

DATOS DEL CONTRATISTA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: (31-05-2026)

NOMBRES Y APELLIDOS:	JORGE HERNANDO GARZON MEDINA		CC:	1073532120	
CORREO ELECTRÓNICO:	jhgarzonm@gmail.com		TELÉFONO:	3172266023	
DIRECCIÓN DOMICILIO:	CL 70 A 1643		CIUDAD:	BOGOTA	
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	BANCOLOMBIA	TIPO DE CUENTA:	AHORROS	N° CUENTA:	82000001862

DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° DEL CONTRATO:	PS 6635 2025	VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO	\$ 4.195.200
FECHA DE INICIO CONTRATO	2025/10/01	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:	2026/05/31
PERIODO OBJETO DE COBRO:	DEL 2026/05/01 AL 2026/05/31		



JORGE HERNANDO GARZON MEDINA
PS_6635_2025_46E8AF

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

JORGE HERNANDO GARZON MEDINA

CC: 1073532120

CEL: 3172266023

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

JORGE HERNANDO GARZON MEDINA

CON C.C N°

1.073.532.120

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ANTROPOLOGO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	PS 6635 2025	FECHA INICIO CONTRATO	2025/10/01
--	---------------------	------------------------------	-------------------

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 4.195.200	No. HORAS EJECUTADAS	184
-----------------------------------	--------------	-----------------------------	------------

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:	\$ 37.756.800	VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:	\$ 4.195.200
---	---------------	--	--------------

PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS OCHO (8) MESES

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

NOMBRE DEL SUPERVISOR: LUZ ADRIANA CASTAÑEDA MONTEALEGRE

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)

- | | |
|-------------|---|
| 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 | Obligación 1: PRESTAR SUS SERVICIOS CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS EN EL DISTRITO CAPITAL SEGÚN CONVENIO PSPIC VIGENTE Y SUSCRITO ENTRE EL FDS Y LA SUBRED. 1.1 Actividades desarrolladas: Aportar en la creación y proyección de la ruta de la gestión del proceso de Educación para la Salud Pública en el desarrollo de capacidades promoviendo que las actividades planificadas se implementen conforme a los objetivos y tiempos establecidos desde el perfil de antropología. 1.2 Productos (evidencias): Se entrega informe de la ruta de gestión para el desarrollo de capacidades para procesos de educación transformadora en salud publica que da cuenta de la planificación y ejecución de las asistencias técnicas para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades |
| 2 | Obligación 2: PRESENTAR MENSUALMENTE EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR. 2.1 Actividades desarrolladas: Proyección, elaboración y actualización mensual del cronograma de actividades del componente de Educación para la Salud Pública, articulado con el equipo interdisciplinar (pedagogía, comunicación, antropología y coordinación) donde se relaciona la proyección de tiempos, productos y entregables del perfil de antropología . 2.2 Productos (evidencias): Cronograma cargado a Onedrive y remitido a coordinación. |
| 3 | Obligación 3: APOYAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS, PRESENTANDO LA INFORMACIÓN Y/O SOPORTES QUE SE SOLICITE CONFORME A LOS ANEXOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL CONVENIO PSPIC VIGENTE Y SUSCRITO ENTRE EL FDS Y LA SUBRED. 3.1 Actividades desarrolladas: Consolidar reportes mensuales de ejecución mediante fichas técnicas de planeación de sesiones educativas, actas de asistencia técnica y registros en el aplicativo de Asistencia Técnica de la SDS, encuestas de satisfacción, listados de asistencia y evidencias fotográficas, cuando aplique. 3.2 Productos (evidencias): Cargar soportes en el repositorio dispuesto por la Secretaría Distrital de Salud. |
| 4 | Obligación 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. 4.1 Actividades desarrolladas: Participar en la planeación, ejecución y evaluación de asistencias técnicas orientadas al fortalecimiento de capacidades del talento humano en los procesos educativos y de gestión del riesgo, aportando al cumplimiento de los estándares de calidad y mejora continua definidos en el convenio. 4.2 Productos (evidencias): Cargue de soportes en el Onedrive: ficha técnica de planeación de asistencia técnica y/o acta y listado de asistencia. |
| 5 | Obligación 5: CUMPLIR CON LA META, ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS PROGRAMADOS Y ASIGNADOS CON LA CALIDAD DEL DATO REQUERIDA (OPORTUNIDAD, CONSISTENCIA, EXACTITUD) DESDE SU PERFIL PROFESIONAL Y CONFORME A LOS ANEXOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS QUE HAGAN PARTE DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE EL FDS Y LA SUBRED. 5.1 Actividades desarrolladas: Se realiza la ejecución de 12 asistencias técnicas en sus diferentes tipologías dando cumplimiento a las metas y productos asignados al componente de diseño gráfico del PSPIC, garantizando calidad, oportunidad y consistencia. 5.2 Productos (evidencias): Cargue de soportes en el Onedrive: ficha técnica de planeación de asistencia técnica y/o acta y listado de asistencia. |
| 6 | Obligación 6: REALIZAR APROPIACIÓN CONCEPTUAL DESDE SU PERFIL CON LOS ANEXOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL CONVENIO PSPIC VIGENTE Y SUSCRITO ENTRE EL FDS Y LA SUBRED. 6.1 Actividades desarrolladas: Socialización, revisión y apropiación conceptual del lineamiento de Educación para la Salud Pública y demás documentos técnicos del PSPIC entendiendo el enfoque pedagógico crítico-dialógico y la participación en espacios de asistencia técnica y de lineamientos con el equipo interdisciplinar. 6.2 Productos (evidencias): Cargue de soportes en el Onedrive: acta y listado de asistencia. |
| | Obligación 7: REALIZAR REVISIÓN Y RESPONDER POR LOS FORMATOS DE CAPTURA, DOCUMENTOS, BASES O INFORMES GENERADOS COMO RESULTADO DE LAS ACCIONES O INTERVENCIONES REALIZADAS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE LOS ENTORNOS Y PROCESOS TRANSVERSALES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PSPIC. 7.1 Actividades desarrolladas: Diligenciamiento de los formatos que hacen parte del proceso transversal de Educación para la Salud Pública-ESP, como: actas de |

