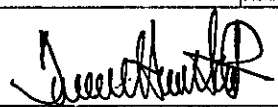
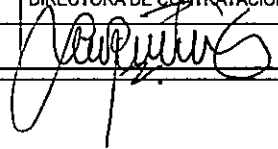


OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Apoyar la Dirección de Contratación en el trámite y revisión de los procesos contractuales conforme a los estatutos de la entidad, agotando cada una de las etapas (fase de planeación, pre contractual, contractual y pos contractual) con confiabilidad, calidad, oportunidad y transparencia.	Se realizó el trámite y revisión de procesos en sus diferentes etapas (fase de planeación, pre contractual, contractual y pos contractual) tales como: solicitudes de bien o servicio, estudios previos.	Soportes magnéticos que reposan en la carpeta denominada: <i>Cuentas de Cobre - Abril 2024 - Soportes</i>
2	2. Apoyar con la elaboración y revisión de las necesidades, estudios previos y sus anexos y demás documentos a los que haya lugar para adelantar los procesos de selección que se radiquen en la Dirección de Contratación.	Se revisó solicitudes de bienes o servicios junto con sus respectivos estudios previos, se elaboraron pliegos de condiciones correspondientes a Invitaciones a Cotizar y Contrataciones Directas.	Soportes magnéticos que reposan en la carpeta denominada: <i>Cuentas de Cobre - Abril 2024 - Soportes</i>
3	3. Elaborar pliegos de condiciones de las Convocatorias Públicas que se adelanten en la entidad.	Se elaboraron pliegos de condiciones de las diferentes Invitaciones a Cotizar y Contrataciones Directas	Soportes magnéticos que reposan en la carpeta denominada: <i>Cuentas de Cobre - Abril 2024 - Soportes</i>
4	4. Apoyar la revisión de las minutas contractuales y modificaciones a las que haya lugar teniendo en cuenta las necesidades de la Dirección de Contratación.	Se apoyó con revisión de las minutas contractuales y modificaciones a las que haya lugar teniendo en cuenta las necesidades de la Dirección de Contratación.	Soportes magnéticos que reposan en la carpeta denominada: <i>Cuentas de Cobre - Abril 2024 - Soportes</i>
5	5. Proyectar para la finca de la Dirección de Contratación conceptos sobre la viabilidad jurídica de los procesos de contratación que adelanta la Subred en sus fases pre contractual, contractual y poscontractual con personas jurídicas y/o personas naturales.	No hubo actividad para este periodo	N/A
6	6. Apoyar en las evaluaciones jurídicas de las propuestas que reciban en el marco de los cierres de los procesos de selección que se adelanten en la entidad.	Se apoyó con las evaluaciones jurídicas de las propuestas que reciban en el marco de los cierres de los procesos de selección que se adelanten en la entidad.	Soportes magnéticos que reposan en la carpeta denominada: <i>Cuentas de Cobre - Abril 2024 - Soportes</i>
7	7. Apoyar en la respuesta y revisión, dentro de los términos de ley, las peticiones o informes verbales o escritos requeridos por entes de control, entes gubernamentales y/o requerimientos internos, órganos de control internos, externos, veedurías y demás personas naturales o jurídicas que interpongan alguna solicitud competencia de la Dirección de Contratación.	No hubo actividad para este periodo	N/A
8	8. Apoyar jurídicamente las auditorías y respuesta a las mismas realizadas por los entes de control a la Dirección de Contratación.	No hubo actividad para este periodo	N/A

 <div>Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.</div>		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: 04 FECHA: 2024-02-22	
9.	Realizar apoyo y seguimiento permanente en las diferentes etapas de la plataforma SECOP I, SECOP II en la contratación de bienes y servicios.	Se realizó seguimiento a procesos de contratación tramitados a través de Secop I y Secop II.	Soportes magnéticos que reposan en la carpeta denominada: Cuentas de Cobro - Abril 2024 - Soportes		
10.	Participar, revisar y elaborar los informes necesarios dentro de los procesos que adelanta la entidad con la EGAT - Entidad de Gestión Administrativa y Técnica.	No hubo actividad para este período	N/A		
11.	Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	Se realizó revisión de pólizas de los diferentes contratos suscritos	Soportes magnéticos que reposan en la carpeta denominada: Cuentas de Cobro - Abril 2024 - Soportes		
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 2018.					
		C.C.	1.033.767.592	de	BOGOTÁ
VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO					
NOMBRE:		MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN			
CARGO:		DIRECTORA DE CONTRATACIÓN			
FIRMA					

Cuenta de cobro 03-2024

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

NIT 900.959.051-7

DEBE A:

Jenny Marcela Hurtado Rojas
C.C. 1.033.767.592 de Ciudad Bogotá

LA SUMA DE:

**TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS
SESENTA PESOS M/CTE
(\$3.143.560)**

Por concepto de:

Prestación de servicios como tecnólogo administrativo en cumplimiento del contrato No. **PS 3080 2024** correspondiente al periodo entre el 01 de abril del 2024 hasta el 30 de abril del 2024.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Cordialmente,



Jenny Marcela Hurtado Rojas
C.C. 1.033.767.592
Teléfono: 3203951613
Dirección: Calle 93 A Sur No. 18 F 48
Cuenta ahorros Davivienda: 488444203217

Fecha: 30 de abril de 2024

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono
CC 1033767592		HURTADO ROJAS JENNY MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 93 A Sur No 18 F 48	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.C.	4571285

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN							
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Valor	Exonerado SENA e	Exonerado ICBF
2024-03	575431106	9465136993	2024/04/19	2024/04/15	BANCO DAVIVIENDA	0	0

LIQUIDACIÓN DETALLADA DE APORTES																			
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días
1	CC 1033767592	HURTADO ROJAS JENNY MARCELA	230201	30	\$1,300,000	\$208,000	EP5008	30	\$1,300,000	\$162,500	14-11	30	\$1,300,000	\$31,700	14-11	30	\$1,300,000	\$31,700	0
Total Afiliados(1)					\$1,300,000	\$208,000			\$1,300,000	\$162,500			\$1,300,000	\$31,700			\$1,300,000	\$31,700	\$0

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$208,000	\$0	\$0	\$208,000
PROTECCIÓN	230201	800,229,739	0	1	\$208,000	\$0	\$0	\$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$31,700	\$0	\$0	\$31,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$31,700	\$0	\$0	\$31,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500
COMPENSAR	EP5008	860,066,942	7	1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500
TOTAL				1	\$402,200	\$0	\$0	\$402,200