Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA	Versión	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
		Fecha de aprobación	15/02/2018	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
	INGRID JANNETH CAMACHO CACAIS											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	52502360						
CORREO ELECTRONICO:	ijcamachoc@gmail.com				CELULAR:	3115621274						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:					SU57							
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	Administrativo				SEDE:	Bomberos, Class, Catalina y Carvajal						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	U05	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	0048 7033 1784								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS									
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	2569 - 2018			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			PAGO 5 DE 5		
NÚMERO DE CDP	962	FECHA	06/06/2018	NÚMERO DE CRP	25882	FECHA	31/05/2018		
OBJETO DEL CONTRATO:	**Prestar servicios de profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial para la Subgerencia Asistencial 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.**								
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO	
		1	6	2018		30	6	2018	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$5.204.544								
TIPO DE SERVICIOS	Administratvo	RESERVA DE GLOSA 2%	$0						

OBSERVACIONES:

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**VALORES**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$26.018.042
VALOR EJECUTADO	$26.018.042
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$5.204.554
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 **mínimo** 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% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
27957325	$2.164.000,00	$289.500	$333.200	3	$50.800	**$673.500**

Dado en Bogotá a los (30) días del mes de junio del año Dos Mil dieciocho (2018). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

ANA MARIA MAHECHA BUITRAGO
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

INGRID JANNETH CAMACHO CACAIS
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Versión	2
Fecha de aprobación	03/04/2017
Código:	04-02-FO-0003

Ubicación del Servicio:	PAPS CARVAJAL, CATALINA, CLASS Y BOMBEROS				**Sede: CARVAJAL, CATALINA, CLASS Y BOMBEROS**				
No. DE CONTRATO:	2569 - 2018	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	a	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	6	2018		30	6	2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	INGRID JANNETH CAMACHO CACAIS		**C. C.**	52.502.360			**DE**	BOGOTA	

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de profesionales especializados a la gestión administrativa y/o asistencial para la Subgerencia Asistencial 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.

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI _X___ NO ____ Servicios: SI ___ NO ____

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
Participar activamente en los procesos de planeación del Hospital, mediante la formulación, ejecución, aplicación de indicadores y envio oportuno de la evaluación al área correspondiente.	SI	Se participa en las reuniones convocadas por las direcciones	actas y listados de asistencia reposan en archivo de directores
Planear, controlar y evaluar las acciones de las unidades prestadoras de servicios o de las áreas de su responsabilidad en concordancia con las políticas gerenciales y el direccionamiento estratégico.	SI	Se realizan agendas del mes de julio y se reportan novedades del talento humano a agendameinto. Se revisan informes de gestión por profesional	agendas, informes de gestión
Planear y gestionar los recursos necesarios para la prestación de los servicios y promover la utilización racional de los mismos, de las áreas bajo su responsabilidad	SI	Se apoya solicitud de los insumos de manera mensual y se refuerza el uso racional de los mismos	Según registro en formato de solicitud de los mismos
Desarrollar las actividades tendientes al cumplimiento del Plan de Acción formulado de acuerdo con los procesos en los que interviene la unidad o de las áreas de su responsabilidad para alcanzar las metas propuestas	SI	Diligenciamiento oportuno de las acciones realizadas para el cumplimiento de los planes	Actas de reuniones de coordinación programadas
Articular los procedimientos de la unidad o de las áreas de su responsabilidad garantizando la gestión de los procesos que adelanta y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SI	Se realiza seguimiento a la producción de cada uno de los colaboradores asistenciales con cuadro de seguimiento	Cuadro de producción de los colaboradores
Cumplir la normatividad y directrices vigentes respecto del manejo de colaboradores a su cargo.	SI	Se realizan actas de compromiso para hacer seguimiento a los acuerdos pactados con los colaboradores que requieren seguimiento	Actas de compromiso que reposan en el archivo institucional
Garantizar el cumplimiento del Plan de desempeño fiscal y Financiero de la Unidad Asistencial y/o territorio asignado.	SI	S e realiza a traves de seguimiento a la producción el control en la entrega de insumos y buen uso de los mismos	Seguimiento efectivo delos mismos
Generar estrategias que garanticen el cumplimiento de coberturas en vacunación, citología y demás programas de PyP, así como niveles de oportunidad, accesibilidad, pertinencia y calidad exigidos para la óptima prestación de servicios de salud	SI	revision de agendas	Seguimiento efectivo delos mismos
Conocer, promover, aplicar y participar en la actualización de los lineamientos, normas, guías, manuales, procesos y procedimientos institucionales	SI	se socializa estrategia Asegurate boletin de lecciones aprendidas	Aactas de socialización que reposan en el archivo institucional
Participar activamente en las reuniones de mesas de Acreditación asignadas y cumplir con los compromisos derivados de las mismas	SI	Participar activamente de las mesas de acreditación laboratorio	Actas de asistencia que reposan en el archivo institucional
Conocer, promover y aplicar las Normas de: Gestión documental, ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia y normas de bioseguridad.	SI	Se realiza seguimiento al cumplimiento de las normas ambientales, seguridad industrial y bioseguridad	Seguimiento efectivo delos mismos
Participar y aportar elementos para responder de forma oportuna tutelas, acciones de cumplimiento, derechos de petición y demás solicitudes que sean formuladas al Hospital en el área de su competencia.	SI	Se realiza proyección de las respuestas de comentarios según corresponda	Respuestas de comentarios enviados por medio magnetico al área de servicio al ciudadano
Supervisar, desarrollar y participar en espacios institucionales de comunicación gerencial y local, en pro del mejoramiento de la institución.	SI	S e realiza en forma mensual la Unidad Local de Comunicación	Acta de ULC que reposan en el archivo institucional
Participar activamente en los comités a los que asiste y garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los mismos.	SI	La asistencia se verifica en actas que reposan en el archivo institucional	Actas de asistencia que reposan en el archivo institucional
Desarrollar las acciones correspondientes para garantizar la participación ciudadana, a partir de los mecanismos creados por el sistema general de seguridad social en salud, a través de las acciones que adelanta la unidad o de las áreas de su responsabilidad	SI	respuesta de PQRS de los ciudadanos	respuestas enviadas a oficina de atención al ciudadano
Garantizar el desarrollo de las acciones de la unidad o de las áreas de su responsabilidad en búsqueda de la satisfacción del usuario.	SI	Se da asesoria cuando es requerida y se realzia seguimiento	Seguimiento efectivo delos mismos
Garantizar el proceso de captura y registro, adecuado y oportuno en los diferentes sistemas de información para gestionar informe con calidad que permitan el cobro de las actividades y servicios prestados.	SI	Se hace entrega de informes de gestión mensual para reporte oficial de producción	Se realiza entrega en medio magnetico al área de talento humano y planeación
Divulgar y fomentar la aplicación de las decisiones de tipo gerencial y estratégicas.		Se informa a los colaboradores a traves de acta cuando sea necesario	Actas que reposan en el archivo institucional
Promover el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en la operativización y ejecución de los procesos en cada unidad o de las áreas	SI	Actas de acompañamiento de las oficinas asesoras de acuerdo al cronograma	Aactas de socialización que reposan en el archivo institucional

