

|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                              |              |                                   |                         |                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Secretaría de Salud<br/>Subred Integrada de Servicios de Salud<br/>Sur Occidente E.S.E.</p> | <b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA</b> | Versión<br>1 | Fecha de aprobación<br>09/11/2016 | Código<br>15-02-FO-0002 |  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>SECRETARÍA DE SALUD</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

  

|                                             |  |                 |      |                              |   |                 |     |                 |   |                 |          |                 |   |  |  |
|---------------------------------------------|--|-----------------|------|------------------------------|---|-----------------|-----|-----------------|---|-----------------|----------|-----------------|---|--|--|
| <b>INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA</b>          |  |                 |      |                              |   |                 |     |                 |   |                 |          |                 |   |  |  |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA:                     |  |                 |      | YEIMY ALEXANDRA SAENZ CHAVEZ |   |                 |     |                 |   |                 |          |                 |   |  |  |
| TIPO DE DOCUMENTO:                          |  |                 |      | C.C                          | X | C.E             | NO. |                 |   |                 | 52355826 |                 |   |  |  |
| CORREO ELECTRONICO:                         |  |                 |      | ysaenz2003@gmail.com         |   |                 |     | CELULAR:        |   |                 |          | 3174188781      |   |  |  |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: |  |                 |      |                              |   |                 |     | PA14            |   |                 |          |                 |   |  |  |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO:                     |  |                 |      | SALUD PUBLICA                |   |                 |     | SEDE:           |   |                 |          | Bosa            |   |  |  |
| CENTRO DE COSTOS:                           |  | Centro de costo | %    | Centro de costo              | % | Centro de costo | %   | Centro de costo | % | Centro de costo | %        | Centro de costo | % |  |  |
|                                             |  | K26             | 100% |                              |   |                 |     |                 |   |                 |          |                 |   |  |  |
| ENTIDAD FINANCIERA:                         |  |                 |      | BBVA                         |   |                 |     | TIPO DE CUENTA: |   |                 |          | Ahorros         |   |  |  |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA                   |  |                 |      | 74110313                     |   |                 |     | PENSIONADO      |   |                 |          | NO              |   |  |  |

  

|                                                                                 |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                          |       |        |            |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------|-------|--------|------------|
| <b>INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                          |       |        |            |
| NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:                                                  |     | 4012-2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            | N° DE PAGOS DEL CONTRATO |       | 3 DE 3 |            |
| NÚMERO DE CDP                                                                   | 961 | FECHA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 28/05/2018 | NÚMERO DE CRP            | 26775 | FECHA  | 31/05/2018 |
| OBJETO DEL CONTRATO:                                                            |     | El Contratista a nombre propio y de manera independiente, sin que exista subordinación ni relación laboral alguna, prestará sus servicios y conocimientos como APOYO DE GESTION ADMINISTRATIVA de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente de acuerdo a las necesidades de la institución, en cumplimiento con las obligaciones adquiridas en virtud al contrato interadministrativo No. 0077-2017 suscrito con el Fondo Financiero Distrital de salud. |            |                          |       |        |            |

  

|                      |  |       |  |     |     |      |       |  |     |     |      |
|----------------------|--|-------|--|-----|-----|------|-------|--|-----|-----|------|
| PERIODO CERTIFICADO: |  | DESDE |  | DIA | MES | AÑO  | HASTA |  | DIA | MES | AÑO  |
|                      |  |       |  | 1   | 6   | 2018 |       |  | 30  | 6   | 2018 |

  

|                             |     |                     |     |
|-----------------------------|-----|---------------------|-----|
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: |     | \$1.613.395         |     |
| TIPO DE SERVICIOS           | PIC | RESERVA DE GLOSA 2% | \$0 |

  

|                |  |
|----------------|--|
| OBSERVACIONES: |  |
|----------------|--|

  

|                                          |             |
|------------------------------------------|-------------|
| <b>CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> |             |
| CONCEPTO                                 | VALORES     |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:  | \$4.840.185 |
| VALOR EJECUTADO                          | \$4.840.185 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA             | \$1.613.395 |
| 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 COTIZACION | APORTE A SALUD 12.5% IBC | APORTE PENSION 16% | NIVEL ARL | APORTE ARL | TOTAL APORTES |
|--------------------|-------------------|--------------------------|--------------------|-----------|------------|---------------|
| 8328064339         | \$781242          | \$97.655                 | \$124.999          | 3         | \$19.031   | \$241.685     |

  

Dado en Bogotá en el mes de JUNIO del año Dos Mil dieciocho (2018). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,



**YENNY ANDREA ALFONSO BERNAL**  
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:



**ALEXANDRA SAENZ CHAVEZ**  
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA



|                                                                                                                                                      |  |                                                                    |  |                                                                        |                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</b> |  | <b>INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> |  | Versión: 2<br>Fecha de aprobación: 03/04/2017<br>Código: 04-02-FO-0003 |  <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

