

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: **PS 2677 2023** C.D.P. No.: **121** Proceso que pertenece: **FINANCIERA**
 Servicio al que pertenece: **CONTABILIDAD**
 Unidad a la que pertenece: **SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE/**
 Nombre del Contratista: **JACQUELINE ACOSTA CRUZ** C.C. **51.753.685** de: **BOGOTÁ D.C.**
 Fecha Inicio: **2023-02-01** Fecha Terminación inicial: **2023-04-30** Valor Mensual: **\$ 3.893.400** Valor a cobrar: **\$ 3.893.400**

ADICION/	VALOR	CDP	FECHA DE	FECHA DE
1	\$ 288.400	859	2023-04-01	2023-04-30
2	\$ 3.893.400	1022	2023-05-01	2023-05-31
3	\$ 3.893.400	1382	2023-06-01	2023-06-30

N° CTA	MES DE	VALOR A PAGAR	VALOR	NÚMERO DE	FECHA DE
1	FEBRERO-2023	\$ 3.605.000	\$ 504.600	8622898496	2023-02-08
2	MARZO-2023	\$ 3.605.000	\$ 504.600	25797193	2023-03-06
3	ABRIL-2023	\$ 3.893.400	\$ 504.600	25803957	2023-04-14
4	MAYO-23	\$ 3.893.400	\$ 504.600	26195482	2023-05-12
5	JUNIO-23	\$ 3.893.400	\$ 504.600	26434214	2023-06-09

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
 \$ 10.815.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
 \$ 8.075.200

PAGOS REALIZADOS
 \$ 18.890.200

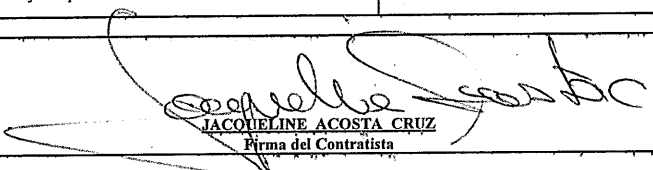
SALDO DEL CONTRATO
 \$ 0

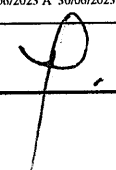
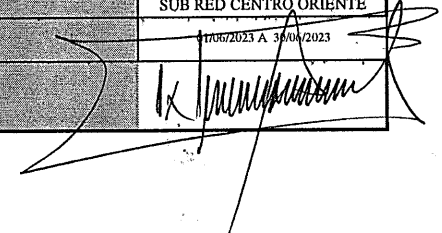
2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO
OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: **2023-06-01** Hasta: **2023-06-30**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)		DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO	
		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Dar estricto cumplimiento a las normas, manuales, procesos y procedimientos vigentes en materia contable respecto al conocimiento, medición y revelación de las partidas asignadas	Se está dando cumplimiento a las normas, manuales, procesos y procedimientos vigentes en materia contable. Se realiza los ajustes mensualmente según los datos de los extractos bancarios de las cuentas que están abiertas y maneja la Sub Red	Se puede evidenciar en los Estados Financieros Balance de cada mes de la Sub Red
2	2. Realizar la revisión, análisis y conciliación de las cifras reportadas con los procesos de Tesorería sobre las cuentas de Efectivos y Equivalentes al Efectivo, preparar los formatos para realizar las conciliaciones bancarias y el acta entre Tesorería y contabilidad	Elaboración y contabilización de los rendimientos financieros mensualmente, según los extractos bancarios, realizar los ajustes, y contabilización individual de los rendimientos según el convenio	En las conciliaciones del mes de los convenios y Subvenciones. Se puede evidenciar en los Estados Financieros de cada mes de la Sub Red
3	3. Hacer seguimiento y conciliación de los registros de la cuenta de Pasivos Diferidos de convenios con el fondo financiero distrital, realizando los ajustes pertinentes con la información de costos	Elaboración y contabilización de los ajustes, los traslados en los pasivos diferidos con el fondo financiero según los extractos bancarios, realizar los ajustes, traslados a la cuenta de subvenciones con los cuadros que entrega el área de costos	
4	4. Llevar el control del registro de la cuenta Seguros, relacionada con la adquisición de pólizas para la Subred	Elaborar cuadro de amortizaciones manuales de seguros de que adquiere la sub red para dar cumplimiento con su objeto social. Se elabora el comprobante de Amortización de seguros la Sub Red en el sistema de información Dinámica. Y se genera el reporte	Se puede evidenciar en los Estados Financieros Balance de cada mes de la Sub Red
5	5. Realizar seguimiento y monitoreo de convenios, control registro y amortización pólizas y seguros	Se realiza los ajustes de amortización en el sistema de información Dinámica modulo de contabilidad, digitando, generando los diferentes informes que se requieren para las conciliaciones	Se puede evidenciar en los Estados Financieros Balance de cada mes de la Sub Red
6	6. Realizar los ajustes en el módulo de contabilidad que se derivan en los procesos de conciliaciones	Se realiza los ajustes en el sistema de información Dinámica modulo de contabilidad, digitando, generando los diferentes informes que se requieren para las conciliaciones	Se puede evidenciar en los Estados Financieros Balance de cada mes de la Sub Red
7	7. Apoyar la elaboración de revelaciones e informe de cierres contables y antes de control	Apoyar en la elaboración de los informes financieros y lo que se requiera en el Área de Contabilidad, y demás actividades encomendadas por el Referente del Área Contable como: Digital, verificar, Archivar los comprobantes, actas y cuadros de los convenios, certificaciones y seguros. Crear cuentas en el sistema que se requieran para el desarrollo normal del proceso contable, se apoya con subir la información financiera del 2193 (SIHO) de la Sub Red	Se puede evidenciar en los Estados Financieros Balance de cada mes de la Sub Red
8	8. Realizar la conciliación y registros contables, de conformidad a las cuentas contables asignadas y su respectiva depuración	se entrega el acta mensual de las áreas conciliadas	Se puede evidenciar en los Estados Financieros Balance de cada mes de la Sub Red
9	9. Dar respuesta a las solicitudes físicas, correspondencia y correos electrónicos referente a las obligaciones del contrato	se da respuesta a las solicitudes físicas, correspondencia y correos electrónicos	Se cumple con los requerimientos realizados en el mes
10	10. Organizar y mantener debidamente ordenado el archivo de conformidad con las normas de gestión documental vigentes	se mantiene debidamente archivados los comprobantes realizados	Se cumple con los requerimientos realizados en el mes
11	11. Hacer la entrega formal de las actividades mediante acta de los documentos, archivos, información y elementos a su cargo, al momento de la terminación del contrato.	se cumple con la entrega y escaneo de las actas mensuales realizadas	Se puede evidenciar en los Estados Financieros Balance de cada mes de la Sub Red
12	12. Responder por los elementos y equipos que le sean entregados por el supervisor del contrato.	se cumple con el cuidado de los elementos y equipos a cargo	Se cumple con los requerimientos realizados en el mes

