

DATOS DEL CONTRATISTA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: (30-11-2025)

NOMBRES Y APELLIDOS:	SANDRA YANNET CONTRERAS		CC:	52371776	
CORREO ELECTRÓNICO:	SANDYODONTOLOGA@GMAIL.CO		TELÉFONO:	3132541208	
DIRECCIÓN DOMICILIO:	CL 31B 23F 27 SUR		CIUDAD:	BOGOTA	
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	BANCO DE BOGOTA	TIPO DE CUENTA:	AHORROS	N° CUENTA:	205290927

DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° DEL CONTRATO:	PS 7386 2025	VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO	\$ 8.721.600
FECHA DE INICIO CONTRATO	2025/10/07	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:	2025/11/30
PERIODO OBJETO DE COBRO:	DEL 2025/11/01 AL 2025/11/30		



SANDRA YANNET CONTRERAS
PS_7386_2025_24DF30

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

SANDRA YANNET CONTRERAS

CC: 52371776

CEL: 3132541208

CELEBRADO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y

SANDRA YANNET CONTRERAS

CON C.C N°

52.371.776

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO APOYO EN LA DIRECCION DE GESTION INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E PARA EL DESARROLLO DEL CONVENIO MAS BIENESTAR

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **PS 7386 2025** **FECHA INICIO CONTRATO** **2025/10/07**

VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ **7.268.000** **No. HORAS EJECUTADAS** **0**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES: \$ **15.989.600** **VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:** \$ **8.721.600**

PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS **DOS (2) MESES**

UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES: **CENTRO DE SALUD PRIMERO DE MAYO**

NOMBRE DEL SUPERVISOR: **ANA MARGARET RABA SIERRA**

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	<p>1. Prestar sus servicios con calidad y oportunidad, para el desarrollo de las actividades del convenio, suscrito entre el FDS y la Subred.</p> <p>1.1. Actividades desarrolladas: Se realizó la gestión y radicación de los productos correspondientes a la minuta del convenio, de acuerdo con los compromisos establecidos para el desembolso II.</p> <p>1.2. Producto de evidencias: Carpeta en magnético de desembolso, envió correo electrónico y radicado correspondiente a desembolso II.</p>
2	<p>2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar, adicionalmente con la finalización del mes se debe entregar un informe de las actividades desarrolladas para la ejecución de sus actividades.</p> <p>2.1. Actividades desarrolladas: Se desarrollan las actividades conforme al cronograma establecido, en articulación con las orientaciones técnicas programadas por la Secretaría Distrital de Salud. Asimismo, se avanza en la elaboración de los entregables asignados para la radicación de los productos correspondientes al convenio.</p> <p>2.2. Producto de evidencias: Listados de participación en las asistencias técnicas según cronograma, radicado de productos establecidos en la minuta del convenio.</p>
3	<p>3. Apoyar la prestación de servicios en el del convenio, presentando la información y/o soportes que se solicite conforme a los anexos y lineamientos técnicos del convenio vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.</p> <p>3.1. Actividades desarrolladas: Se realiza la presentación de los soportes conforme a los entregables establecidos en el lineamiento, en coordinación con las áreas de gestión administrativa y financiera, garantizando el cumplimiento de los productos correspondientes al desembolso. Así mismo, se mantiene articulación con la Dirección de Gestión del Riesgo para el adecuado desarrollo de las actividades.</p> <p>3.2. Producto de evidencias: Actas de direccionamiento, participación en mesas convocadas, oficios radicados, correos de evidencia de solicitudes de acuerdo a entregables de lineamiento.</p>
4	<p>4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud.</p> <p>4.1. Actividades desarrolladas: Se realizan las actividades con calidad, en cumplimiento de los estándares establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., atendiendo los compromisos, deberes y derechos institucionales definidos para el desarrollo del convenio.</p> <p>4.2. Producto de evidencias: Actas, listados de asistencia, productos y oficios con calidad y entregados oportunamente en los tiempos establecidos en la minuta del convenio de acuerdo con los estándares de calidad establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.</p>
5	<p>5. Realizar apropiación conceptual desde su perfil con los anexos y lineamientos técnicos del convenio suscrito entre el FDS y la subred</p> <p>5.1. Actividades desarrolladas: Se realiza participación en las orientaciones técnicas convocadas por la Secretaría Distrital de Salud.</p> <p>5.2. Producto de evidencias: listados de asistencia de participación, cronograma magnético de orientaciones técnicas convocadas por secretaria distrital de salud.</p>
6	<p>6. Supervisar los procesos de asistencia técnica desde los diferentes procesos de los Equipos Básicos Extramurales (hogar) conforme a su saber disciplinar y profesional, en función de los requerimientos procesos dispuestos por la secretaria Distrital de Bogotá</p> <p>6.1. Actividades desarrolladas: Se realiza la gestión de convocatoria a las orientaciones técnicas y la verificación de los listados de asistencia de los participantes, garantizando el cumplimiento de los procesos de seguimiento y participación establecidos en el convenio.</p> <p>6.2. Producto de evidencias: listados de participación y organización en las asistencias técnicas convocadas.</p>
	<p>7. Realizar la revisión, alistamiento y entrega con calidad de cada uno de los formatos, documentos, bases o informes generados como resultado de las acciones o intervenciones realizadas en cumplimiento a los anexos y lineamientos técnicos del convenio Mas bienestar equipos básicos extramurales vigente y suscrito entre el FDS y la Subred.</p>

