SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO - GESTION DE CONTRATACIÓN
FORMATO CUENTA DE COBRO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 5
FECHA: 2024-09-09

DATOS DEL CONTRATISTA					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: (30-06-2025)					
NOMBRES Y APELLIDOS:	**ERIKA PAOLA CARREÑO ARIAS**			**CC:**	**1023948617**
CORREO ELECTRÓNICO:	**ERIKA96PAOLA@GMAIL.COM**			**TELÉFONO:**	**3017583492**
DIRECCIÓN DOMICILIO:	**KR 6A ESTE 36K 14 SUR**			**CIUDAD:**	**BOGOTA**
BANCO AL CUAL CONSIGNAR	**BANCO SCOTIABANK COLPATR**	**TIPO DE CUENTA:**	**AHORROS**	**N° CUENTA:**	**002812097606**

DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO						
Nº DEL CONTRATO:	**PS 1420 2025**	**N° CDP:**	**1270**	**N°. RP:**	**0**	**PLAZO DEL CONTRATO INCLUIDAS PRORROGAS: SEIS (6) MESES**
FECHA DE INICIO CONTRATO	**2025/01/01**	**FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:**		**2025/06/30**		
PERIODO OBJETO DE COBRO:	**DEL 2025/06/01 AL 2025/06/30**					
VALOR A PAGAR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO	**$ 3.709.728**					

ERIKA PAOLA CARREÑO ARIAS
PS_1420_2025_A7DFC0-2025-06-16 15:29:05

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA:
ERIKA PAOLA CARREÑO ARIAS
CC: 1023948617
CEL: 3017583492

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 - GESTION DE CONTRATACIÓN** **FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISION DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	**CÓDIGO:** AP-IA-FT-077 **VERSIÓN:** 2 **FECHA:** 2025-06-09

CELEBRADO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y			
ERIKA PAOLA CARREÑO ARIAS			
	CON C.C N°	**1.023.948.617**	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.		
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	**PS 1420 2025**	**FECHA INICIO CONTRATO**	**2025/01/01**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 14.838.912	**No. HORAS EJECUTADAS**	**198**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:	$ 22.370.784	**VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:**	$ 3.709.728
PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS	SEIS (6) MESES		
UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:	CENTRO DE SALUD OLAYA		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	SHIRLEY JANNETH TORRES RODRÍGUEZ		

