HOSPITAL "SAN CARLOS" E.S.E
NIT. 890.701.30[illegible]
DPTO. CONTABILIDAD
FECHA: 29-07-2024
RECIBIÓ:
FIRMA:

CUENTA DE COBRO No. 03

29 DE JULIO DE 2024

EL HOSPITAL SAN CARLOS DE E.S.E DE SALDAÑA TOLIMA

NIT: 890701300-2

DEBE A

JENNY PAOLA CALDERON ABRIL

C.C 1.109.491.504 de Saldaña Tolima

LA SUMA DE: UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.700.000,)

POR CONCEPTO DE: CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA COMPLEMENTAR LAS NOVEDADES TEMPORALES Y NECEDIDADES DEL PERSONAL DE AUXILIAR DE ENFERMERIA EN LAS DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL DANDO CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.

CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL 2024

CONTRATO NO. 105

1109491504

JENNY PAOLA CALDERON ABRIL

C.C 1.109.491.504 de Saldaña Tolima

INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS

FECHA DEL REPORTE: 29 DE JUNIO DE 2024

1. DATOS GENERALES

CUENTA DE COBRO N°: 03

CONTRATO: N° 105 del 16/04/2024
PLAZO DE EJECUCIÓN DESDE: 16/042024

ENTIDAD A FACTURAR: Hospital San Carlos E.S.E
HASTA: 30/06/2024

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: JENNY PAOLA CALDERON ABRIL

No. Documento de identificación: 1.109.491.504 Saldaña, Tolima

Mes informado: JUNIO DE 2024

Consignar a la Cuenta: 42765788760 Del Banco: BANCOLOMBIA Tipo de Cuenta: AHORRO

2. INFORME DE ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL MES DE: MES DE JUNIO DE 2024

Obligación Contractual /Actividades	Producto
1) Realizar la entrega de turno y/o recibo del turno teniendo en cuenta la lista de chequeo para los diferentes servicios: transporte y traslado de paciente(ambulancia), hospitalización, urgencias y observación y sala de partos.	En el mes de JUNIO realice la entrega de turno diligenciando las diferentes listas de chequeo en los servicios según corresponde.
2) prestar cuidados de enfermería de acuerdo al servicio asignado en cuadro de turnos transporte y traslado de paciente(ambulancia), hospitalización, urgencias y observación y sala de partos.	En el mes de JUNIO se cumple con los cuidados de enfermería para los pacientes siguiendo las órdenes médicas.
3) Realizar registros correspondientes en la historia clínica,(notas de enfermería, los signos vitales, hoja neurológica, medicamentos insumos y líquidos administrados y eliminados), de conformidad con las normas vigentes	En el mes de JUNIO se efectuan los registros pertenecientes a cada historia clinica acatando ordenes medicas, cumpliendo con las normas del hospital.
4) Realizar de forma oportuna y eficaz a cada paciente, los procedimientos ordenados por el médico tratante en los servicios de transporte y traslado de paciente(ambulancia), hospitalización, urgencias y observación y sala de partos.	En el mes de JUNIO desempeñe a cabalidad las órdenes impartidas por el médico de turno para brindar una buena atención al paciente.
5) Realizar el trámite de los documentos de atención en salud y administrativos para la salida de cada paciente.	En el mes de JUNIO se organizan documentos de los pacientes para remision de pacientes.
6) Cumplir con los protocolos de bioseguridad en la atención de los pacientes, así como mantener una adecuada desinfección de la ambulancia y el manejo de los desechos médico-quirúrgicos de acuerdo a las normas epidemiológicas.	En el mes de JUNIO según la norma se cumple con el manejo de los desechos medico-quirurgicos.
7) Cumplir oportunamente con el despliegue de la ruta de urgencias y emergencias; y la ruta de violencia de género y	En el mes de JUNIO se activa ruta durante el servicio de los pacientes, familia y el servicio si se presenta alguna irregularidad.

