

DATOS DEL CONTRATISTA					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: (31-10-2025)					
NOMBRES Y APELLIDOS:	JESSICA PAOLA PULIDO SALGADO			CC:	1026275494
CORREO ELECTRÓNICO:	PAOLA.P.S08@GMAIL.COM			TELÉFONO:	3004572836
DIRECCIÓN DOMICILIO:	KR 22 BIS 6 58			CIUDAD:	BOGOTA
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	TIPO DE CUENTA:	AHORROS	N° CUENTA:	004870426006
DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO					
N° DEL CONTRATO:	PS 5742 2025	VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO		\$ 8.299.800	
FECHA DE INICIO CONTRATO	2025/06/11	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:		2025/10/31	
PERIODO OBJETO DE COBRO:	DEL 2025/10/01 AL 2025/10/31				



JESSICA PAOLA PULIDO SALGADO
PS_5742_2025_9D5E70

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA:
JESSICA PAOLA PULIDO SALGADO
CC: 1026275494
CEL: 3004572836

CELEBRADO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y
JESSICA PAOLA PULIDO SALGADO

CON C.C N°1.026.275.494

OBJETO DEL CONTRATO:PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ADMINISTRADORA AMBIENTAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PS 5742 2025FECHA INICIO CONTRATO2025/06/11

VALOR INICIAL DEL CONTRATO\$20.493.333No. HORAS EJECUTADAS0

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:\$37.707.733VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:\$8.299.800

PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGASCINCO (5) MESES

UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:HOSPITAL SANTA CLARA

NOMBRE DEL SUPERVISOR:MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN

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)

- Apoyar en el liderazgo de lo referente a la Gestión Ambiental para la Subred.
- Desarrollo de reunión de equipo ambiental
- Atención de correos electrónicos
- Consolidar capacitaciones
- Consolidado de residuos
- Desarrollo de POA
- Remisión información huella de carbono
- Solicitar soportes de calibración basculas eco capital
- Consolidar información lavado de canastillas
- Solicitud de consumos de vasos y mezcladores
- Solicitud de información cardio Bogotá
- Formulación cronograma de control de plagas
- Programación de reunión virtual Lamss sst
- Desarrollo de anexo técnico RCD
- Consolidación de información lavado de canastillas
- Desarrollo de reunión de inicio contrato de contenedores
- Desarrollo de pieza comunicativa actividad
- Desarrollo de pieza comunicativa movilidad sostenible
- Solicitud de visita de auditoria Ecocapital
- Reiterar correo instalación de rótulos nuevos otros residuos peligrosos
- Solicitar informes de auditoria 3er trimestre
- Consolidar control de plagas
- Remisión de solicitud de insumos Ecocapital
- Desarrollo presentación comité ambiental
- Desarrollo de pedido contenedores
- Revisión informe Sirho San Blas
- Desarrollo de cálculos lavado de canastillas
- Remisión de documentos PIC
- Remisión de información huella de carbono fenalco
- Reiterar la solicitud de información equipos de refrigeración
- Participación en la mesa técnica de responsabilidad social
- Solicitud de pieza comunicativa día mundial del ahorro de energía
- Revisión de la producción ecocapital 2da
- Ajustar proceso para la entrega de galones
- Desarrollo de acta mesa de responsabilidad social
- Revisión documentos de comodato
- Seguimiento de planes de mejora almera