7	7.1 Actividades desarrolladas: Se elabora el informe de gestión y la consolidación de los productos facturables del convenio más Bienestar en tu Hogar, de acuerdo con los lineamientos y criterios de calidad establecidos, previamente verificados por los líderes operativos. 7.2. Producto de evidencias: radicado de informe de gestión
8	8. Coordinar los acercamientos comunitarios e institucionales que se requieran a través de los profesionales de apoyo y dinamizadores territoriales para el desarrollo de las acciones de cada Proceso. 8.1. Actividades desarrolladas: Se realiza el direccionamiento técnico a los dinamizadores y líderes operativos, así como la reunión mensual con el equipo operativo, en la cual se socializan las metas y avances correspondientes al convenio. 8.2. Producto de evidencias: Acta y listado de direccionamiento
9	9.Activar y notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones. 9.1. Actividades desarrolladas: Se realiza la gestión a través de los líderes operativos, con el fin de garantizar la notificación oportuna de los eventos identificados por el equipo operativo. 9.2. Producto de evidencias: verificación de envío de las notificaciones
10	10. Participar en las asistencias técnicas convocadas por SDS de acuerdo con los procesos asignados y conforme a las actividades, metas y productos establecidos en los anexos y lineamientos técnicos del convenio Mas bienestar equipos básicos extramurales suscrito entre el FDS y la Subred. 10.1. Actividades desarrolladas: Se participa en mesas zonales y/o locales, orientaciones convocadas por la Secretaría Distrital de Salud, contribuyendo al seguimiento y articulación de las acciones en el marco del convenio. 10.2. Producto de evidencias: actas de participación en los espacios convocados.
11	11. Gestionar y coordinar el correcto proceso de la gestión documental del archivo de acuerdo con la normatividad y tabla de retención documental. 11.1. Actividades desarrolladas: Se brinda direccionamiento a los técnicos administrativos para garantizar la adecuada gestión documental, en cumplimiento de la normatividad vigente y los lineamientos institucionales. 11.2. Producto de evidencias: actas de direccionamiento a técnicos administrativos
12	12. Realizar las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión. 12.1 Actividades desarrolladas: Se participa y se da respuesta a los requerimientos emitidos por la Dirección de Gestión del Riesgo, atendiendo las solicitudes y orientaciones establecidas en el marco del convenio. 12.2. Producto de evidencias: envío de correos electrónicos de acuerdo con requerimientos
13	13. Asistencia a la reuniones y comités citados por la SDS. 13.1 Actividades desarrolladas: Se participa en mesas zonales y/o locales, orientaciones convocadas por la Secretaría Distrital de Salud, contribuyendo al seguimiento y articulación de las acciones en el marco del convenio. 13.2. Producto de evidencias: actas de participación en los espacios convocados.
14	14. Propiciar la correcta administración de recursos, adoptando los lineamientos presupuestales para la subred. 14.1 Actividades desarrolladas: Se solicitan los insumos necesarios conforme a los requerimientos de las actividades establecidas en el convenio y de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo 7 proporcionado por la Secretaría Distrital de Salud. 14.2. Producto de evidencias: Envío de correos y requerimientos