13	13. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área.	se cumple con todas reuniones, capacitaciones programadas	Se cumple con los requerimientos realizados en el mes
14	14. Presentar informe de actividades, acompañado del recibo de pago de Salud, Pensión y A.R.L. del mes vencid	Se cumple con todas las actividades del objeto contractual que el supervisor del contrato asigna, se incluye requerimientos de las Areas	Se cumple con los requerimientos realizados en el mes
15	15. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato	Se cumple con todas las actividades del objeto contractual que el supervisor del contrato asigna, se incluye requerimientos de las Areas	Se cumple con los requerimientos realizados en el mes
Observaciones: Se anexa el pago de la seguridad Social		 JACQUELINE ACOSTA CRUZ Firma del Contratista	
Nota: Es deber contractual anexar la certificación del pago a Salud, pensión y ARL. En caso de tener contrato nuevo adjuntar el soporte de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizante y afiliación a pensión., Teniendo en cuenta que con la implementación del Decreto 1273 de 2018 el pago de aportes se hace de manera vencida de acuerdo con las fechas establecidas en el Decreto 1990 de 2016.		C.C.	51.753.685 de BOGOTÁ D.C

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No.1		VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS No.1	
NOMBRE:	YOINER ACOSTA	NOMBRE:	WILSON PARRADO LEON
CARGO:	DIRECTOR FINANCIERO SUB RED CENTRO ORIENTE	CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SUB RED CENTRO ORIENTE
CERTIFICA DE	01/06/2023 A 30/06/2023	CERTIFICA DE	01/06/2023 A 30/06/2023
FIRMA		FIRMA	

Cuenta de cobro 006- 2023

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD
CENTRO ORIENTE E.S.E.**
Nit. 900.959.051-7

DEBE A:

JACQUELINE ACOSTA CRUZ
C.C. 51.753.685 Bogotá

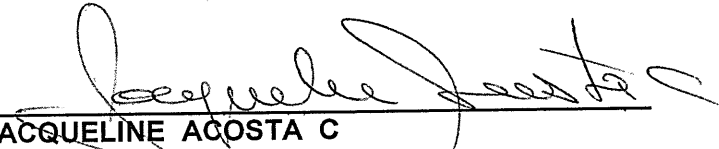
LA SUMA DE:

Tres Millones Ochocientos Noventa y tres Mil cuatrocientos Pesos
(3.893.400,00) ✓

Por concepto de:

- Honorarios por prestación de servicios en cumplimiento del contrato No PS 2677/2023 correspondiente al mes de JUNIO de 2023.
Prestar servicios como profesional de apoyo a la gestión para desarrollar actividades en la dirección financiera de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Cordialmente,


JACQUELINE ACOSTA C
C.C. 51.753.685
Teléfono 311 8334655 Dirección CALLE 25 F 4-102 E
Junio 30 de 2023

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA	
CC 51753685	0	JACQUELINE ACOSTA CRUZ	I	0	SEGUROS BOLIVAR - 14-7	UNICA	6920	Natural	
MUN-DEP		DIRECCIÓN	TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES		
25-754		CALLE 25 F 4 102 ESTE SAN MATEO	3118334655		JAQUIDAD@GMAIL.COM		N		

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN									
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA
2023-05	2023-05	26434214	I	2023-06-09	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	504.600	0
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA						
1	26434214		Pagada						

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	256.000	0	0	0	256.000
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	256.000	0	0	0	256.000
EPS(Administradoras: 1)				1	200.000	0	0	0	200.000
NUEVA E.P.S. S.A.	EPS037	900156264	2	1	200.000	0	0	0	200.000
ARP(Administradoras: 1)				1	39.000	0	0	0	39.000
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860002503	2	1	39.000	0	0	0	39.000
CCF(Administradoras: 1)				1	9.600	0	0	0	9.600
COMPENSAR-CCF	CCF24	860066942	7	1	9.600	0	0	0	9.600
Gran Total					504.600	0	0	0	504.600

ASOPAC



DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA	
CC 51753685	0	JACQUELINE ACOSTA CRUZ	1	0	SEGUROS BOLIVAR - 14-7	ÚNICA	6920	Natural	
MUN-DEP		DIRECCIÓN	TELÉFONO			EMAIL	EXENTO DE PARAFISCALES		
25-754		CALLE 25 F 4 102 ESTE SAN MATEO	3118334655			JAQUIDAD@GMAIL.COM	N		

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN																
PERIODO PENSIÓN	2023-05	PLANILLA	26434214	FECHA PAGO	2023-06-09	CENTRO DE TRABAJO	TODOS	MUNICIPIO	TODOS	VALOR PAGO	504.600	INTERES X MORA	0	ENTIDAD RECAUDO	BANCO DAVIVIENDA	
Nº AFILIADOS	1	REF. DE PAGO (PIN)	26434214	FECHA LÍMITE PAGO	2023-06-22	ESTADO PLANILLA										
						Pagada										

EMPLEADO			NOVEDADES												DÍAS			PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS						
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	NO	ZET	TDE	TAE	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	ICE	LVI	VAC	AVP	RCI	EPST	AFPT	EP	CCF	APL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	COMPENSAR CCF24	1.600.000	9.600	1.600.000
1	CC 51753685	ACOSTA CRUZ JACQUELINE	1.600.000															0				30	30	30	COLPENSION ES-25-14	1.600.000	256.000	0		NUEVA E.P.S OS A -EPS037	1.600.000	200.000			

RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA	
CC 51753685	0	JACQUELINE ACOSTA CRUZ	1	0	SEGUROS BOLIVAR - 14-7	ÚNICA	6920	Natural	
MUN-DEP		DIRECCIÓN	TELÉFONO			EMAIL	EXENTO DE PARAFISCALES		
25-754		CALLE 25 F 4 102 ESTE SAN MATEO	3118334655			JAQUIDAD@GMAIL.COM	N		

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN																
PERIODO PENSIÓN	2023-05	PLANILLA	26434214	FECHA PAGO	2023-06-09	CENTRO DE TRABAJO	TODOS	MUNICIPIO	TODOS	VALOR PAGO	504.600	INTERES X MORA	0	ENTIDAD RECAUDO	BANCO DAVIVIENDA	
Nº AFILIADOS	1	REF. DE PAGO (PIN)	26434214	FECHA LÍMITE PAGO	2023-06-22	ESTADO PLANILLA										
						Pagada										

TOTALES IBC				TOTALES IBC			
IBC PENSIÓN	1.600.000	IBC SALUD	1.600.000	IBC CAJAS	1.600.000	IBC PARAF	0