Revisión documento comodato
Consolidación respuesta RUA
Diseño y solicitud de pieza comunicativa FNE
Reunión proyecto circuito de descarga
Remisión correo semana de la bicicleta
Participación capacitación sustancias químicas
Reunión desarrollo de actividades de adecuación en los laboratorios
Respuesta solicitud pilas con el ambiente
Reunión de seguimiento ecocapital
Recepción y distribución pedido de contenedores
Recepción factura contenedores
Solicitud recolección punto azul 1ro de mayo
Remisión información biciusuarios bienestar
Revisión observaciones fenalco huella de carbono
Desarrollo de actividad de cuarteo de residuos santa clara
Recepción de insumos ecocapital
Realizar diligenciamiento matriz de fenalco RSE
Cargue de cuentas de cobro secop
Revisión correo datos plásticos de un sólo uso
Revisión servicio de dietas Gestión ambiental
Desarrollo de acta de reunión dietas
Desarrollo de 2 piezas comunicativas para el adecuado manejo de residuos
Envío de pieza comunicativa actividad peatón
Gestión de guardianes y galones
Participación en el comité de seguridad vial
Consolidación matriz consumos
Coordinar con sst actividad de peatón san José obrero y santa clara
Gestion de cambio de los filtros de lactario
Solicitud de auditoria Porvenir
Presentación de informe UAESP
Presentación informe de riesgos
Desarrollo de actividad de limpieza contendor pilas con el ambiente
Participación mesa de acreditación ambiente físico
Remisión documento revisión matrices de responsabilidad social
Solicitud de vehículo para desarrollo de auditoria
Coordinar capacitación laboratorio JEG
Desarrollo de reunión sst lamss
Remisión pieza comunicativa manejo de residuos aprovechables
Ajuste de gráficos documento consumos
Solicitud de información datos personal vigilancia, lavandería y servicios generales
Consolidación capacitaciones
Cálculo de servicios red ut
Participación curso plásticos de un solo uso hospitales verdes
Participación seminario seguridad vial
Reporte de biciuarios
Desarrollo de acta de reunión ecocapital
Dar respuesta oficio gilberto álzate fundación
Reunión con contratación diagnostico compras publicas sostenibles
Remisión datos PEV comunicaciones
Desarrollo de justificación proceso de arboles
Desarrollo de informe de gestión gerencia
Solicitud de recolección punto azul san Blas y santa clara
Remisión de correcciones huella de carbono fenalco
Presentación y participación reunión sindicatos
Desarrollo de ajustes al documento de silvicultura manejo de arboles
Cargue de mesa de ayuda para el transporte de insumos
Consolidación información economía circular fenalco
solicitud de capacitación porvenir santa clara
Hacer presentación dirección administrativa corporativo
Revisión documentos ágil salud
Solicitar recolección punto azul victoria
Diligenciamiento formulario movilidad
Revisión acta de reunión comité
Desarrollo de auditoria ecocapital
Diseño de pieza comunicativa actividad de plásticos de un sólo uso

	Verificar y hacer trazabilidad del cumplimiento de los planes de acción ambientales trazados para la Subred.
2	Reunión de equipo de gestión ambiental Seguimiento POA Desarrollo de reunión de equipo técnico de gestión ambiental Revisión del acta de la reunión de equipo técnico de gestión ambiental.
3	Planear, organizar, controlar y hacer seguimiento a los planes, programas y actividades relacionadas con Gestión Ambiental Seguimiento mediante reunión de equipo mensual de las actividades programadas en el plan de acción así como de las actividades en cumplimiento de los requerimientos ambientales de la Subred.
4	Elaborar, actualizar, controlar y hacer seguimiento del nomograma y riesgos aplicables a Gestión Ambiental. No aplica en esta vigencia
5	Establecer el plan de capacitaciones de los diferentes planes, programas y actividades de Gestión Ambiental. Consolidar capacitaciones del mes de SEPTIEMBRE
6	Apoyar a la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones en el componente de Gestión ambiental y reportarlo a la Dirección Administrativa. No aplica en esta vigencia
7	Preparar y presentar el comité de Gestión Ambiental o quien haga sus veces y hacer seguimiento a los compromisos de índole ambiental que se generen del mismo. Desarrollo de presentación de reunión de equipo técnico de gestión ambiental del mes de SEPTIEMBRE Desarrollo de la reunión de equipo técnico de gestión ambiental
8	Realizar auditorías a los gestores externos de manejo de residuos, verificando el cumplimiento de la normatividad legal vigente. Desarrollo de auditoría a los gestores externos de manejo de residuos peligrosos
9	Recibir auditorías internas y externas, haciendo seguimiento a la información reportada de la Subred. Auditoria gestores externos Ecocapital No aplica para este periodo
10	Formular, concertar, ejecutar y hacer seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental con la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual será operatividad con la construcción del plan de acción anual. Desarrollo de actividades de seguimiento al PIGA desarrollo de reunión de equipo de gestión ambiental.
11	Realizar Apoyo técnico en la supervisión de contratos suscritos por la subred en cuanto a las actividades de Gestión Ambiental. Remisión de cuentas de cobro equipo de gestión ambiental Cargue de cuenta de cobro equipo de gestión ambiental plataforma SECOP II Revisión de la Factura de Eco capital Revisión de la Factura de Eco entorno Revisión facturación Control de plagas y lavado de tanques Seguimiento procesos con el área de compras para la contratación de nuevos servicios Revisión de facturación control de plagas y lavado de tanques
12	Brindar apoyo técnico al área de compras en los procesos de evaluación de las propuestas recibidas, anexos técnicos para la contratación de los servicios de índole ambiental y sanitaria Desarrollo de actividad de evaluación proceso de compra de contenedores de residuos
13	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades La correspondientes a la ejecución de las actividades mensuales del Subproceso de gestión ambiental.
14	Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato. Cobro de servicios públicos a tercerizados, Nutrición, Red ut, Cardio Bogotá
15	Gestionar con la alta gerencia la designación del Gestor Ambiental quien liderará la gestión ambiental de la Subred a través del equipo de profesionales ambientales. No aplica en esta vigencia
16	Presentar informes asociados a la Gestion Ambiental de la Subred Informe de gestión POA Informe general de actividades
17	Apoyar a la Dirección Administrativa en la gestión ambiental de los subprocesos cuando así lo requiera
18	Presentar informes de acuerdo a las necesidades del área Desarrollo de informe POA
19	apoyar las actividades para el mejoramiento continuo de la calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación de los servicios de salud. Desarrollo de informe acreditación mesa de trabajo recursos físicos. Seguimiento a planes de mejoramiento asignados