sexual, haciendo primer llamado al profesional responsable sobre situaciones especiales emergentes y riesgos que observe el servicio..	
8) Aplicar los protocolos de atención y manejo del paciente de acuerdo a la prioridad en salud, ordenes médicas y de enfermería	En el mes de JUNIO según ordenes medicas y de enfermeria se realiza manjeo adecuado de medicamentos para la atencion de pacientes.
9) Participar en el proceso de egreso por remisión, vigilando el estado de salud para asegurar la continuidad de la atención hasta llegar a otra institución.	Durante el mes de JUNIO no realice traslados en remision a otra institucion.
10) Conocer y defender el decálogo de los derechos al paciente aplicando la normatividad del código de ética hospitalaria.	En el mes de JUNIO aplique el decalogo de paciente conociendo sus derechos y deberes.
11) Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	En el mes de JUNIO Verifique el buen funcionamiento de los elementos para las actividades asignadas que se puedan utilizar durante el turno.
12) Realizar el proceso administrativo de admisión del paciente	En el mes de JUNIO Apoye la admision de pacientes que requerian el serivio de urgencias
13) Verificar base de datos de los usuarios	En el mes de JUNIO Verifique base de datos de los usuarios.
14) Apoyar en el proceso de referencia y contra referencia	En el mes de JUNIO estuve al tanto cuando requiera del apoyo para cumplir con el servicio asignado.
15) Efectuar el reporte oportuno al Cruet.	En el mes de JUNIO Reporte al cruet el turno que se va a realizar.
16) Gestionar, vigilar, registrar medicamentos, dispositivos médicos, material médico quirúrgicos y demás insumos en la historia clínica y factura de los usuarios.	En el mes de JUNIO consigne la informacion efectiva de medicamentos, dispositivos médicos, material médico quirúrgico y demás insumos en la historia clínica para una efectiva facturacion.
17) Informar oportunamente la devolución de medicamentos, dispositivos médicos , material médico quirúrgicos de cada paciente cuando se da orden de salida o remisión de este,	En el mes de JUNIO se entregan medicamentos a farmacia los que no se han usdo en el servicio y deje todo en orden en sus respectivo lugares cuando el paciente le dan egreso.
18) Cumplir con las normas de calidad y atención humanizada	En el mes de JUNIO asertivamente se realiza la atencion humanizada.
19) Cumplir con la ley 23 del Secreto profesional.	En el mes de JUNIO cumplí el deber de la ley 23 del secreto profesional.
20) Cumplir con la resolución 1995 de 1999 sobre el manejo de historias clínica y registro clínico	En el mes de JUNIO Se registra las informacion necesaria para que las historias clinicas de los pacientes queden completas.
21) Elaborar el informe mensual sobre el desarrollo y avances de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento de las mismas.	En el mes de JUNIO Se realizan a cabalidad las actividades asignadas por el supervisor del contrato.

22) Certificar bajo la gravedad del juramento que en cumplimiento de la ley 789 del 2002 no está obligada como persona natural a realizar los aportes parafiscales,	Como persona natural no estoy obligado a pagar parafiscales
23) Conforme a lo exigido por la ley 100 de 1.993, circular conjunta número 0001 de marzo 6 de 2.004 emitida por el ministerio de la protección social, ministerio de hacienda y crédito público y demás normas concordantes EL CONTRATISTA deberá asumir el pago total de los aportes por seguridad social integral que se deban cancelar en las cuantías y oportunidades legales establecidas de acuerdo al ingreso base de cotización	Anexo planilla de seguridad social
24) Suscribir el acta de iniciación que dé común acuerda se haga con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el presente contrato.	Se firma acta de inicio el 16 de abril de 2024.
25)realizar las demás actividades que requiere el objeto contractual previa coordinación con el supervisor del contrato .	Cumplí con las actividades requeridas por EL CONTRATANTE Y/O HOSPITAL.

