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
Fecha de aprobación	15/02/2018
Código:	04-02-FO-0002

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA												
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GINA MARIA MORENO CARDOZO											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	1022338066						
CORREO ELECTRONICO:	ginamc1809@hotmail.com				CELULAR:	3202275171						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:					SEDE:	Kennedy						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	KE10L07	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	000500077946								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	2731-2021			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			5 DE 5			
NÚMERO DE CDP	765	FECHA	27/05/2021	NÚMERO DE CRP	31642	FECHA	31/05/2021			
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE LABORATORIO									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	6	2021		30	5	2021		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.795.086									
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	RESERVA DE GLOSA 2%								

OBSERVACIONES: Se realizaron 186 horas

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**VALORES**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$8.975.430
VALOR EJECUTADO	$8.975.430
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.795.086
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 $2,271,315, 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
1038240186	$908.526,00	$113.600	$145.400	3	$22.200	**$281.200**

Dado en Bogotá a los (30) días del mes de (JUNIO) del año Dos Mil veintiuno (2021). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

Sandra L. Velásquez Arevalo
Bacterióloga
51.955.048

Sandra Leonor Velasquez Arevalo Bacteriologa lider Laboratorio Clinico
NOMBRE y FIRMA

GINA MARIA MORENO CARDOZO Auxiliar de Laboratorio clinico
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA c.c.1022338066

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ubicación del Servicio:	USS OCCIDENTE DE KENNEDY			**Sede: KENNEDY**					
No. DE CONTRATO:	2731-2021	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	6	2.021		30	6	2.021
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GINA MARIA MORENO CARDOZO		**C. C.**	1.022.338.066		**DE**	BOGOTA		

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 AUXILIAR DE LABORATORIO de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente

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

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1, Mantener disponible y organizado el material necesario para el procedimiento de toma de muestras y una vez tomadas las muestras, organizar, centrifugar y distribuir en las diferentes secciones del laboratorio clínico, según corresponda. 2, Tomar, recepcionar , recolectar e identificar las muestras de laboratorio clínico provenientes de los diferentes servicios de atención clínica,de acuerdo a los procedimeintos estbalecidos. 3, Realizal montaje, coloración y/o pruebas de las muestras recibidas, conforme a los procedimientos y responsabilidades establecidas por el servicio 4, Realizar un uso correcto de los instrumentos, elementos y demás equipos tecnológicos del laboratorio clínico, cumpliendo con las actividades establecidas 5, Realizar actividades de limpieza y desinfección de instrumentos, elementos, equipos tecnológicos y demás necesidades requeridas por el servicio 6, Aplicar las Normas de Bioseguridad establecidas por el servicio, así como realizar la correcta eliminación de los desechos producidos, según procedimientos establecidos. 7, Brindar una cálida,oportuna, eficiente, eficaz y amable atención al usuario(a) y a todos los grupos de interés en general, suministrando información de acuerdo a sus requerimientos. 8, Cumplir con el diligenciamiento de los resgistros de control establecidos acordes a las actividades desarrolladas y de acuerdo a los procedimientos establecidos. 9, Realizar actividades relacionadas con el lavado, esterilización, organización y distribución del matenal, acordes al desarrollo de las actividades realizadas 10, Realizar actividades relacionadas con la organización de reactivos, sueros, muestras y demás elementos que se requieran, cumpliendo con los controles establecidos por el servicio 11, Verificar la disponibilidad de insumos que se requieren como apoyo a los procedimientos establecidos por el laboratorio clínico. 12, Informar oportunamente al bacteriólogo responsable, sobre situaciones de emergencia y riesgos que se observen en el medio ambiente, en las muestras o cualquier otro tipo de factor 13, Participar en las actividades de capacitación y docencia desarrolladas tanto en el laboratorio clínico como en la Institución. 14, Ingresar en el Sistema de información utilizado por el Laboratorio Clínico los exámens solicitados, provenientes de los diferentes servicios de atención clínica 15, Participar en la elaboración de los Manuales de Procedimientos propios del área y adherirse alos procedimientos y políticas establecidas. 16, Respetar los derechos del paciente , cumplir el código de ética Institucional y cumplir todas las disposiciones legales pertinentes como servidores en el área de la salud 17, Realizar un adecuado y racional uso de los recursos del Hospital que sean destinados para el cumplimiento de las actividades contractuales 18, Portar el carnet de la Institución durante la prestación del Servicio 19, Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de las prestación del Servicio. 20, Presentar los informes y/o certificacione acerca de las actividades desarrolladas con la oportunidad requerida y acordes a las metodologías establecidas. 21, El contratista deberá enmarcar dentro de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad consagrados en la constitución y la ley, el manejo de los bienes de propiedad a cargo del Hospital y en todos los casos será responsable por los bienes entregados utilizados para la la ejecución del contrato. 22, Realizar las actividades objeto del contrato en los diferentes turnos de trabajo establecidos y según las necesidades del servicio. 23, Realizar actividades de información a usuarios (as), respecto a temas inherentes al procedimiento de toma de muestras y requisitos de índole administrativo que forman parte del proceso de atención del servicio y entregar resultados de acuerfo a procedimietos establecidos. 24, Aplicar correctamente las técnicas, métodos analíticos y procedimientos de forma de que se asegure la calidad, integridad y confiabilidad de los resultados. 25, Participar y desarrollar actividades que forman parte de los planes de gestión del servicio y/o de la Institución. 26, Ejercer las demás actividades que sean afines con la naturaleza del contrato.	SEGÚN SE RELACIONA EN LACONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES Y NOVEDADES PRESENTADAS EN EL PERIODO ESTABLECIDO	1, Mantener disponible y organizado el material necesario para el procedimiento de toma de muestras y una vez tomadas las muestras, organizar, centrifugar y distribuir en las diferentes secciones del laboratorio clínico, según corresponda. (95%) 2, Tomar, recepcionar , recolectar e identificar las muestras de laboratorio clínico provenientes de los diferentes servicios de atención clínica,de acuerdo a los procedimeintos estaablecidos. (95%) 3, Realizarc el montaje, coloración y/o pruebas de las muestras recibidas, conforme a los procedimientos y responsabilidades establecidas por el servicio. (100%) 4, Realizar un uso correcto de los instrumentos, elementos y demás equipos tecnológicos del laboratorio clínico, cumpliendo con las actividades establecidas (98%) 5, Realizar actividades de limpieza y desinfección de instrumentos, elementos, equipos tecnológicos y demás necesidades requeridas por el servicio (100%) 6, Aplicar las Normas de Bioseguridad establecidas por el servicio, así como realizar la correcta eliminación de los desechos producidos, según procedimientos establecidos. (90%) 7, Brindar una cálida,oportuna, eficiente, eficaz y amable atención al usuario(a) y a todos los grupos de interés en general, suministrando información de acuerdo a sus requerimientos. (96%) 8, Cumplir con el diligenciamiento de los resgistros de control establecidos acordes a las actividades desarrolladas y de acuerdo a los procedimientos establecidos. (85%) 9, Realizar actividades relacionadas con el lavado, esterilización, organización y distribución del material, acordes al desarrollo de las actividades realizadas. (100%) 10, Realizar actividades relacionadas con la organización de reactivos, sueros, muestras y demás elementos que se requieran, cumpliendo con los controles establecidos por el servicio. (100%) 11, Verificar la disponibilidad de insumos que se requieren como apoyo a los procedimientos establecidos por el laboratorio clínico. (100%) 12, Informar oportunamente al bacteriólogo responsable, sobre situaciones de emergencia y riesgos que se observen en el medio ambiente, en las muestras o cualquier otro tipo de factor. (100%) 13, Participar en las actividades de capacitación, UAT y docencia desarrolladas tanto en el laboratorio clínico como en la Institución. (100%) 14, Ingresar en el Sistema de informacion utilizado por el Laboratorio Clínico los exámens solicitados, provenientes de los diferentes servicios de atención clínica (95%) 15, Participar en la elaboración de los Manuales de Procedimientos propios del área y adherirse alos procedimientos y políticas establecidas. (95%) 16, Respetar los derechos del paciente , cumplir el código de ética Institucional y cumplir todas las disposiciones legales pertinentes como servidores en el área de la salud. (100%) 17, Realizar un adecuado y racional uso de los recursos del Hospital que sean destinados para el cumplimiento de las actividades contractuales. (100%) 18, Portar el carnet de la Institución durante la prestación del Servicio. (95%) 19, Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de las prestación del Servicio. (90%) 20, Presentar los informes y/o certificaciones acerca de las actividades desarrolladas con la oportunidad requerida y acordes a las metodologías establecidas. (95%) 21, El contratista deberá enmarcar dentro de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad consagrados en la constitución y la ley, el manejo de los bienes de propiedad a cargo del Hospital y en todos los casos será responsable por los bienes entregados utilizados para la la ejecución del contrato. (100%) 22, Realizar las actividades objeto del contrato en los diferentes turnos de trabajo establecidos y según las necesidades del servicio. (100%) 23, Realizar actividades de información a usuarios (as), respecto a temas inherentes al procedimiento de toma de muestras y requisitos de índole administrativo que forman parte del proceso de atención del servicio y entregar resultados de acuerfo a procedimietos establecidos. (95%) 24, Aplicar correctamente las técnicas, métodos analíticos y procedimientos de forma de que se asegure la calidad, integridad y confiabilidad de los resultados (100%) 25, Participar y desarrollar actividades que forman parte de los planes de gestión del servicio y/o de la Institución. (95%) 26, Ejercer las demás actividades que sean afines con la naturaleza del contrato (95%)	Resultados de laboratorio clínico y Unidad transfusional con calidad, confiabilidad, seguridad y oportunidad.