ITEM	**II. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO, DE ACUERDO CON EL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO** **(Deben ser coherentes con las obligaciones específicas del contrato realizadas durante el mes)**
1	Prealizar la orientacion, direccionamiento y/o aclaraciones acerca de tramites administrativos necesarios para recibir atencion en salud...Para el presente mes se realizo las respectivas orientaciónes, direccionamiento y/o aclaraciones acerca de trámites administrativos necesarios para recibir atención en Salud a los usuarios que acuden a los centros de salud de las localidades de Martires, Santa Fe, Candelaria; se hace presencia en sala de espera y tambien se brinda atención a los usuarios que son direccionados a la Oficina de Servicio al Ciudadano del Centro de salud.
2	organizacion, seguimiento y asignacion de actividades del equipo en las unidades designadas... Se realiza organización, seguimiento y asignación de actividades del personal que se tiene a cargo en las unidades designadas; se lídera a equipo de trabajo a los Orientadores de Servicios, un técnico, se recibe organizan actividades de manera mensual.
3	asistir tecnicamente a la jefatura de la oficina y a los lideres de las unidades, brindando apoyo en comites y resolviendo las necesidades que surjan.... se hacen reuniones de acuerdo a la necesidad del servicio, se asisten a mesas técnicas programadas por la Jefe de Oficina, se participa en proceso de humanización y apoyo en mesas de mejoramiento continuo.
4	actualizacion de manuales, instructivos, procedimientos y formatos de la oficina, asi como la elaboracion de informes y demas asignados... Se actualizan constantemente los manuales, instructivos, procedimientos y formatos de la Oficina, así como la elaboración de informes mensuales, trimestrales y demás asignados; para el presente mes se hace actualización de Manual de Servicio al Ciudadanía, Taller pedagogico entre otros.
5	realizar los tramites respectivos para habitante de calle sin certificar, pacientes indocumentados, pacientes extranjeros segun cada caso, de igual modo la gestion de identificacion de los pacientes fallecidos en las diferentes uss de la subred integrada de servicios de salud centro oriente e.s.e.... Se articulan acciones con Secretaria Distrital de Ingregración Social para posible identificación para certificación de ciudadanos habitantes de calle y asignaciones de cupos institucionales; de acuerdo a la demanda que se prenseta el fin de semana asigando.
6	realizar el ingreso en el aplicativo cuentanos bogota de orientaciones grupales y de barreras de acceso identificadas durante la gestion, con el fin de evaluar las dificultades de accesibilidad que pueden presentar los usuarios en los servicios de salud.....Se Ingresa en el aplicativo Si Cuentanos las orientaciones grupales y barreras de acceso identificadas durante proceso de atención; se hace el registro correspondiente a la meta establecida desde la Oficina y se hace el seguimiento al equipo de trabajo a cargo.
7	coordinar y elaborar estrategias que promuevan la mejora continua en la prestacion del servicio al ciudadano.... Se coordina y elaboran estrategias que promuevan la mejora continua en la prestación del servicio al ciudadano; se realiza gestión de manera continua según necesidad del servicio para el presente mes se continua con el plan de contingencia de Contac Center y el aumento de usuarios en sala de espera para demanda de asignacion de citas y demas servicios en los centros de salud.
8	gestion, trazabilidad y analisis a las pqrs interpuestas a la unidad correspondientes de la oficina para generar respuestas.....Se elaboran las respuestas a las PQRS interpuestas a las unidades a cargo, analizando los motivos y promoviendo la mejora continua durante la prestación del servicio. Se realiza análisis, gestión y seguimiento de acuerdo a los requerimientos que ingresan por los canales de escucha establecidos.
9	las demas obligaciones que sean asignadas en la realizacion del objeto contractual. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.... Se cumplen con las obligaciones complementarias dispuestas en la matriz marco del contrato en cuanto a la Referencia de Servicio al Ciudadano en centros de salud de las localidades de Martires, Santa Fe, Candelaria; se recepciona la productividad por cada uno de los Orientadores de Servicio, se consolida, analiza y se reporta; se consolida la información correspondiente a motivos de inasistencia, taller pedagógico, archivo documental dejando registro en el drive correspondiente; socialización de indicadores a los lideres de sedes de los centros de salud de las localidades de Martires, Santa Fe, Candelaria
10	participar en los procesos de fortalecimiento de competencias a traves de los cursos y capacitaciones virtuales y presenciales establecidos por la subred integrada de servicios de salud centro oriente e.s.e. .....Se participa en los procesos de fortalecimiento de competencias a través de los cursos y capacitaciones virtuales y presenciales a los que sean convocados. Se asiste de manera continua y permanente a los que sean citados por la Jefe de Oficina o Referente de Servicio al Ciudadano

11	asistir a los espacios de fortalecimiento convocados por la oficina de participacion comunitaria y servicio al ciudadano y la subred integrada de servicios de salud centro oriente e.s.e.... Se apoyan los subprocesos teniendo en cuenta las necesidades propias de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al ciudadano. Se gestiona de manera continua según necesidad y solicitudes realizadas por Jefe de Oficina y Referente de Servicio al Ciudadano
12	apoyar los subprocesos teniendo en cuenta las necesidades propias de la oficina de participacion comunitaria y servicio al ciudadano.... Se promueve la reserva y confidencialidad de datos e información de los diferentes aplicativos institucionales. Se da cumpliento de acuerdo a los protocolos y sistemas institucionales
13	garantizar la reserva y confidencialidad de datos e informacion de los diferentes aplicativos institucionales .... Se cumplen con las obligaciones de acuerdo con la demanda y tiempos requeridos según las necesidades del servicio en los centros de salud de las localidades de Martires, Santa Fe, Candelaria.
14	cumplir con las obligaciones de acuerdo con la demanda y tiempos requeridos segun las necesidades del servicio en los centros de salud y hospitales que conforman la subred integrada de servicios de salud centro oriente e.s.e. .... Se porta visiblemente los elementos institucionales y adecuada presentación personal dando cumplimiento a los Manuales y procedimientos de la Oficina y de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E...Se porta carne institucional y chaqueta institucional
15	portar visiblemente los elementos institucionales y adecuada presentacion personal dando cumplimiento a los manuales y procedimientos de la oficina y de la subred integrada de servicios de salud centro oriente e.s.e. Se porta de forma diaria y constante el carnet insitucional