EVIDENCIAS: Numero de folios (3)

X FOTOGRAFICAS

____INFORME DE RECIBIDO

____ TABLA DE ACTIVIDADES

____ FIRMA DE ASISTENCIA

Fotocopia de los aportes obligatorios a salud, pensión y ARL del periodo, según normatividad vigente y obligaciones del contrato

CERTIFICACIÓN JURAMENTADA:

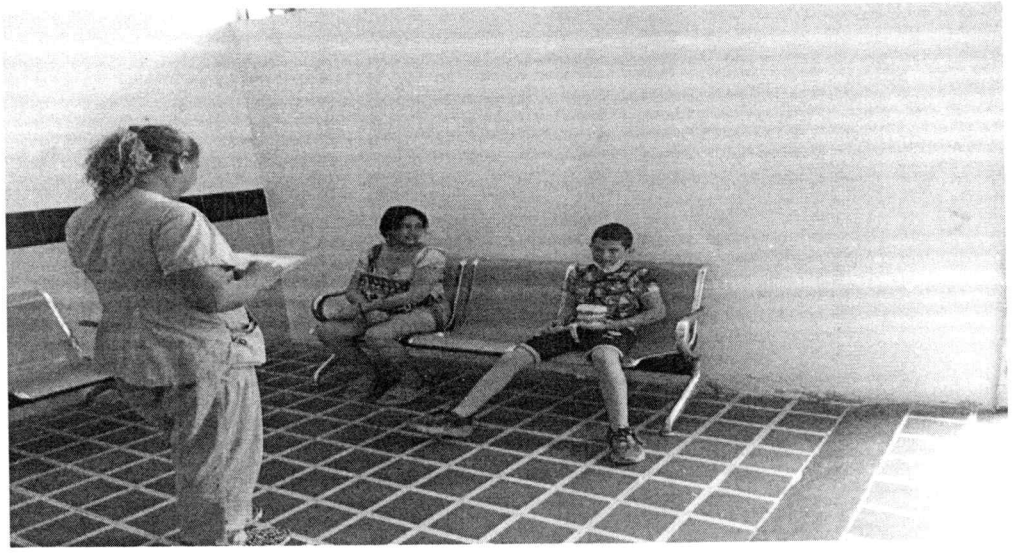
Como Contratista del HOSPITAL SAN CARLOS ESE DE SALDAÑA-TOLIMA y para dar cumplimiento a lo estipulado en la normatividad vigente, certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato No 105 DE 16/04/2024 que además realice el pago correspondiente a estampillas.

Firma del Contratista:

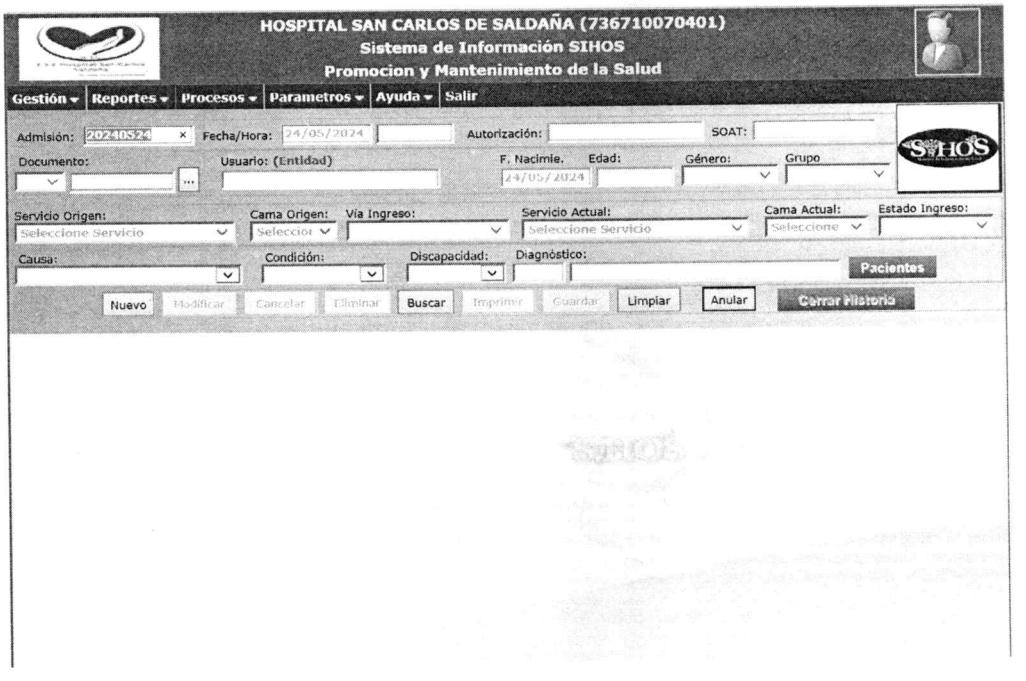
C.C No.: 1109491804

Favor anexar y enumerar los soportes/ evidencias

EVIDENCIA 2,6

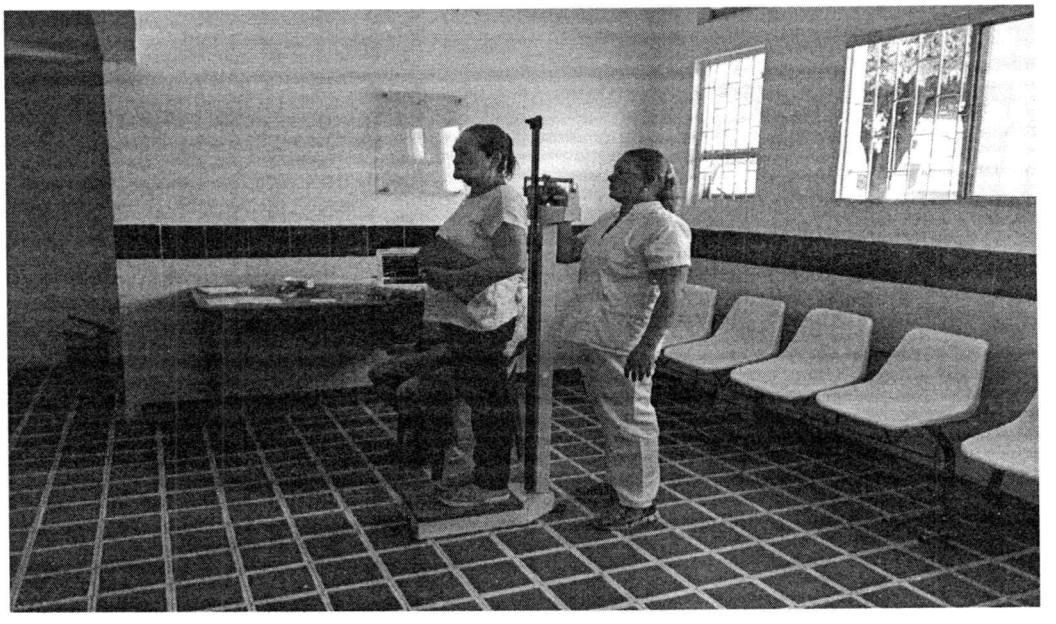


Evidencia 3,8.12,13,14,16

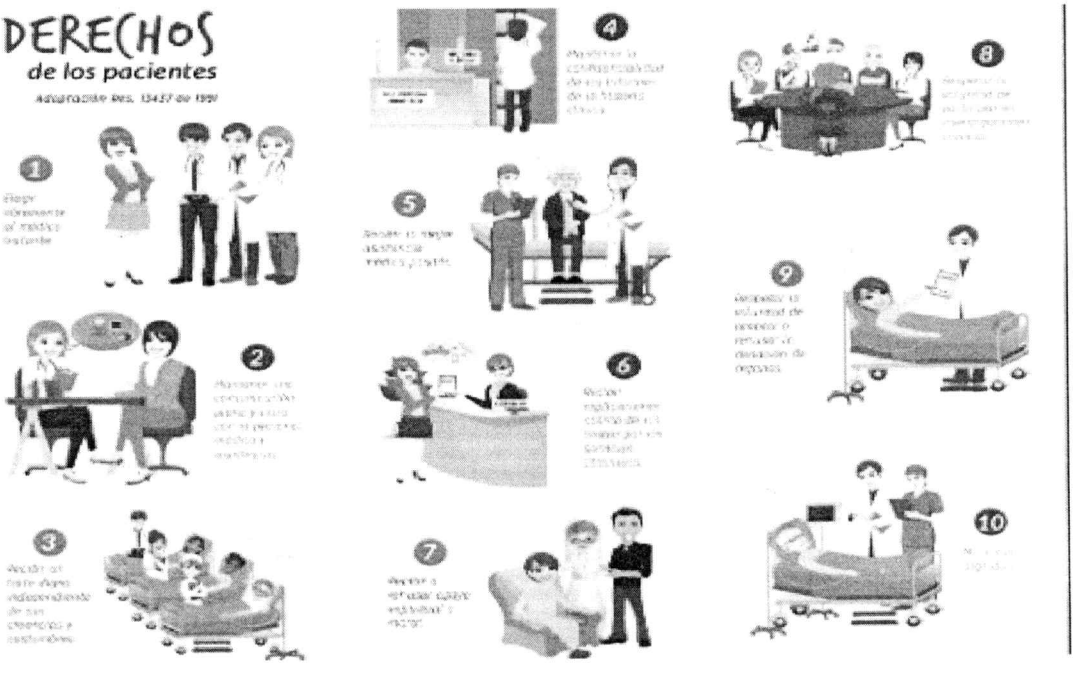


Evidencias 3 – 8 –12 – 13-14- 16.

EVIDENCIA 4

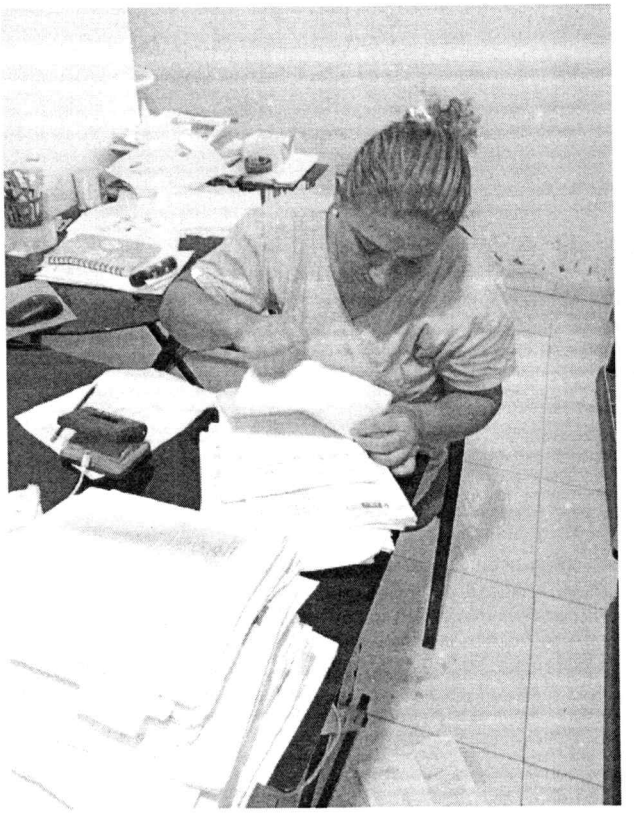


EVIDENCIA 10



Evidencia 10

EVIDENCIA 11



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Scotiabank COLPATRIA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1109491504
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			JENNY PAOLA CALDERON ABRIL
CIUDAD/MUNICIPIO:	SALDAÑA	DEPARTAMENTO:	TOLIMA
DIRECCIÓN:	CALLE 15 # 13-93	TELEFONO:	2666000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:	**1951768892**			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES junio	AÑO 2024		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES junio	AÑO 2024	
DIAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/07/03			NUMERO AUTORIZACIÓN:	819437906		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:										**$ 208.000**	**$ 0**	**$ 208.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACION	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 162.500
SUBTOTALES:													**$ 162.500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 162.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 31.700	$ 31.700	$ 0	$ 0	$ 31.700
SUBTOTALES:									**$ 31.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 31.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES							
																										PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF			SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
N°	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT.	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1109491504	CALDERON ABRIL JENNY PAOLA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.300.000			NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 162.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.300.000	$11094915 0	$ 31.700	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 402.200**

Ok

FECHA DE CERTIFICACION:29/07/2024

PERIODO CERTIFICADO: JUNIO DE 2024

1. DATOS GENERALES

CUENTA DE COBRO N°: 03

CONTRATO No. 105 del 16/04/2024

PLAZO DE EJECUCIÓN DESDE: 16/04/2024 HASTA: 30/06/2024

NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA: JENNY PAOLA CALDERON ABRIL

