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: (31-08-2026)					
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:**			**2026/08/31**
PERIODO OBJETO DE COBRO:	**DEL 2026/08/01 AL 2026/08/31**				

MARTHA PATRICIA CARDENAS CARDENAS
PS_1950_2026_34A84E

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:	$ 19.352.193	**VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:**	$ 2.793.100
PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS	SIETE (7) 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	Para el mes de agosto, se verifican 106 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	Para el mes de agosto de 2026 se verificaron 106 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	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	Se Registró y se consolidación en el DRIVE los datos de pago correspondientes al mes anterior para determinar la disponibilidad de saldos pendientes. Asimismo, se proyectó el oficio de liberación de saldos para tres colaboradores, a solicitud del área de Contratación, y se brindó apoyo a la profesional de la oficina en la gestión de las adiciones contractuales requeridas por dicha área, las cuales fueron avaladas hasta el 31 de octubre. Actualización periódica de la base de datos en Drive con las novedades contractuales registradas durante el mes de agosto. Cargue, clasificación y archivo de la documentación institucional en la plataforma Drive, incluyendo las Actas de Novedades y la Base de Pagos institucional.
5	Acciones Realizadas - Mes de Agosto: 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 se realizó actividad de Toma de Tiempos o se trabajó en insumo técnico para el Informe de Toma de Tiempos en los centros de atención. Aplicativo Dinámica: se realizó actividad de Toma de Tiempos Mensual
	con el NIT de la entidad por parte de algunos colaboradores del área de Trabajo Social, lo que impidió la correcta caracterización de determinados registros del mes en curso. Frente a esta situación, se notificó oportunamente a la referente del servicio y al equipo de Trabajo Social, concertando como plan de mejora que en el subsiguiente mes el personal involucrado realizará la compensación mediante la carga del doble de registros faltantes. Durante el mes de agosto no se consolidó el informe mensual de toma de tiempos. No obstante, atendiendo a la información requerida mediante derechos de petición, se realizó una consolidación integral de datos correspondiente a los periodos 2023, 2024, 2025 y 2026. Con el objetivo de optimizar los procesos de toma de tiempos que se lideran desde el área de Servicio al Ciudadano, se formularon planes de

6	mejoramiento de la mano con el líder del proceso. Asimismo, se proyectaron reuniones de trabajo orientadas a fortalecer la metodología actual, garantizando que la información futura cuente con un sustento técnico y fundamentado para dar respuesta oportuna y precisa a las solicitudes recibidas en esta materia. Socialización del Modelo Más Bienestar: Elaboración de material de presentación y apoyo técnico en la reunión de fortalecimiento para la socialización del pilar del modelo Más Bienestar, incluyendo la proyección del acta correspondiente y el seguimiento a las actividades planteadas. Articulación con el Área de Sistemas: Acompañamiento y elaboración de acta durante la jornada de entrega de computadores portátiles liderada por la Oficina de TIC / Sistemas. Se participó en mesa de trabajo con el área de TIC para la estructuración del plan de adquisición de pantallas y digiturnos destinados a los centros de atención. Como resultado, se proyectó y remitió la consolidación de requerimientos a la líder del proceso vía correo electrónico. Se realizó visita el día 12 de agosto, junto con referente de Servicio al Ciudadano en las unidades de atención de San Blas, Primero de Mayo, Olaya y Antonio Nariño. Aplicación del instrumento de observación en las salas de atención al ciudadano y levantamiento de encuestas/instrumentos al personal colaborador de dichas áreas, avanzando en la posterior consolidación de los datos recolectados.
7	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	. Se da adecuado manejo en correos personales e institucionales, se garantiza la confiabilidad de todos los canales utilizados
9	o Participación en la jornada de Fortalecimiento de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano realizada el día 27 de Agosto, enfocada en la mejora de los procesos internos y la calidad del servicio. Se apoya con proceso de presentación de reunión y acta pertinente.
10	Para el mes de agosto 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	. Se cumple con todas las actividades contractuales, de acuerdo a lo requerido por el proceso de Servicio al Ciudadano
12	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	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 (2026-08-01) AL (2026-08-31)

IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. DE PLANILLA:	N° 1083986057	OPERADOR:	SIMPLE

CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	COMPENSAR	2026/08/28	$ 218.900
PENSIÓN:	COLPENSIONES	2026/08/28	$ 280.200
RIESGOS LABORALES:	SEGUROS BOLIVAR	2026/08/28	$ 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_34A84E* **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_34A84E* **ZULMA JANNETH LÓPEZ CUBIDES** **SUPERVISOR DEL CONTRATO**

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-08-28, 10:25:23 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1083986057

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

PAGADO 28/08/2026

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	$ 3.800	$ 545.600

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.