20	Participar y adherirse a las actividades y programas internos y externos relacionados con el objeto contractual		
	Cumplimiento de las obligaciones macro del contrato		
21	Asegurar la adecuada y racional utilización de los recursos de la subred y demás equipos y elementos que sean utilizados para el cumplimiento de las actividades contractuales		
	Seguimiento a los cobros de servicios públicos a terceros, seguimiento a los contratos asignados		
22	Cumplir con las normas de bioseguridad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y calidad con el fin de disminuir los riesgos. Conforme a los seguimientos y verificaciones de cumplimiento por parte del área encargada		
23	Prestar sus servicios de manera cortés, humana, cálida en las diferentes áreas y servicios donde preste sus actividades.		
	En cumplimiento de principios y valores de la Entidad así como el proceso de respuesta de PQRs asignadas.		
24	Mantener la reserva y discreción de la información que por su actividad llegare a conocer.		
	Se da cumplimiento para los temas que así lo requiera o por indicación de el jefe directo de acuerdo a la temática.		
25	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el cumplimiento de las actividades		
	Conforme a los requerimientos del Subproceso se dan a conocer por medio del comité de gestión ambiental o mediante comunicación directa		
26	Realizar informe mensual de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para que este certifique el cumplimiento de las mismas		
	Las actividades se dan a conocer por medio del comité de gestión ambiental		
27	Presentar planilla de pago de aportes de seguridad social del mes correspondiente al certificado		
	Se hace entrega del documento mediante la plataforma de certificación		
28	Realizar seguimiento a los procesos en cumplimiento de la gestión ambiental. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato.		
	Seguimiento mediante reunión mensual con el equipo de gestión ambiental, verificación de las actividades en cumplimiento de la certificación contractual.		
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 (2025-10-01) AL (2025-10-31)			
IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL			
No. DE PLANILLA:	N° 80399229	OPERADOR:	ARUS
CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	SURA	2025/09/10	\$ 415.000
PENSIÓN:	COLFONDOS	2025/09/10	\$ 531.200
RIESGOS LABORALES:	SURA	2025/09/10	\$ 80.900
OTRO			
TOTAL PAGADO			\$ 1.027.100
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 ningún caso el IBC sea menor a 1 SMMLV (de ser el primer pago adjunto certificaciones de afiliación a eps, arl, pensión, 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



JESSICA PAOLA PULIDO SALGADO
PS_5742_2025_9D5E70

JESSICA PAOLA PULIDO SALGADO
CC: 1026275494

FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO



MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN
PS_5742_2025_9D5E70

MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN
SUPERVISOR DEL CONTRATO

PAGADA 2025-09-10 12:11:36.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	PAOLA PULIDO				
Documento	CC 1026275494	Dirección	CR 22BIS #6 - 58 CASA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3004572836		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		Identificación			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1026275494		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					PULIDO SALGADO JESSICA PAOLA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																		Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	IGE	SLN	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP				Días CCF	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLFONDOS	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	ARL SURA	COMPENSAR CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 531.200	\$ 0	\$ 0	\$ 415.000	\$ 80.900	\$ 66.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	