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: 7
FECHA: 2025-06-09

DATOS DEL CONTRATISTA					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: (30-11-2025)					
NOMBRES Y APELLIDOS:	**BILLY ORLANDO CAMERO CORREA**			**CC:**	**1014222949**
CORREO ELECTRÓNICO:	**BILLY.CAMERO@HOTMAIL.COM**			**TELÉFONO:**	**3232273999**
DIRECCIÓN DOMICILIO:	**CL 71C 94A 72 IN 2 AP 503**			**CIUDAD:**	**BOGOTA**
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	**BANCOLOMBIA**	**TIPO DE CUENTA:**	**AHORROS**	**N° CUENTA:**	**18059415316**
DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO					
Nº DEL CONTRATO:	**PS 3249 2025**	**VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO**			**$ 2.514.848**
FECHA DE INICIO CONTRATO	**2025/01/01**	**FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:**			**2025/11/30**
PERIODO OBJETO DE COBRO:	**DEL 2025/11/07 AL 2025/11/30**				

BILLY ORLANDO CAMERO CORREA
PS_3249_2025_C1BCE2

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA:
BILLY ORLANDO CAMERO CORREA
CC: 1014222949
CEL: 3232273999

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			
BILLY ORLANDO CAMERO CORREA			
	CON C.C N°	**1.014.222.949**	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNOLOGO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.		
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	**PS 3249 2025**	**FECHA INICIO CONTRATO**	**2025/01/01**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 9.430.680	**No. HORAS EJECUTADAS**	**0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:	$ 34.579.160	**VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:**	$ 2.514.848
PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS	ONCE (11) MESES		
UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:	SEDE ADMINISTRATIVA DIAGONAL 34		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	LUIS FERNANDO JOYA JOYA		

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	Verificación de documentos y datos necesarios para la elaboración y modificación de contratos de prestación de servicios y modificaciones contractuales, asegurando su correcta formalización.
2	Digitación de base de datos, combinación de correspondencia y revisión de otrosíes para el perfeccionamiento de las modificaciones contractuales requeridas, también gestión con macros para asignación de nombres a documentos de forma masiva.
3	Creación y gestión de expedientes contractuales y sus modificaciones en las plataformas SECOP I y SECOP II, conforme a las asignaciones recibidas. En apoyo a reparto asignado a compañeros responsables de la creación de contratos nuevos. Se realizó el cargue y perfeccionamiento de 1300 modificaciones adiciones y prorrogas masiva de contratación para periodo noviembre. Y adicionalmente masivas de proceso pic.
4	Seguimiento al proceso de firma electrónica y perfeccionamiento de contratos y sus modificaciones asignadas, garantizando su legalización en los plazos establecidos. inicios de ejecución y publicación de modificaciones según repartos asignados. Y SEGUIMIENTO DIARIO PARA DAR ALCANCE A BASE DE DATOS DE GESTION DE INFORMES ENTRE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN Y GERENCIA
5	Actualización permanente de bases de datos de la Subred, incluyendo la Matriz de Contratación 2018 a 2025 y bases de seguimiento contractuales y bases de actualizaciones de CRP según direccionamiento desde la dirección de contratación. SEGUIMIENTO DIARIO PARA DAR ALCANCE A BASE DE DATOS DE GESTION DE INFORMES ENTRE LA DIRECCION DE CONTRATACIÓN Y GERENCIA, APOYO EN GESTION DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN GESTION DE LA INFORMACIÓN
6	Recolección, organización y digitalización de documentos físicos y magnéticos relacionados con la gestión contractual, incluyendo procesos masivos de adiciones y prórrogas descarga masiva de crp, organización y alistamiento para cargue de registros presupuestales en secop ii.
7	Respuesta a solicitudes y requerimientos a través de la plataforma AGILSalud, en apoyo al proceso liderado por el profesional encargado Elvert Estupiñán según asignaciones de apoyo en informes y demás requerimientos. la construcción de bases de datos.
8	Apoyo a supervisores en el aplicativo de pagos mediante la revisión de fechas de inicio de contratos, anexos y soportes requeridos para su correcta gestión. desde el subproceso de contratación ops se da apoyo al encargado de la plataforma en gestión de información validación de saldos y fechas de ejecución
9	Apoyo general a requerimientos generados desde la Oficina de calidad, para realizar la convalidación y/o acreditación de unidades para prestación del servicio según competencias del personal ops y planta, proceso realizado con apoyo del proceso de selección de personal OPS. Atención y gestión oportuna de requerimientos generales de la Dirección de Contratación relacionados con el proceso OPS.
10	Validación y organización de soportes mensuales en Drive institucional, asegurando la trazabilidad y disponibilidad de la información para entes de control. Elaboración de informes para Revisoría Fiscal con los contratos activos, modificaciones y anexos requeridos, cumpliendo con estándares de calidad y oportunidad.
11	Orientación y suministro de información a usuarios internos y externos, garantizando el cumplimiento de los protocolos de atención y entrega de documentación requerida.
12	Apoyo en la elaboración de informes y reportes institucionales para la vigencia 2025, cumpliendo con estándares de calidad y plazos establecidos.
13	Cumplimiento de actividades asignadas por el supervisor del contrato, incluyendo colaboración en modificaciones y cargue de registros presupuestales CRPS con sus respectivos magnéticos en la plataforma secop II con un total de 3112en los cuales ya se termino de cargar los registros del periodo 2025 a corte 31-7-2025. En este proceso se procedió a descargar y renombrar la totalidad de los CRP que se han generado en el año a corte del renombrados y creación de reparto con compañeros para dar alcance a requerimiento de la dirección de contratación, Cumplimiento de actividades adicionales asignadas por el supervisor del contrato en relación con la gestión contractual, archivo y soporte administrativo, también se procede a realizar el apoyo en la creación de base de datos para control de gestión y resultados del proceso de selección a espera de aprobación he implementación en el proceso. Creación y validación de macros para generación de formatos, lista de chequeo y formato de idoneidad. Según corresponda. Trabajo colaborativo para cargar la información y presentar el informe de SIHO en el III trimestre del periodo 2025.

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 (2025-11-07) AL (2025-11-30)

IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. DE PLANILLA:	N° 91456243	OPERADOR:	MI PLANILLA

CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	COMPENSAR	2025/11/13	$ 124.556
PENSIÓN:	PORVENIR	2025/11/13	$ 159.432
RIESGOS LABORALES:	SEGUROS BOLIVAR	2025/11/13	$ 24.273
OTRO			
TOTAL PAGADO			$ 308.261

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	*BILLY ORLANDO CAMERO CORREA* *PS_3249_2025_C1BCE2* **BILLY ORLANDO CAMERO CORREA** **CC: 1014222949**
FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO	*LUIS FERNANDO JOYA JOYA* *PS_3249_2025_C1BCE2* **LUIS FERNANDO JOYA JOYA** **SUPERVISOR DEL CONTRATO**