7	asistencias técnicas, articulaciones, fichas técnicas de sesiones educativas, herramientas didácticas, informe cualitativo, informe mensual del seguimiento a la ruta de la gestión del proceso de Educación para la Salud Pública en el desarrollo de capacidades dando cumplimiento a los requerimientos y lineamientos técnicos del convenio. 7.2 Productos (evidencias): Cargue de soportes en el Onedrive: actas y/o listados de asistencia, evidencias fotográficas, informes y correo de envío a SDS.
8	Obligación 8: NOTIFICAR LOS EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA DETECTADOS EN CADA UNA DE SUS INTERVENCIONES. 8.1 Actividades desarrolladas: Observar y reconocer durante las sesiones educativas, grupos socioeducativos, escuelas o asistencias técnicas, cualquier situación o caso sospechoso que corresponda a un evento de interés en salud pública (por ejemplo: violencia, desnutrición, consumo de SPA, enfermedades transmisibles, entre otros). Notificar de manera oportuna a los equipos de vigilancia en salud pública de la Subred o a la coordinación PSPIC. 8.1 Productos (evidencias): Cargue de soportes en el Onedrive: Actas y/o listados de asistencias y soportes requeridos para el cumplimiento de la ejecución
9	Obligación 9: ORGANIZAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL. 9.1 Actividades desarrolladas: La gestión documental generada desde el equipo de Educación para la Salud Pública - ESP, se encuentra organizada y cargada tanto en el repositorio tanto digital como en físico. 9.2 Productos (evidencias): Cargue de soportes en el Onedrive: Actas y/o listados de asistencias y soportes requeridos para el cumplimiento de la ejecución.
10	Obligación 10: DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS TRANSVERSALES DEL PSPIC, DE ACUERDO A SU COMPETENCIA: CANALIZACIONES, PAI, EDUCACIÓN PARA LA SALUD PUBLICA, GESI, ACCVSYE, NOTIFICACIÓN DE EISP Y PARTICIPACIÓN SOCIAL. 10.1 Actividades desarrolladas: Se realizan articulaciones conforme a las necesidades manifestadas por los procesos transversales y entornos para el fortalecimiento de capacidades mediante la ruta de la gestión del proceso de Educación para la Salud Pública. 10.2 Productos (evidencias): Cargue de soportes en el Onedrive: Actas y/o listados de asistencias y articulación requeridos para el cumplimiento de la ejecución.
11	Obligación 11: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A QUE LAS GLOSAS QUE SE GENEREN POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y DE ACUERDO A LOS HALLAZGOS QUE IDENTIFIQUE EL EQUIPO DE SEGUIMIENTO Y/O INTERVENTORÍA DEL FFDS_SDS AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO PSPIC (CONFORME AL ANEXO DE CRITERIOS DE GLOSA), SERÁN CAUSAL DE INICIO DE APERTURA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL. 11.1 Actividades desarrolladas: Se realiza seguimiento a las actividades realizadas por el perfil de antropología dando respuesta al lineamiento técnico de la vigencia actual. 11.2 Productos (evidencias): Cargue de soportes en el Onedrive: Actas y/o listados de asistencias, correos de envío a SDS y soportes requeridos para el cumplimiento de la ejecución.
12	Obligación 12: REALIZAR LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE RELACIONEN CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y QUE SEAN REQUERIDAS POR LA SUPERVISIÓN. CONTENIDAS EN EL FORMATO DE NECESIDAD DE PERSONAL QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO. 12.1 Actividades desarrolladas: Brindar cumplimiento a las acciones descritas durante el mes acorde a los soportes y entregables del documento operativo dando respuesta oportuna a las solicitudes emergentes dentro del marco contractual. 12.2 Productos (evidencias): Cargue de soportes en el Onedrive: Actas y/o listados de asistencias, correos de envío a SDS y soportes requeridos para el cumplimiento de la ejecución.

