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: (30-04-2026)					
NOMBRES Y APELLIDOS:	**MARTHA PATRICIA CARDENAS CARDENAS**			**CC:**	**52169564**
CORREO ELECTRÓNICO:	**PATTYTUNSCARDENAS@GMAIL.COM**			**TELÉFONO:**	**3219907013**
DIRECCIÓN DOMICILIO:	**CL 48 T 5 L 20 APTO 202**			**CIUDAD:**	**BOGOTA**
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	**BANCO DAVIVIENDA S.A.**	**TIPO DE CUENTA:**	**AHORROS**	**N° CUENTA:**	**002170079095**
DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO					
Nº DEL CONTRATO:	**PS 1950 2026**	**VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO**			**$ 2.793.100**
FECHA DE INICIO CONTRATO	**2026/02/03**	**FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:**			**2026/05/31**
PERIODO OBJETO DE COBRO:	**DEL 2026/04/01 AL 2026/04/30**				

MARTHA PATRICIA CARDENAS CARDENAS
PS_1950_2026_ECC854

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA:
MARTHA PATRICIA CARDENAS CARDENAS
CC: 52169564
CEL: 3219907013

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			
MARTHA PATRICIA CARDENAS CARDENAS			
	CON C.C N°	**52.169.564**	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTION II 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 1950 2026**	**FECHA INICIO CONTRATO**	**2026/02/03**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 11.172.400	**No. HORAS EJECUTADAS**	**0**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:	$ 11.172.400	**VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:**	$ 2.793.100
PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS	CUATRO (4) MESES		
UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:	HOSPITAL SANTA CLARA		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ZULMA JANNETH LÓPEZ CUBIDES		

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	1. APOYAR EL MANEJO DEL APLICATIVO DE PAGOS Y CARGUE DE CUENTAS DEL PERSONAL VINCULADO POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LA OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO. Se hace revisión de informes de actividades: Para el mes de abril, se verifican 100 contratos, cargados en el aplicativo de SISCO de los contratistas de la Oficina de Participación coincidan con los objetos contractuales. Validación de seguridad social: Se verifica que sean cargadas las planillas del mes anterior, con su respetivo IBC y valores a cargar de acuerdo a la planilla Registro de novedades: Se verifica si se presenta cualquier novedad que afecte el pago (suspensiones de contrato, adiciones). Se socializo aplicativo de novedades de contratistas con los referentes para su ingreso y registro de novedad de acuerdo al mes a certificar. Se hacen recepción y revisión de actas de novedades con referentes. Documentos a cargar en DRIVE de oficina.
2	2. APOYAR LA VALIDACION, REVISION Y TRAMITE DE CUENTAS DE COBRO DEL PERSONAL DE DEL PERSONAL VINCULADO POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LA OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO. Para el mes de abril se verificaron 100 cuentas de cobro, que las actividades descritas correspondan exactamente a las obligaciones del contrato y al periodo ejecutado. Se validó que el contratista esté cotizando sobre el 40% del valor mensual del contrato (o lo que dicte la norma vigente), sin bajar del salario mínimo.
3	3. BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO EN LA REVISION Y VERIFICACION DE APLICATIVOS PARA CORROBORAR PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL ADRES Y PAGINAS DE OPERADORES DE PAGO. Se realizó revisión aleatoria en los siguientes enlaces de pagadores para verificación y veracidad de pago de contratistas de planillas SOI: https://servicio.nuevosoi.com.co/soi/certificadoAportesCotizante.do SIMPLE: https://reportes.pagosimple.com.co/contratistas-independientes/ APORTES EN LINEA: https://www.aportesenlinea.com/autoservicio/VerificarPlanilla.aspx pide clave de pagos solicitarla al contratista ARUS: https://www.suaporte.com.co/Web/faces/pages/comprobantes/consultadirecta/consultaDirectaLogin.xhtml?_ga=2.99911518.1148086000.1655827255-155067759.1651266343&_gac=1.158993096.1654547787.CjwKCAjwy_aUBhACEiwA2IHHQFhTsvagjfVW9llBI1_tszQZsYSGd_90t6N-uDPmVApzzzloqVMoeBoC3tcQAvD_BwE&_gl=1*1hlixjp*_gcl_au*ODg3NjA2NjMzLjE2ODQ4ODM0NzE. pide clave de pagos solicitarla al contratista ASOPAGOS: https://www.enlace-apb.com/interssi/.plus
4	4. CONSOLIDAR LA BASE DE DATOS DEL PERSONAL DE VINCULADO POR ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYANDO EL SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO Y LA LIBERACION DE SALDOS. Acciones Realizadas - Mes de Abril: Gestión y Actualización de Información en Drive: o Registro y consolidación de los datos de pago correspondientes al mes anterior para determinar la disponibilidad de saldos pendientes. o Actualización periódica de la base de datos en Drive con las novedades contractuales presentadas durante el mes de abril. o Cargue y organización documental en la plataforma Drive, incluyendo Actas de Novedades y la Base de Pagos institucional. Seguimiento Presupuestal y Liberación de Saldos: o Ejecución del proceso de liberación de saldos correspondientes a contratistas retirados. o Trámite administrativo y elaboración de los oficios para el reintegro de saldos de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 389, 390, 391 y 392.