No. Documento de identificación: 1.109.491.504 DE SALDAÑA TOLIMA

Mes informado: JUNIO DE 2024

Consignar a la Cuenta: 42765788760 Del Banco: BANCOLOMBIA Tipo de Cuenta: AHORROS

OBJETO DEL CONTRATO: COMPLEMENTAR LAS NOVEDADES TEMPORALES Y NECESIDADES DEL PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERIA Y DE FACTURACION EN LAS DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL DANDO CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.

2. INFORMACIÓN FINANCIERA. - BALANCE CONTRACTUAL

CONCEPTO	VALORES	TOTAL
VALOR DEL CONTRATO	-	$5.100.000
ANTICIPOS	-	-
ADICIONES AL CONTRATO	-	-
PAGOS PARCIALES CANCELADOS POR SERVICIO PRESTADO	3.400.000	-
SALDO POR PAGAR	-	-
VR DEL PRESENTE COBRO	$1.700.000	-
SALDO DEL CONTRATO	0	-
SUMAS IGUALES	$5.100.000	$5.100.000

Código presupuestal	Imputación presupuestal	Valor a pagar
2.4.5.02.09.004	Remuneración por servicios técnicos personal asistencial	$1.700.000

3. INFORMACION SOBRE EL AVANCE DEL CONTRATO

3.1 ACTIVIDADES EJECUTADA A SATISFACCION CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

ACTIVIDAD	EVIDENCIAS/ SOPORTES	FECHA
1. Realizar la entrega de turno y/o recibo del turno teniendo en cuenta la lista de chequeo para los diferentes servicios: transporte y traslado de paciente(ambulancia), hospitalización, urgencias y observación y sala de parto	**Se encuentra en el informe de actividades**	**JUNIO 2024**
2. Prestar cuidados de enfermería de acuerdo al servicio asignado en cuadro de turnos transporte y traslado de paciente(ambulancia), hospitalización, urgencias y observación y sala de partos.	**Fotografía**	**JUNIO 2024**
3. Realizar registros correspondientes en la historia clínica,(notas de enfermería, los signos vitales, hoja neurológica, medicamentos insumos y líquidos administrados y eliminados), de conformidad con las normas vigentes	**Fotografía**	**JUNIO 2024**
4. Realizar de forma oportuna y eficaz a cada paciente, los procedimientos ordenados por el médico tratante en los servicios	**Fotografía**	**JUNIO 2024**

de transporte y traslado de paciente(ambulancia), hospitalización, urgencias y observación y sala de partos.		
5. Realizar el trámite de los documentos de atención en salud y administrativos para la salida de cada paciente.	Se encuentra en el informe de actividades	JUNIO 2024
6. Cumplir con los protocolos de bioseguridad en la atención de los pacientes, así como mantener una adecuada desinfección de la ambulancia y el manejo de los desechos médico-quirúrgicos de acuerdo a las normas epidemiológicas.	Fotografía	JUNIO 2024
7. Cumplir oportunamente con el despliegue de la ruta de urgencias y emergencias; y la ruta de violencia de género y sexual, haciendo primer llamado al profesional responsable sobre situaciones especiales emergentes y riesgos que observe el servicio.	Se encuentra en el informe de actividades	JUNIO 2024
8. Aplicar los protocolos de atención y manejo del paciente de acuerdo a la prioridad en salud, ordenes médicas y de enfermería	Fotografía	JUNIO 2024
9. Participar en el proceso de egreso por remisión, vigilando el estado de salud para asegurar la continuidad de la atención hasta llegar a otra institución	Se encuentra en el informe de actividades	JUNIO 2024
10. Conocer y defender el decálogo de los derechos al paciente aplicando la normatividad del código de ética hospitalario	Fotografía	JUNIO 2024
11. Responder por los elementos entregados para el	Fotografía	JUNIO 2024

