud de ordenes en sentencias judiciales Elaboracion de informes para juzgados y oficinas de paz en relacion a las ordenes de las sentencias judiciales etnicas
21	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el Departamento.	se cumplirá con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el Departamento.
22	Colaborar con el Departamento en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	se ha colaborado y se colaborara con el Departamento en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
23	Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.	se cumplirá con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.