  

| <b>Ubicación del Servicio:</b> |     | <b>SALUD PUBLICA PA14</b> |  | <b>Sede: BOSA ADMINISTRATIVA 1</b>  |  |                                                                                                                               |  |           |     |        |   |   |       |                                                                                                                                |  |     |     |     |    |   |       |
|--------------------------------|-----|---------------------------|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|-----|--------|---|---|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|-----|-----|----|---|-------|
| <b>No. DE CONTRATO:</b>        |     | 4012-2018                 |  | <b>Periodo certificado desde el</b> |  | <table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>6</td> <td>2.018</td> </tr> </table> |  | Día       | Mes | Año    | 1 | 6 | 2.018 | <table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>30</td> <td>6</td> <td>2.018</td> </tr> </table> |  | Día | Mes | Año | 30 | 6 | 2.018 |
| Día                            | Mes | Año                       |  |                                     |  |                                                                                                                               |  |           |     |        |   |   |       |                                                                                                                                |  |     |     |     |    |   |       |
| 1                              | 6   | 2.018                     |  |                                     |  |                                                                                                                               |  |           |     |        |   |   |       |                                                                                                                                |  |     |     |     |    |   |       |
| Día                            | Mes | Año                       |  |                                     |  |                                                                                                                               |  |           |     |        |   |   |       |                                                                                                                                |  |     |     |     |    |   |       |
| 30                             | 6   | 2.018                     |  |                                     |  |                                                                                                                               |  |           |     |        |   |   |       |                                                                                                                                |  |     |     |     |    |   |       |
| <b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b> |     | ALEXANDRA SAENZ CHAVEZ    |  | <b>C. C.</b>                        |  | 52.355.826                                                                                                                    |  | <b>DE</b> |     | BOGOTÁ |   |   |       |                                                                                                                                |  |     |     |     |    |   |       |

**OBJETO DEL CONTRATO:** El Contratista a nombre propio y de manera independiente, sin que exista subordinación ni relación laboral alguna, prestará sus servicios y conocimientos como APOYO DE GESTION ADMINISTRATIVA de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente

**El resultado del cumplimiento del contrato es:** Productos : SI X NO \_\_\_\_ Servicios: SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

| OBLIGACIONES CONTRACTUALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PROGRAMADO | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                                                                                                                                                                                                               | PRODUCTOS ENTREGADOS                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. | SI         | Se da cumplimiento a satisfacción a las actividades entregadas a la Líder del programa proauditoria presentada.                                                                                                                                                      | Acta y listado                                                                                            |
| 2. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-Subred Sur Occidente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SI         | Revisión de calidad y ajuste registro en la base de secretaria y tarjetas de tratamiento TB correspondiente al año 2016 y 2017 y envíos al correo de secretaria.                                                                                                     | Tarjetas de tratamiento y base de TB enviada por secretaria.                                              |
| 3. Digitación permanente de la información consignada en las fichas de caracterización, vulnerabilidad, formato de seguimiento y novedades y los demás instrumentos que se deriven de las actividades realizadas por los equipos según línea de base establecida.                                                                                                                                                                                                                                                                          | SI         | Revisión y digitación de bases de visitas, tb y hansen con el físico entregado por cada localidad y el reporte oportuno de hallazgos encontrados.                                                                                                                    | Correos, actas.                                                                                           |
| 4. Digitación de todas las bases asignadas con la calidad y cantidad requerida por lineamiento y plan programático del programa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI         | Se entregan la digitación bases de visitas y de seguimiento correspondientes al mes de mayo, bases de hansen y base distrital de tb de las localidades de Fontibón, Kennedy, Puente Aranda y Bosa a satisfacción a la líder del programa y auxiliares de enfermería. | Bases de visitas, correos y actas                                                                         |
| 5. Informar oportunamente los inconvenientes que se presenten en las actividades diarias para llevar a cabo la entrega de productos de manera oportuna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SI         | Reunión sistemas de información por la sub red junio<br>Reunión de equipo 15 de junio 2018<br>Reunión comité de TB junio                                                                                                                                             | Firma de listado de asistencia y acta                                                                     |
| 6. Garantizar la concordancia del documento físico con lo digitado en la base de datos del programa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SI         | Revisión y digitación de bases de TB y hansen del año 2017 y 2018 de las localidades de Fontibón, Kennedy, Puente Aranda y Bosa                                                                                                                                      | Envío de bases, actas, correos                                                                            |
| 7. Participar en los planes de contingencia que se establezcan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SI         | Apoyo administrativo elaboración, revisión y recepción de cuentas cobro correspondientes al mes de junio de GESTION DE PROGRAMAS Y ACCIONES y PAI, elaboración y entrega de respuestas de oficios                                                                    | Relación de entrega cuentas de cobro correspondiente al mes de mayo, relación entrega de correspondencia. |
| 8. Realizar acta de los hallazgos encontrados en las bases de datos y/o formatos durante el proceso de digitación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SI         | Se informa oportunamente los hallazgos que se encontraron en la digitación de la base de visitas 2017 y 2018 base hansen 2017 y 2018 a las localidades de la sub red.                                                                                                | Actas, correos.                                                                                           |
| 9. Garantizar que la información registrada en la Bitácora de Digitación sea consecuente con el cronograma de Digitación Establecido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N/A        | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                  | N/A                                                                                                       |
| 10. Dar cumplimiento a la meta asignada de Digitación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SI         | se da cumplimiento a la digitación de acuerdo a los soportes entregados por líderes o auxiliares.                                                                                                                                                                    | Envío de bases, correo.                                                                                   |
| 11. Asumir el 100% de Glosa geneada 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).                                                                                                                                                                                                                                                          | NO         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                  | N/A                                                                                                       |
| 12. Mantener custodia de los soportes físicos y magnéticos de la gestión realizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SI         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                  | N/A                                                                                                       |

**OBSERVACIONES:**

**TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$1,613,395 UN MILLON SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE**

|                                                                      |                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| CONTRATISTA: <u>Alexandra Saenz Chavez</u><br>C.C. 52.355.826 BOGOTÁ | Fecha: dd/mm/aaaa Firma de recibido supervisor: <u>Jenny Andrea Alfaro B</u> |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|

**Nota:** El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.