desempeño de las actividades asignadas.		
12. Realizar el proceso administrativo de admisión del paciente	**Se encuentra en el informe de actividades**	**JUNIO 2024**
13. Verificar base de datos de los usuarios	**Se encuentra en el informe de actividades**	**JUNIO 2024**
14. Apoyar en el proceso de referencia y contrarreferencia	**Se encuentra en el informe de actividades**	**JUNIO 2024**
15. Efectuar el reporte oportuno al cruet.	**Se encuentra en el informe de actividades**	**JUNIO 2024**
16. Gestionar, vigilar, registrar medicamentos, dispositivos médicos, material médico quirúrgicos y demás insumos en la historia clínica y factura de los usuarios	**Fotografía**	**JUNIO 2024**
17. Informar oportunamente la devolución de medicamentos, dispositivos médicos , material médico quirúrgicos de cada paciente cuando se da orden de salida o remisión de este,	**Se encuentra en el informe de actividades**	**JUNIO 2024**
18. Cumplir con las normas de calidad y atención humanizada	**Se encuentra en el informe de actividades**	**JUNIO 2024**
19. Cumplir con la ley 23 del secreto profesional.	**Se encuentra en el informe de actividades**	**JUNIO 2024**
20. Cumplir con la resolución 1995 de 1999 sobre el manejo de historias clínica y registro clínico	**Se encuentra en el informe de actividades**	**JUNIO 2024**
21. Elaborar el informe mensual sobre el desarrollo y avances de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este	**Se encuentra en el informe de actividades**	**JUNIO 2024**

certifique el cumplimiento de las mismas.		
22. certificar bajo la gravedad del juramento que en cumplimiento de la ley 789 del 2002 no está obligada como persona natural a realizar los aportes parafiscales,	**Se encuentra en él informe de actividades**	**JUNIO 2024**
23. conforme a lo exigido por la ley 100 de 1.993, circular conjunta número 0001 de OCTUBRE 6 de 2.004 emitida por el ministerio de la protección social, ministerio de hacienda y crédito público y demás normas concordantes EL CONTRATISTA deberá asumir el pago total de los aportes por seguridad social integral que se deban cancelar en las cuantías y oportunidades legales establecidas de acuerdo al ingreso base de cotización	**Se anexa planilla de pago de seguridad social del mes de junio de 2024.**	**JUNIO 2024**
24. suscribir el acta de iniciación que dé común acuerda se haga con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el presente contrato.	**Se suscribe acta de inicio el 16 de Abril de 2024.**	**JUNIO 2024**
25. Realizar las demás actividades que requieran el objeto contractual previa coordinación con el supervisor del contrato.	**Se encuentra en el informe de actividades**	**JUNIO 2024**

se verifica la obligación en SECOP Y SIA OBSERVA, junto con los soportes los cuales en físico serán archivados en la carpeta de contrato y del expediente contractual correspondiente

3.2 ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO.

El contrato N° 105 de 16 DE ABRIL DEL 2024 se encuentra en ejecución, con un porcentaje de avance del 100%

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO.

Durante el desarrollo del presente contrato no se ha presentado novedades o situaciones anormales que afecten la ejecución de este contrato.

5. **LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA**

Durante el desarrollo de este contrato no se han presentado situaciones en las cuales se vea abocado el supervisor a realizar llamadas de atención al contratista

6. ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL SUPERVISOR

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Verificacion que los soportes de presente contrato sean aportados por el contratistas
c) Verificación que sean reportados en SIA OBSERVA Y SECOP, demás plataformas de ley
d) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
e) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
f) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
g) Verificación del cumplimiento del objeto del contrato.
h) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
i) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.
j) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Subdirección Financiera.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTE PARAFISCALES (Ley 100de 1993 y sus

decretos reglamentarios, en el articulo 50 de la ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007,y 1562 de 2012, decretos 1272 de 2015 y 1273 de 2018 y demas normas concordantes). PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado y el pago de los demás requerimientos contemplados en el contrao y los de ley.

8. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO.

Se ha realizado el monitoreo por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos.
Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.
En mi calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, razón por la cual autorizo el pago por valor de $1.700.000, **UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE**
Por el periodo de **JUNIO 2024**.

GABRIELA VARGAS ROJAS
SUPERVISOR DEL CONTRATO