III. VERIFICACION DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

SE VERIFICA QUE QUE HA CUMPLIDO CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DURANTE EL MES O PERIODO LABORADO Y SE APRUEBA PARA EL PAGO RESPECTIVO.

ITEM	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	SI	NO
1	¿El contrato se encuentra debidamente legalizado?	**X**	
2	¿El contratista autorizó que los impuestos que debe cancelar para la legalización del mencionado contrato le sean descontados del valor a cancelar como consta en la declaración del informe de ejecución de actividades?	**X**	
3	¿Que el contratista presentó satisfactoriamente las obligaciones contractuales, los cuales pueden ser verificados en el informe anexo y en el SECOP?	**X**	
4	¿Que el contratista da cumplimiento a sus obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social y de parafiscales, tal como exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002?	**X**	
5	¿Que adjunto evidencia del cargue en el aplicativo secop de la cuenta correspondiente al mes objeto de cobro?	**X**	

Teniendo en cuenta lo anterior y conforme a la **clausula "Forma de Pago,** ***CERTIFICO*** el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista, para el pago correspondiente al periodo del (2025-06-01) AL (2025-06-30)

IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. DE PLANILLA:	N° 86784513	OPERADOR:	MI PLANILLA

CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	SANITAS	2025/06/11	$ 186.300
PENSIÓN:	PORVENIR	2025/06/11	$ 238.400
RIESGOS LABORALES:	SEGUROS BOLIVAR	2025/06/11	$ 36.400
OTRO			
TOTAL PAGADO			$ 461.100

V. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

1.- Que desarrollé las actividades descritas en el informe anexo, dentro del período de cobro.
2.- Que realicé el pago de la Seguridad Social donde el ibc se calculo sobre el 40% de los ingresos cancelados del mes anterior pago del cual anexo copia simple, sin que en ningun caso el IBC sea menor a 1 SMMLV (de ser el primer pago adjunto certificaciones de afiliacion a eps, arl, pension, rut)
3- Que adjunto evidencia del cargue en el aplicativo secop de la cuenta correspondiente al mes objeto de cobro .
4.- Que autorizo los impuestos a que estoy obligado a pagar, por ocasión al señalado contrato.

VII. ANEXOS

(Cuando se requiera como una de las obligaciones del contrato)

Anexar evidencias fotográficas y/o documentales que soporten las actividades realizadas en el período correspondiente

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA	*ERIKA PAOLA CARREÑO ARIAS* *PS_1420_2025_A7DFC0-2025-06-16 15:29:05* **ERIKA PAOLA CARREÑO ARIAS** **CC: 1023948617**

FIRMA DE QUIEN VALIDA	*MARÍA CAROLINA PINILLA JIMÉNEZ* *PS_1420_2025_A7DFC0-2025-06-17 10:18:16* **MARÍA CAROLINA PINILLA JIMÉNEZ** **SUPERVISOR ALTERNO**
FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO	*SHIRLEY JANNETH TORRES RODRÍGUEZ* *PS_1420_2025_A7DFC0-2025-06-17 20:26:04* **SHIRLEY JANNETH TORRES RODRÍGUEZ** **SUPERVISOR DEL CONTRATO**