15	15. Realizar reuniones de seguimiento periódico con el equipo de soporte para optimizar la operación, mitigar situaciones identificadas y soporte a la planeación de la operación 15.1. Actividades desarrolladas: Se realiza actividades de direccionamiento y seguimiento a la operatividad a el equipo de gestión. 15.2. Producto de evidencias: Actas de direccionamiento y seguimiento
16	16.Supervisar el cumplimiento de las matrices dispuestas para el seguimiento financiero y seguimiento de ejecución. 16.1. Actividades desarrolladas: Se realiza presentación y articulación con la financiera del convenio para la facturación de las actividades del convenio. 16.2. Producto de evidencias: informe de gestión PPP y matriz financiera
17	17. Asistencia a los comités distritales y técnicos de subred, de los cuales sea participe el convenio. 17.1 Actividades desarrolladas: Se participa en mesas zonales y/o locales, orientaciones convocadas por la Secretaría Distrital de Salud, contribuyendo al seguimiento y articulación de las acciones en el marco del convenio. 17.2. Producto de evidencias: actas de participación en los espacios convocados.
18	18. Realizar y liderar las reuniones con el equipo administrativo, para la supervisión y monitoreo de los productos entregables, dispuestos en los lineamientos técnicos del convenio 18.1 Actividades desarrolladas: Se realiza reuniones de direccionamiento con el equipo de gestión y generación de compromiso para los productos entregables según lineamiento técnico del convenio 18.2. Producto de evidencias: Actas de reuniones
19	19. Cumplir, según su perfil y responsabilidades asignadas, con todas las obligaciones establecidas en el anexo técnico del CONVENIO MÁS BIENESTAR vigente, suscrito entre el FDS y la Subred, así como con los lineamientos técnicos y operativos que de este se deriven. 19.1 Actividades desarrolladas: Se desarrollan las actividades conforme a los lineamientos y entregables establecidos, garantizando la adecuada coordinación y operatividad del convenio. 19.2. Producto de evidencias: actas, correos y oficios radicados de acuerdo a entregables y anexo técnico del convenio.

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 (2025-11-01) AL (2025-11-30)



IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL			
No. DE PLANILLA:	N° 91447249	OPERADOR:	MI PLANILLA
CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	COMPENSAR	2025/11/13	\$ 334.400
PENSIÓN:	COLPENSIONES	2025/11/13	\$ 428.000
RIESGOS LABORALES:	SEGUROS BOLIVAR	2025/11/13	\$ 65.200
OTRO			
TOTAL PAGADO			\$ 827.600

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	 <i>SANDRA YANNET CONTRERAS</i> <i>PS_7386_2025_24DF30</i> <hr/> SANDRA YANNET CONTRERAS CC: 52371776
FIRMA DE QUIEN VALIDA	 <i>SANDRA YANNETH CONTRERAS PEÑALOSA</i> <i>PS_7386_2025_24DF30</i> <hr/> SANDRA YANNETH CONTRERAS PEÑALOSA SUPERVISOR ALTERNO
FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO	 <i>ANA MARGARET RABA SIERRA</i> <i>PS_7386_2025_24DF30</i> <hr/> ANA MARGARET RABA SIERRA SUPERVISOR DEL CONTRATO