

DATOS DEL CONTRATISTA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: (31-05-2026)

NOMBRES Y APELLIDOS:	JOHN NICOLAS RAMIREZ BUITRAGO		CC:	1020836408	
CORREO ELECTRÓNICO:	jnrb94@hotmail.com		TELÉFONO:	3132949587	
DIRECCIÓN DOMICILIO:	TV 26 57 12		CIUDAD:	BOGOTA	
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	BANCOLOMBIA	TIPO DE CUENTA:	AHORROS	N° CUENTA:	22652704411

DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° DEL CONTRATO:	PS 6638 2025	VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO	\$ 4.195.200
FECHA DE INICIO CONTRATO	2025/10/01	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:	2026/06/30
PERIODO OBJETO DE COBRO:	DEL 2026/05/01 AL 2026/05/31		



JOHN NICOLAS RAMIREZ BUITRAGO  
PS\_6638\_2025\_1F4DA9

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA:

JOHN NICOLAS RAMIREZ BUITRAGO

CC: 1020836408

CEL: 3132949587

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

**JOHN NICOLAS RAMIREZ BUITRAGO**

**CON C.C N° 1.020.836.408**

**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL 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

<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.</b>	<b>PS 6638 2025</b>	<b>FECHA INICIO CONTRATO</b>	<b>2025/10/01</b>
--	---------------------	------------------------------	-------------------

<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$ 4.195.200	<b>No. HORAS EJECUTADAS</b>	<b>184</b>
-----------------------------------	--------------	-----------------------------	------------

<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:</b>	\$ 49.795.200	<b>VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:</b>	\$ 4.195.200
---	---------------	--	--------------

**PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS** NUEVE (9) 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<br>(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 comunicador. 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 comunicador . 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 comunicador 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° 75632142	OPERADOR:	MI PLANILLA
CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	SANITAS	2026/05/14	\$ 218.900
PENSIÓN:	PORVENIR	2026/05/14	\$ 280.200
RIESGOS LABORALES:	SURA	2026/05/14	\$ 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**



*JOHN NICOLAS RAMIREZ BUITRAGO*

*PS\_6638\_2025\_1F4DA9*

**JOHN NICOLAS RAMIREZ BUITRAGO**

**CC: 1020836408**

**FIRMA DE QUIEN VALIDA**



*LISETH JULIANA MARTINEZ AVILA*

*PS\_6638\_2025\_1F4DA9*

**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\_6638\_2025\_1F4DA9*

**LUZ ADRIANA CASTAÑEDA MONTEALEGRE**

**SUPERVISOR DEL CONTRATO**