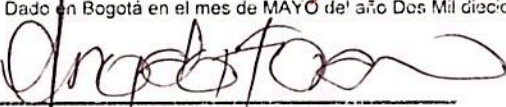
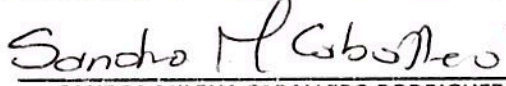


CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA										Versión 1		Fecha de aprobación 09/11/2016		Código 15-02-FO-0002		 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA																			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				SANDRA MILENA CABALLERO RODRIGUEZ															
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	NO.				52762184								
CORREO ELECTRONICO:				sandra840501@gmail.com				CELULAR:				3208845544							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:										FO09									
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				PIC				SEDE:				FONTIBON							
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%		
		K27	100%																
ENTIDAD FINANCIERA:				BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:				Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				21538683326								PENSIONADO		NO					
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS																			
DE CONTRATO Y VIGENCIA:				0364-2018				N° DE PAGOS DEL CONTRATO				PAGO 4 DE 4							
NÚMERO DE CDP		804		FECHA		18/04/2018		NÚMERO DE CRP		19863		FECHA		30/04/2018					
OBJETO DEL CONTRATO:				Prestar Servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencia en el área de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo requerimiento institucional.															
PERIODO CERTIFICADO:				DESDE		DIA		MES		AÑO		HASTA		DIA		MES		AÑO	
						1		5		2018				30		5		2018	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:										\$3.070.655									
TIPO DE SERVICIOS				PIC				RESERVA DE GLOSA 2%				\$0							
OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.																			
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO																			
CONCEPTO										VALORES									
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:										\$12.282.620									
VALOR EJECUTADO										\$12.282.620									
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA										\$3.070.655									
VALOR A LIBERAR										\$0									
SALDO POR EJECUTAR										\$0									
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN										100%									
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:																			
Se verifica el cumplimiento del <u>mínimo</u> valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$ 1.953.105, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.																			
Número de Planilla		IBC DE COTIZACIÓN		APORTE A SALUD 12.5% IBC		APORTE PENSION 16%		NIVEL ARL		APORTE ARL		TOTAL APORTES							
2320475110		\$1.228.262,00		\$153.500		\$196.500		3		\$30.000		\$380.000							
Dado en Bogotá en el mes de MAYO del año Dos Mil dieciocho (2018). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,  																			
ANGELA MARIA FORERO RODRIGUEZ										SANDRA MILENA CABALLERO RODRIGUEZ									
NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR:										NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA									

