INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 678 DE 2023

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación: (11/10/2023) Periodo del Informe: desde (07/09/2023) hasta (30/09/2023)
Nombre del Contratista: **Adriana María Jiménez Peña**
Nombre del Supervisor: **María Paula Carvajal Cortes**
DATOS DEL CONTRATO
CONTRATISTA: **Adriana María Jiménez Peña** C.C. No. 39.580674 DE GIRARDOT, CUNDI, Cundí.
OBJETO: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO DE MANERA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA A LA JUNTA DIRECTIVA Y LA GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ, EN DESARROLLO DEL CONVENIO N 728 DE 2023 SUSCRITO CON LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA**
Plazo: CINCUENTA Y CUATRO (54) DIAS Valor del Contrato: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.600.000.oo), Fecha de Iniciación:(07/09/2023) Fecha de Terminación: (31/10/2023)
Porcentaje de ejecución financiera: 50 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 50 %
Modificaciones al contrato: NO Prorroga: NO
Porcentaje de ejecución financiera: Porcentaje de ejecución en tiempo:

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES
1. Elaboración de actas de juntas Directivas ordinarios / extraordinarias.	• Durante este periodo se realizaron dos actas de junta directivas.	• Las actas se encuentran en el correo harbelaez@cundinamarca.gov.co
2. Llevar de manera organizada los documentos que se	• Se realizó y organizo el acuerdo enviado al presidente de la junta	• El acuerdo firmado en la junta directiva, reposan en el

presentan dentro de la junta directiva como acuerdos, soportes, actas cumpliendo con su aprobación con firmas tanto de presidente como del secretario.	directiva para revisión y aprobación del acuerdo presentados durante el mes.	archivo de secretaria general de la E.S.E.
3. Elaboración de oficios para respuestas o solicitudes externas de la entidad.		
4. Tener de manera ordenada los archivos asignados al área, dando aplicabilidad a la normatividad de archivo.	Para este periodo de julio se realizó la organización de las diferentes carpetas tales como: carpetas de correspondencia enviada a los usuarios del mes de correspondiente carpeta de correspondencia recibida del mes de enero al mes de julio del 2023	Las respectivas carpetas reposan en el archivo de secretaria general de la E.S.E
5. Atender y orientar a la comunidad en relación con los servicios que requieran de una manera amable, gentil y oportuna.	Se atiende y orienta de manera respetuosa a cada uno de los usuarios que llegan a las oficinas de la ESE	
6. Responder por los equipos, insumos y elementos de su servicio.	No cuento con equipos e insumos por parte del hospital ya que trabajos materiales propios	
7. Cumplir y aplicar para el Hospital San Antonio de Arbeláez las normas del sistema obligatorio de la garantía de la calidad.	Se cumplido con esta obligación establecida para este periodo	
8. Garantizar la calidad del servicio contratado de acuerdo con las		

especificaciones requeridas por el Hospital.	Se garantizó la calidad del servicio contratado de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Hospital.	
9. Cumplir con los procesos y procedimientos de la Institución establecidos para los procesos administrativos en lo que corresponde a su área	Se desarrollaron los procesos y procedimientos de secretaria de gerencia de acuerdo con el área	
10. Devolver en buen estado de conservación al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, los bienes y/o elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico.	Se tendrá en cuenta esta obligación una vez terminado el contrato	

DESAGREGACION DE COSTOS

AREA DONDE SE EJECUTA LA ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCION POR AREA	VALOR
Gerencia - Administrativo	100 %	$1.800.000

PRODUCCION

PRODUCTOS A ENTREGAR	PRODUCTOS ENTREGADOS	% EJECUCION	
		% DE EJECUCION FINANCIERA	% DE EJECUCIÓN EN TIEMPO
9. Elaboración de actas de juntas Directivas ordinarios / extraordinarias.	• Durante este periodo se realizaron tres actas de junta directivas y 2 de comité de ética.		
10. Llevar de manera organizada los documentos que se presentan dentro de la junta directiva como	• Se realizó y organizo el acuerdo enviado al presidente de la junta directiva para revisión y	50 %	50 %

acuerdos, soportes, actas cumpliendo con su aprobación con firmas tanto de presidente como del secretario.	aprobación del acuerdo presentados durante el mes.		
11. Elaboración de oficios para respuestas o solicitudes externas de la entidad.			
12. Tener de manera ordenada los archivos asignados al área, dando aplicabilidad a la normatividad de archivo.	Para este periodo de julio se realizó la organización y clasificación de las diferentes carpetas de la secretaria general de la E.S.E		
13. Atender y orientar a la comunidad en relación con los servicios que requieran de una manera amable, gentil y oportuna.	Se atiende y orienta de manera respetuosa a cada uno de los usuarios que llegan a las oficinas de la ESE		
14. Responder por los equipos, insumos y elementos de su servicio.	No cuento con equipos e insumos por parte del hospital ya que trabajos materiales propios		
15. Cumplir y aplicar para el Hospital San Antonio de Arbeláez las normas del sistema obligatorio de la garantía de la calidad.	Se cumplido con esta obligación establecida para este periodo		
16. Garantizar la calidad del servicio contratado de acuerdo con las	Se garantizó la calidad del servicio contratado de acuerdo		

especificaciones requeridas por el Hospital.	con las especificaciones requeridas por el Hospital.	
9.Cumplir con los procesos y procedimientos de la Institución establecidos para los procesos administrativos en lo que corresponde a su área	Se desarrollaron los procesos y procedimientos de secretaria de gerencia de acuerdo con el área	
10.Devolver en buen estado de conservación al finalizar el plazo de ejecución del presente contrato, los bienes y/o elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico.	Se tendrá en cuenta esta obligación una vez terminado el contrato	