5	5. GESTIONAR Y UTILIZAR ADECUADAMENTE LOS APLICATIVOS INSTITUCIONALES COMO INSUMO PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE LA OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO. Acciones Realizadas - Mes de Abril: Durante el periodo reportado, se garantizó el uso eficiente de los siguientes aplicativos institucionales: Aplicativo SISCO: o Gestión del proceso de pagos de acuerdo con los lineamientos establecidos en las obligaciones contractuales 1, 2 y 3. Aplicativo Almera: o Extracción y consolidación de bases de datos correspondientes al primer trimestre (enero, febrero y marzo). o Generación del insumo técnico para el Informe de Toma de Tiempos en los centros de atención que no cuentan con sistema de digiturnos. Aplicativo Dinámica: o Descarga de registros del periodo enero-marzo para el análisis de tiempos de espera en unidades con sistema de digiturnos. o Consolidación de cifras para el Informe Trimestral de Gestión. o Descarga y depuración de la base de datos "Bogotá te Escucha - Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones y Quejas", asegurando el correcto registro de actividades de los colaboradores. Aplicativo Agilis Salud: o Operación de la plataforma para el apoyo en la recepción, trámite administrativo y direccionamiento efectivo de los requerimientos ciudadanos ingresados a la entidad
6	. CONSOLIDAR YA ANALIZAR LAS BASES DE DATOS PARA LA ELABORACION DE INFORMES DE: TIEMPOS DE ESPERA ADMINISTRATIVOS, PACIENTES EN SITUACION DE ABANDONO Y EL APLICATIVO SI CUENTANOS Y LAS DEMAS QUE DEFINA LA OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO. Acciones Realizadas y Resultados: Gestión de Tiempos de Espera Administrativos: o Elaboración del informe técnico trimestral de tiempos de espera, integrando el análisis comparativo entre los centros de atención dotados con sistema de digiturnos y aquellos sin este recurso. o Actualización del inventario y diagnóstico del estado operativo de los activos tecnológicos (pantallas, televisores y sistemas de digiturnos) en las unidades de servicios de salud para garantizar la correcta orientación al usuario. Seguimiento a Pacientes en Situación de Abandono: o Consolidación del informe trimestral de pacientes en situación de abandono social. o Articulación y cruce de variables con el referente de Trabajo Social, Wilson Moreno, y la profesional Solanyi Kathiana, con el fin de validar la consistencia de los datos y coordinar acciones de intervención. Análisis del Aplicativo "Si Cuéntanos Bogotá": o Consolidación del informe trimestral con un universo de 11,457 registros, distribuidos de la siguiente manera: 9,640 registros (84%): Correspondientes a orientaciones brindadas a usuarios y sus familias. 1,817 registros (16%): Identificados como barreras de acceso. o Hallazgo Principal: Se determinó que la "No Oportunidad en los Servicios" es la barrera predominante reportada por la ciudadanía. o Acción de Mejora: Realización de retroalimentación técnica a los referentes de la oficina para la debida socialización de los resultados con el personal asistencial y administrativo a su cargo
7	BRINDAR APOYO EN LA RECEPCION TELEFONICA Y PERSONAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS CUANDO SE REQUIERA. Acciones Realizadas: Gestión de Canales de Atención: o Recepción Telefónica: Soporte diario en la atención y direccionamiento de llamadas entrantes, proporcionando información clara y oportuna a los usuarios sobre los servicios de la entidad. o Atención Presencial: Orientación personalizada a ciudadanos (usuarios externos) y servidores de la entidad (usuarios internos), facilitando el acceso a los trámites y dependencias requeridas. Asistencia en Trámites de Contratación (OPS): o Orientación sobre Cuentas de Cobro: Atención especializada a contratistas para resolver dudas técnicas sobre el cargue de documentos en los aplicativos y el seguimiento al estado de sus pagos. Soporte Técnico Administrativo: o Asistencia Técnica Básica: Apoyo a los compañeros de la oficina en la resolución de dificultades de acceso y navegación en los aplicativos institucionales (SISCO, Almera, Dinámica y Agilis Salud), asegurando la continuidad del flujo de trabajo.
8	GARANTIZAR LA RESERVA, CONFIDENCIALIDAD, PRIVACIDAD Y PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES E INFORMACION DE LOS PACIENTES Y USUARIOS, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LOS PROTOCOLOS INTERNOS DE LA SUBRED. Se da adecuado manejo en correos personales e institucionales, se garantiza la confiabilidad de todos los canales utilizados
	9. PARTICIPAR EN REUNIONES, ESPACIOS DE FORTALECIMIENTO, CAPACITACIONES Y ACTIVIDADES CONVOCADAS POR LA OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO Y/O POR LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. Acciones Realizadas: Asistencia a Espacios de Fortalecimiento: o Participación en la jornada de Fortalecimiento de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano realizada el día 30 de abril, enfocada en la mejora de los procesos internos y la calidad del servicio. Acompañamiento y Supervisión en Unidades: o Realización de visita técnica al Centro de Atención Libertadores el día 22 de abril, con el fin de verificar los procesos de atención y gestión en territorio. o Elaboración y formalización del acta de visita, documentando los hallazgos, compromisos y observaciones identificadas durante la jornada para