Supervisar las actividades a realizar por los colaboradores de la unidad o de las áreas de su responsabilidad facilitando que se presten los servicios de manera integral, de acuerdo con el plan de beneficios y de manera oportuna.	SI	Se realiza la revisión por HOSVITAL a cada uno de los profesionales de forma semanal	Seguimiento efectivo delos mismos
Supervisar la ejecución efectiva, demanda inducida y seguimiento de los programas de promoción y prevención en las áreas bajo su responsabilidad, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas institucionales.	SI	Se revisa de manera semanal el agendamiento por cada uno de los profesionales	Seguimiento efectivo delos mismos
Realizar actividades de autocontrol de guías, manuales y procedimientos realizados por los colaboradores de la unidad o de las áreas de su responsabilidad definidos en el manual de calidad del Hospital.	SI	Se realiza auditoria bimensual a los programas de cronicos y crecimiento y desarrollo	listas de chequeo
Verificación del cumplimiento de las actividades en pro de la seguridad del usuario (Política y programa de Seguridad	SI	Se fomenta el reporte de eventos adversos a través del link tu tambien puedes salval vidas	visitas de seguimiento a puntos de atención.
Monitorear, cuidar y custodiar del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad.	SI	Verificar cumplimiento en la entrega de equipos de los consultorios y demas areas de la unidad de servicios de salud	Seguimiento efectivo delos mismos
Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.	SI	en caso de ser necesario se realiza acta de compromiso de inmediato con los colaboradores	actas
Mantener informado al subgerente asistencial de la gestion de los procesos adelantados en la unidad o de las areas de su responsabilidad.	SI	Participación en la reunión de líderes y entrega de información de acuerdo a la necesidad	Actas de asistencia que reposan en el archivo institucional
Desarrollar las demas actividades a fines con la naturaleza del objeto contractual.	SI	Se realiza supervisión de los colaboradores a cargo, cumplimiento de metas, momitorear losprocesos de facturación	Seguimiento efectivo delos mismos

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): Cinco millones de pesos ($5.204.554)

INGRID JANNETH CAMACHO CACAIS C.C. 52.502.360

Fecha : **dd/mm/aaaa** Firma **de recibido supervisor:**

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

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	INGRID JANNETH CAMACHO CACAIS	**NIT:**	52502360
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	junio 2018
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	junio 2018
Número de Radicación:	27957325	**Total a pagar:**	$673,500
Fecha de vencimiento:	18/06/2018	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	05/06/2018	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	**Número Autorización:**	341967800
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-28	800256161	ARP Sura	1		$0	$50,800
230201	800229739	Proteccion (ING + Proteccion)	1		$0	$333,200
EPS008	860066942	Compensar EPS	2		$0	$289,500
						$673,500

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información