ANEXOS:

1. Copia pago planilla seguridad social del mes de Septiembre)
2. Evidencias (especificar en qué medio se entrega, físico)
3. Formulario de declaración pago seguridad social

Adriana María Jiménez Peña
Contratista

María paula Carvajal cortes
Supervisor

CUENTA DE COBRO
No. 01 de 2023

LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ CUNDINAMARCA
NIT. 890.680.031-4

DEBE A:

ADRIANA MARIA JIMENEZ PEÑA
C.C No. 39.580674 DE GIRARDOT, CUNDI.

LA SUMA DE:

UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MC/TE
($ 1.800.000.oo)

Por concepto de: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO DE MANERA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA A LA JUNTA DIRECTIVA Y LA GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ, EN DESARROLLO DEL CONVENIO N 728 DE 2023 SUSCRITO CON LA SECRETARIA DE SALUD DE CUNDINAMARCA.

Como soporte de la presente cuenta de cobro, se adjunta el informe de las actividades ejecutadas por la suscrita, así como (1) cuadro que se evidencia el registro de los informes que soportan las mismas, el pago de la seguridad social del mes de Septiembre de 2023.

Cordialmente,

ADRIANA MARIA JIMENEZ PEÑA
C.C No. 39.580674 DE GIRARDOT, CUNDI.
Cuenta Ahorros No.65900000947
Banco Bancolombia aperturada oficina Girardot, Cund.
Dirección: Manzana 29 casa 4 Barrio La Esmeralda 1 –GIRARDOT CUND.
Teléfono: 3016984655

CERTIFICACIÓN:

Yo, ADRIANA MARIA JIMENEZ PEÑA, identificado(a) con CC. No. 39.580.674 de GIRARDOT, CUNDI, en cumplimiento al parágrafo 1 del art. 4 del decreto 2271 de junio de 2009, DECLARO BAJO LA **GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal (si se dice falsedades, se expondrá a cárcel de hasta 12 años), en su artículo 442, que los documentos soporte de pago obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, corresponden a los ingresos provenientes del contrato suscrito con el E.S.E. Hospital San Antonio de del Municipio de Arbeláez Cundinamarca

Nota:

El art. 18 de la Ley 1122 de 2007 y el art. 23 del decreto 1703 de agosto de 2002, define que los contratistas deben usar como base obligatoria mínima de cotización el equivalente al 40% del valor del pago bruto Mensualizado **proveniente** del contrato de prestación de servicios (si quieren cotizar voluntariamente con una base superior a esa, también pueden hacerlo), y que el decreto 1273 de 2018 señala que los aportes a la seguridad social de trabajadores independientes se deben realizar mes vencido, por periodos mensuales, a través de la planilla integrada de liquidación a Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización; que igualmente en el artículo segundo del señalado decreto, establece que El ingreso base de cotización (IBC) al Sistema de Seguridad Social Integral del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar. En ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salaría mínimo mensual legal vigente.

Además, y de acuerdo con las normas de los artículos 18 y 19 de la Ley 100 de 1993, se debe recordar que en ningún caso el ingreso base de cotización que se use podrá ser inferior a un salario mínimo mensual, ni tampoco superior a los 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Esta declaración la hago a los veinte (**20**) días del mes de **Septiembre** del año dos mil veintitrés (2023), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º (prohibición de declaraciones extra juicio), del decreto 19 de 2012, con destino a la E.S.E. Hospital San Antonio de del Municipio de Arbeláez Cundinamarca, para que surta los efectos legales.

Sin otro particular,

ADRIANA MARIA JIMENEZ PEÑA
CC. No. 39.580.674 DE GIRARDOT, CUND.
Celular: 3016984655

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creacion reporte: 2023-09-20, 09:36:40 AM Tipo Planilla: I. PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1057681695

Periodo Cotización: septiembre de 2023 Periodo Servicio: septiembre de 2023 Referencia pago (PIN): 881000869?

PAGADO 20/09/2023

. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ADRIANA MARIA JIMENEZ PEÑA	**Dirección**	CL 0 #0 - 0 MZ 59A C 9 BARRIO KENNEDY
Documento	CC39580674	**Teléfono**	3016984655
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Forma Presentación**	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Ciudad	GIRARDOT	**Identificación**	
Representante Legal		**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	1		

I. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
[illegible]	ADRIANA MARIA JIMENEZ PEÑA	59		X																27	27	23	30	30	[illegible]	$ 1.044.000	$ 167.000	[illegible]	$ 1.044.000	$ 130.500	2.436	$ 1.044.000	$ 25.500	[illegible]	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 323.100

II. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.044.000	$ 1.044.000	$ 1.044.000	$ 0	$ 167.000	$ 130.500	$ 25.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 323.100	$ 0	$ 323.100

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogota 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellin: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del Pais: 018000 971 971 - ¡Mas que Facil, SIMPLE!

Antes de imprimir, piense en el medio ambiente necesario. Proteger el medio ambiente es responsabilidad de todos.