9	el respectivo seguimiento administrativo
10	10. APOYAR LOS SUBPROCESOS DE LA OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y EN CONCORDANCIA CON EL OBJETO CONTRACTUAL Se realizó apoyo y remplazo a la colaboradora Isabel Jaime en el proceso de AGILSALUD. Procesos de radicación de PQRS ,los cuales fueron contestados oportunamente a través de los diferentes canales (Correspondencia, email y envíos por WhatsApp). Se realizó el direccionamiento oportuno de PQRS que ingresaron a la entidad tanto por correo electrónico, como por el aplicativo de AGUILSALUD, los cuales quedan registrados en Drive de seguimiento de Isabel. Para el mes de abril se realizó apoyo, en el tema de Gestión documental de acuerdo a la normatividad Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y sus decretos reglamentarios. En cuanto a la clasificación de archivo , se hace apertura de carpetas 2026 y se indica a compañeras de oficina para su conocimiento y debida clasificación de carpetas a utilizar y u respetiva clasificación de TRD Se hace entrega y seguimiento de Rollos de Digitarnos a referentes, para funcionamiento y operatividad en los centros de atención
11	11. CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DENTRO DE LOS TIEMPOS Y CONDICIONES REQUERIDOS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO EN LOS CENTROS DE SALUD Y HOSPITALES QUE CONFORMAN LA SUBRED, CONFORME AL PERFIL DEFINIDO . Se cumple con todas las actividades contractuales, de acuerdo a lo requerido por el proceso de Servicio al Ciudadano
12	12. PORTAR DE MANERA VISIBLE LOS ELEMENTOS DE IDENTIFICACION INSTITUCIONAL Y MANTENER UNA ADECUADA PRESENTACION PERSONAL, EN CUMPLIMIENTO DE LOS MANUALES Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES . Se porta carnet de manera visible, tanto al ingreso como egreso de la entidad Se cumple con adecuada presentación personal, y uso chaqueta institucional.
13	13. CUMPLIR LAS DEMAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DIRECTAMENTE DEL OBJETO Se cumple con todas las actividades contractuales, de acuerdo a lo requerido por el proceso de Servicio al Ciudadano

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 (2026-04-01) AL (2026-04-30)

IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. DE PLANILLA:	N° 1080789416	OPERADOR:	SIMPLE

CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	COMPENSAR	2026/04/29	$ 218.900
PENSIÓN:	COLPENSIONES	2026/04/29	$ 280.200
RIESGOS LABORALES:	SEGUROS BOLIVAR	2026/04/29	$ 42.700
OTRO			
TOTAL PAGADO			$ 541.800

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	*MARTHA PATRICIA CARDENAS CARDENAS* *PS_1950_2026_ECC854* **MARTHA PATRICIA CARDENAS CARDENAS** **CC: 52169564**
FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO	*ZULMA JANNETH LÓPEZ CUBIDES* *PS_1950_2026_ECC854* **ZULMA JANNETH LÓPEZ CUBIDES** **SUPERVISOR DEL CONTRATO**

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-29, 03:16:57 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1080789416

Periodo Cotización: marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823932882

PAGADO 29/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARTHA PATRICIA CARDENAS CARDENAS		
Documento	CC52169564	**Dirección**	CLL 48 T NO 5 L 20 AP 202 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3219907013
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	SEGUROS BOLIVAR

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 52169564	MARTHA PATRICIA CARDENAS CARDENAS	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	2,436	$ 1.750.905	$ 42.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800	$ 4.500	$ 546.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.