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 (2026-05-01) AL (2026-05-31)

IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. DE PLANILLA:	N° 1082029721	OPERADOR:	SIMPLE
CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	SALUD TOTAL	2026/05/13	\$ 218.900
PENSIÓN:	COLPENSIONES	2026/05/13	\$ 280.200
RIESGOS LABORALES:	POSITIVA	2026/05/13	\$ 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 ibr 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



JORGE HERNANDO GARZON MEDINA

PS_6635_2025_46E8AF

JORGE HERNANDO GARZON MEDINA

CC: 1073532120

FIRMA DE QUIEN VALIDA



LISETH JULIANA MARTINEZ AVILA

PS_6635_2025_46E8AF

LISETH JULIANA MARTINEZ AVILA

SUPERVISOR ALTERNO

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



LUZ ADRIANA CASTAÑEDA MONTEALEGRE

PS_6635_2025_46E8AF

LUZ ADRIANA CASTAÑEDA MONTEALEGRE

SUPERVISOR DEL CONTRATO



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-20, 11:26:20 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

1082029721

Periodo Cotización:

abril de 2026

Periodo Servicio:

abril de 2026

PAGADO 13/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JORGE HERNANDO GARZON MEDINA		
Documento	CC1073532120	Dirección	CL 2CLL #3 B - 12
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3172266023
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

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	USP	COR	USI	SN	IG	UM	UAC	APP	ACP	IRP	Dias FER	Dias EPS	Dias ANE	Dias 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 1073532120	JORGE HERNANDO GARZON MEDINA	57	00																		0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	2.436	\$ 1.750.905	\$ 42.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 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	\$ 2.500	\$ 544.300



Comprobante en línea

13 May 2026 07:14

Pago PSE



Pago exitoso

CUS 304221400

Comercio
SIMPLE OI

Referencia 1
172.29.10.57

Fecha
13 May 2026 07:14

Referencia 2
CC

Número de factura
1082029721

Referencia 3
1073532120

Descripción del pago
Pago de Seguridad Social

Valor del Pago
\$544.300

Número de comprobante
TR260513071444zHxLWy

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Producto
****** 1862**





- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> COMUNICACION SUPERVISOR PS 6635 2025 24-3-2026.pdf	COMUNICACION SUPERVISOR PS 6635 2025 24-3-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PS 6635 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 1 AL 19 DE 2026.pdf	PS 6635 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 1 AL 19 DE 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PS 6635 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 20 AL 31 DE 2026.pdf	PS 6635 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 20 AL 31 DE 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PS 6635 2025 CUENTA DE COBRO ABRIL 2026.pdf	PS 6635 2025 CUENTA DE COBRO ABRIL 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PS 6635 2025 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2025.pdf	PS 6635 2025 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PS 6635 2025 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2025.pdf	PS 6635 2025 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PS 6635 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2025.pdf	PS 6635 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PS 6635 CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf (Archivado)	PS 6635 CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PS 6635 CUENTA DE COBRO ENERO.pdf	PS 6635 CUENTA DE COBRO ENERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PS 6635 2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO.pdf	PS 6635 2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >