

DATOS DEL CONTRATISTA					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: (30-06-2026)					
NOMBRES Y APELLIDOS:	CLAUDIA CECILIA GONZALEZ MORALES			CE:	435723
CORREO ELECTRÓNICO:	CLCGONZALEZMO@UNAL.EDU.CO			TELÉFONO:	3058572996
DIRECCIÓN DOMICILIO:	CL 45A 25A 30			CIUDAD:	BOGOTA
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	BBVA COLOMBIA	TIPO DE CUENTA:	AHORROS	N° CUENTA:	0126401629
DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO					
N° DEL CONTRATO:	PS 7036 2025	VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO		\$ 6.127.200	
FECHA DE INICIO CONTRATO	2025/10/01	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:		2026/07/31	
PERIODO OBJETO DE COBRO:	DEL 2026/06/01 AL 2026/06/30				
 CLAUDIA CECILIA GONZALEZ MORALES PS_7036_2025_63BC35 NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA: CLAUDIA CECILIA GONZALEZ MORALES CE: 435723 CEL: 3058572996					

CELEBRADO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y
 CLAUDIA CECILIA GONZALEZ MORALES

CON C.C N° 435.723

OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO NUTRICIONISTA 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 7036 2025	FECHA INICIO CONTRATO	2025/10/01
---	--------------	-----------------------	------------

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 6.127.200	No. HORAS EJECUTADAS	184
----------------------------	--------------	----------------------	-----

VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:	\$ 70.794.000	VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:	\$ 6.127.200
--	---------------	---	--------------

PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS	DIEZ (10) MESES
---	-----------------

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

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ZANDRA PATRICIA CLAVIJO LOPEZ
------------------------	-------------------------------

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: Gestión Sectorial (Espacio de Coordinación Sectorial Local de Políticas (16/06), Alistamiento Espacio de Coordinación Sectorial Local de Políticas Líderes (9/06), Alistamiento Espacio de Coordinación Sectorial Local de Políticas Equipo Local (12/06), reunión Delegados zonales y étnicas (9/06), Mesa con VBC (24/06) Gestión Intersectorial (Mesa Más Bienestar (11/06), Mesa de Activación de rutas y Prescripción Social (18/06), Mesa de Cogestión (4/06), Mesa de Trabajo Interinstitucional K-Zona Secretaría de Gobierno (5/06), Recorrido Barrio Veraguas compromiso Mesa K-Zona (10/06), Gestión Jornada FONCEP con temas de manejo del duelo y salud oral (11/06), reunión alistamiento jornada Ruralidad Personería Local (23/06) 1.2 Productos o evidencias: Actas y Listados de Asistencia
2	Obligación 2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar 2.1 Actividades Desarrolladas: Elaboración y actualización del cronograma del mes de forma semanal 2.2 Productos o evidencias: Cronograma semanal en el DRIVE del correo institucional
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: Reunión de Alistamiento Plan Operativo Anual Accion Conjunta Campo Vivo, democratizando la alimentación (3/06), Reunión de Alistamiento Prioridad Soledad no deseada (3/06), Reunión de Alistamiento Prioridad Salud Mental (03/06), Reunión implementación y concertación de acuerdos Secretaría de Cultura e IED Antonio Jose Uribe (6/06), Mesa Zonal GSP - PSPIC (17/06) 3.2 Productos o evidencias: Actas y Listado de asistencia
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: Revisión de los soportes del equipo en preauditorias y alistamientos de seguimientos retrospectivos (26/06) 4.2 Productos o evidencias: Actas y Listado de asistencia
5	Obligación 5. Cumplir con la meta, actividades y/o productos programados y asignados con la calidad de datos (integridad, oportunidad, consistencias, 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: Revisión, consolidación y envío de Anexo 1 (Plan Operativo Anual, Matriz de compromisos, Matriz de Seguimiento a Políticas) 5.2 Productos o evidencias: Anexo 1
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: Alistamiento del recorrido de la Gestión Territorial (10/06), desarrollo del recorrido de la Gestión Territorial (18/06) y espacio de reunión de análisis del Recorrido de la Gestión Territorial en la Ruralidad de la Localidad de Santa Fe (24/06) 6.2 Productos o evidencias: Acta y Listado de Asistencia
7	Obligación 7. Desarrollar procesos de asistencia técnica desde los diferentes procesos del plan de intervenciones colectivas conforme a su saber disciplinar y profesional, en función de los requerimientos de los entornos y procesos transversales. 7.1 Actividades Desarrolladas: Asistencia Técnica Prescripción Social (25/06), Asistencia Técnica Producto 246 (10/06) 7.2 Productos o evidencias: Acta y Listado de Asistencia

8	Obligación 8. Diligenciar el 100% de la información en los tableros de control, indicadores y matrices que se generen y se soliciten en el proceso asignado 8.1 Actividades Desarrolladas: Diligenciamiento SEGPLAN (Pendiente), Indicadores GESI (una vez se habiliten) y Matriz Poblacional (12/06) 8.2 Productos o evidencias: Aplicativo SEGPLAN, Aplicativo GESI y Excel Matriz Poblacional
9	Obligación 9. Responder por la planeación, implementación y seguimiento al plan de trabajo del equipo de la línea de intervención, subsistema y/o estrategia del proceso transversal o entorno asignado 9.1 Actividades Desarrolladas: Reunión de Alistamiento Financiero, técnico y Administrativo Líderes y Coordinadora (2/06) y cumplimiento a las obligaciones contractuales y Plan de la Gestión Zonal 9.2 Productos o evidencias: Acta y Listado de Asistencia y Plan de la Gestión Zonal
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 pública, GESI, ACCVSYE, notificación de EISP y Participación social 10.1 Actividades Desarrolladas: Seguimiento a Anexo 10, Seguimiento a canalizaciones inoportunas, pertinencias, Seguimiento a Módulo SIRC, Envío y Actualización de Mapeo de Activos Institucionales 10.2 Productos o evidencias: Correos electrónicos, Anexo 10, Módulo SIRC, Actas y Listados de Asistencia
11	Obligación 11. Orientar técnica y operativamente las actividades que adelante el equipo de la línea de intervención, subsistema, proyecto y/o estrategia del proceso transversal o entorno asignado, de acuerdo a su perfil profesional para el cumplimiento de los productos, actividades y/o metas establecidos en los lineamientos técnicos del convenio interadministrativo PSPIC 11.1 Actividades Desarrolladas: Se llevan a cabo reuniones para orientar técnicamente las actividades del equipo (Preauditoria de Líder (30/06) en donde se recibe retroalimentación y línea técnica por parte de la Coordinadora, Reunión del proceso de gestión y análisis de políticas (22/06) 11.2 Productos o evidencias: Acta y Listado de Asistencia
12	Obligación 12. Notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones 12.1 Actividades Desarrolladas: Notificación de los eventos de interés en salud pública según se demande, con el fin de ser enviados a Vigilancia en Salud Pública 12.2 Productos o evidencias: Ficha de notificación y correo electrónico según se demande
13	Obligación 13. Organizar el archivo de la documentación generada de acuerdo con la normatividad y tabla de retención documental 13.1 Actividades Desarrolladas: Organización del archivo mensual de los productos según TRD en Drive del correo local de acuerdo a la Gestión Sectorial (Fases), Gestión Intersectorial (Soportes de la Matriz de Seguimiento a Políticas Matriz de Compromisos) y Acciones Administrativas (Reuniones de equipo, preauditorias, cronogramas, etc.) 13.2 Productos o evidencias: Drive local
14	Obligación 14. 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 14.1 Actividades Desarrolladas: Seguimiento mensual de los productos del equipo local en preauditorias (30/06) , alistamiento seguimiento retrospectivo de los meses de mayo y junio 14.2 Productos o evidencias: Acta y Listado de Asistencia, Drive Local, Anexo 1 Drive Distrital
15	Obligación 15. Realizar las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión. 15.1 Actividades Desarrolladas: Seguimiento a las 5 situaciones problemáticas de la localidad según orientaciones de SDS (23/06), Reuniones mesa de trabajo estudio de necesidades producto 246 (16, 17 y 18/06) 15.2 Productos o evidencias: Base de datos Situaciones problemáticas y Drive distrital)

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 (2026-06-01) AL (2026-06-30)

IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL			
No. DE PLANILLA:	N° 92725980	OPERADOR:	MI PLANILLA
CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	SANITAS	2026/06/17	\$ 306.400
PENSIÓN:	PORVENIR	2026/06/17	\$ 392.200
RIESGOS LABORALES:	SEGUROS BOLIVAR	2026/06/17	\$ 59.800
OTRO			

TOTAL PAGADO		\$ 758.400
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	 CLAUDIA CECILIA GONZALEZ MORALES PS_7036_2025_63BC35 CLAUDIA CECILIA GONZALEZ MORALES CE: 435723	
FIRMA DE QUIEN VALIDA	 MAYRA MILENA JARAMILLO QUIROZ PS_7036_2025_63BC35 MAYRA MILENA JARAMILLO QUIROZ SUPERVISOR ALTERNO	
FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO	 ZANDRA PATRICIA CLAVIJO LOPEZ PS_7036_2025_63BC35 ZANDRA PATRICIA CLAVIJO LOPEZ SUPERVISOR DEL CONTRATO	