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Versión	Fecha de aprobación	Código
0364-2016		0364-2016	04-02-2017	04-02-2017
Ubicación del Servicio:	PIC-ESPASO VIVIENDA	Periodo certificado desde el	01/02/2017	04/02/2017
No. de Contrato:	0364-2016	Periodo certificado hasta el	01/02/2017	04/02/2017
Nombre del Contratista:	SANDRA MILENA CABALLERO RODRIGUEZ	Periodo certificado desde el	01/02/2017	04/02/2017
<p>Prestar Servicios profesionales a la gestión administrativa y/o asistencial en el área de PIC, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional</p>				
<p>El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos: SI X NO Servicios: SI NO</p>				
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMA DO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS	
<p>1. Cumplir a cabalidad con las actividades a fines al perfil profesional conforme a lo establecido en los instrumentos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descriptos del espacio.</p>	SI	2 sesiones, terceras, 2 sesiones cuartas, 2 sesiones quintas, 2 sesiones sextas, 5 sesiones séptimas, 7 sesiones octavas, 4 reuniones de equipo, 3 días de administración, 5 días de fortalecimiento técnico, 1 día de diálogo de saberes.	2 formatos de seguimiento de sesión 3, 2 formatos de seguimiento de sesión 4, 2 formatos de seguimiento de sesión 5, 2 formatos de seguimiento de sesión 6, 5 formatos de seguimiento de sesión 7, 7 formatos de seguimiento de sesión 8, informe mensual, actas de reuniones y fortalecimiento	
<p>2. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción con base en las fechas técnicas y lineamientos definidos por la SDOSESE.</p>	SI	2 sesiones, terceras, 2 sesiones cuartas, 2 sesiones quintas, 2 sesiones sextas, 5 sesiones séptimas, 7 sesiones octavas, 4 reuniones de equipo, 3 días de administración, 5 días de fortalecimiento técnico, 1 día de diálogo de saberes.	2 formatos de seguimiento de sesión 3, 2 formatos de seguimiento de sesión 4, 2 formatos de seguimiento de sesión 5, 2 formatos de seguimiento de sesión 6, 5 formatos de seguimiento de sesión 7, 7 formatos de seguimiento de sesión 8, informe mensual, actas de reuniones y fortalecimiento	
<p>3. Caracterización de escenarios propios para el desarrollo de las actividades según define el lineamiento.</p>	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado	
<p>4. Promover actividades en las unidades de salud pública (organización, comunicación, interrelaciones, entre otras). Promover actividades tanto por la SDOSESE como por la SDOSESE y las contempladas en el plan de acción del espacio asignado.</p>	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado	
<p>5. Realizar atención a la demanda y seguimiento, efectivo a las capacitaciones realizadas a los diferentes servicios administrativos y sociales para atender el PIC y PICS.</p>	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado	
<p>6. Asesorar a los promotores de salud programados tanto de la ESE como de la firma asesora o secretaria.</p>	SI	2 sesiones, terceras, 2 sesiones cuartas, 2 sesiones quintas, 2 sesiones sextas, 5 sesiones séptimas, 7 sesiones octavas, 4 reuniones de equipo, 3 días de administración, 5 días de fortalecimiento técnico, 1 día de diálogo de saberes.	2 formatos de seguimiento de sesión 3, 2 formatos de seguimiento de sesión 4, 2 formatos de seguimiento de sesión 5, 2 formatos de seguimiento de sesión 6, 5 formatos de seguimiento de sesión 7, 7 formatos de seguimiento de sesión 8, informe mensual, actas de reuniones y fortalecimiento	
<p>7. Notificar todos los eventos de interés en salud pública.</p>	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado	
<p>8. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud.</p>	SI	2 sesiones, terceras, 2 sesiones cuartas, 2 sesiones quintas, 2 sesiones sextas, 5 sesiones séptimas, 7 sesiones octavas, 4 reuniones de equipo, 3 días de administración, 5 días de fortalecimiento técnico, 1 día de diálogo de saberes.	2 formatos de seguimiento de sesión 3, 2 formatos de seguimiento de sesión 4, 2 formatos de seguimiento de sesión 5, 2 formatos de seguimiento de sesión 6, 5 formatos de seguimiento de sesión 7, 7 formatos de seguimiento de sesión 8, informe mensual, actas de reuniones y fortalecimiento	
<p>9. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión.</p>	NO	No aplica para el mes certificado	No aplica para el mes certificado	
<p>10. Realizar entrega de insumos y material de oficina cuando sean requeridos acorde a las predicciones del referente del espacio asignado.</p>	SI	2 sesiones, terceras, 2 sesiones cuartas, 2 sesiones quintas, 2 sesiones sextas, 5 sesiones séptimas, 7 sesiones octavas, 4 reuniones de equipo, 3 días de administración, 5 días de fortalecimiento técnico, 1 día de diálogo de saberes.	2 formatos de seguimiento de sesión 3, 2 formatos de seguimiento de sesión 4, 2 formatos de seguimiento de sesión 5, 2 formatos de seguimiento de sesión 6, 5 formatos de seguimiento de sesión 7, 7 formatos de seguimiento de sesión 8, informe mensual, actas de reuniones y fortalecimiento	
<p>11. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos.</p>	SI	2 sesiones, terceras, 2 sesiones cuartas, 2 sesiones quintas, 2 sesiones sextas, 5 sesiones séptimas, 7 sesiones octavas, 4 reuniones de equipo, 3 días de administración, 5 días de fortalecimiento técnico, 1 día de diálogo de saberes.	2 formatos de seguimiento de sesión 3, 2 formatos de seguimiento de sesión 4, 2 formatos de seguimiento de sesión 5, 2 formatos de seguimiento de sesión 6, 5 formatos de seguimiento de sesión 7, 7 formatos de seguimiento de sesión 8, informe mensual, actas de reuniones y fortalecimiento	
<p>12. Asesorar a las actividades técnicas convocadas por la subestructura Occidente ESE como de la SDOSESE.</p>	SI	2 sesiones, terceras, 2 sesiones cuartas, 2 sesiones quintas, 2 sesiones sextas, 5 sesiones séptimas, 7 sesiones octavas, 4 reuniones de equipo, 3 días de administración, 5 días de fortalecimiento técnico, 1 día de diálogo de saberes.	2 formatos de seguimiento de sesión 3, 2 formatos de seguimiento de sesión 4, 2 formatos de seguimiento de sesión 5, 2 formatos de seguimiento de sesión 6, 5 formatos de seguimiento de sesión 7, 7 formatos de seguimiento de sesión 8, informe mensual, actas de reuniones y fortalecimiento	
<p>13. Asumir el 100% de la gestión por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista (incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras).</p>	SI	2 sesiones, terceras, 2 sesiones cuartas, 2 sesiones quintas, 2 sesiones sextas, 5 sesiones séptimas, 7 sesiones octavas, 4 reuniones de equipo, 3 días de administración, 5 días de fortalecimiento técnico, 1 día de diálogo de saberes.	2 formatos de seguimiento de sesión 3, 2 formatos de seguimiento de sesión 4, 2 formatos de seguimiento de sesión 5, 2 formatos de seguimiento de sesión 6, 5 formatos de seguimiento de sesión 7, 7 formatos de seguimiento de sesión 8, informe mensual, actas de reuniones y fortalecimiento	
<p>14. Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos, documentos o bienes muebles entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente contrato.</p>	SI	2 sesiones, terceras, 2 sesiones cuartas, 2 sesiones quintas, 2 sesiones sextas, 5 sesiones séptimas, 7 sesiones octavas, 4 reuniones de equipo, 3 días de administración, 5 días de fortalecimiento técnico, 1 día de diálogo de saberes.	2 formatos de seguimiento de sesión 3, 2 formatos de seguimiento de sesión 4, 2 formatos de seguimiento de sesión 5, 2 formatos de seguimiento de sesión 6, 5 formatos de seguimiento de sesión 7, 7 formatos de seguimiento de sesión 8, informe mensual, actas de reuniones y fortalecimiento	
<p>OBSERVACIONES:</p>				
<p>TOTAL A PAGAR (TRES MILLONES SETENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/TE): \$3.078.555</p>				
<p>SANDRA MILENA CABALLERO RODRIGUEZ C.C. 127144 CONTRATISTA</p>				

52762124

52762124

52762124

SOPORTE DE PAGO GENERAL

TOTAL	\$ 380.000
--------------	-------------------