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 1,795,086 Un millon setecientos noventa y cinco mil ochenta seis pesos m/cte

Gina Moreno

Gina Maria Moreno Cardozo1022338068 DE BOGOTA Auxiliar de Laboratorio clinico

Fecha 17-02-2021

Sandra L. Velásquez Arévalo

Firma de recibido supervisor: Sandra Leonor Velásquez Arevalo Bacteriólogo Lider Laboratorio Clínico

Bacterióloga
51.955.048

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

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

GINA MARIA MORENO CARDOZO

C.C 1.022.338.066 DE BOGOTA

La suma de 1.795.086, por concepto de: actividades desarrolladas como AUXILIAR DE LABORATORIO durante el periodo de 01 al 30 de junio de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 2731-2021

Gina Moreno

GINA MARIA MORENO CARDOZO

C.C.1022.338.066 De Bogotá

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 000500077946

"El Ministerio de Salud y Protección Social comunica que la información dispuesta en esta consulta contiene los datos reportados conforme a las fechas definidas en el Decreto 780 de 2016 por las Empresas Promotoras de Salud - EPS y Entidades Obligadas a Compensar - EOC que han superado el proceso de validación y cruce definidos en las normas y en las especificaciones técnicas; por lo tanto esta información se debe utilizar como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como único criterio para denegar la prestación de los servicios de salud a las personas. Si Usted encuentra una inconsistencia en la información publicada, por favor remítase a la EPS o EOC y solicite la corrección de su información a fin de que esta remita la novedad correspondiente a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES y ésta proceda a la actualización en las bases de datos."

CONSULTA AFILIADO COMPENSADOS

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO

CC	1022338066	MORENO	CARDOZO	GINA	MARIA	2021-05-	SALUD TOTAL S.A.	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERÍODOS COMPENSADOS

SALUD TOTAL S.A.	05/2021	30	COTIZANTE	Pago por Aportante	
SALUD TOTAL S.A.	04/2021	30	COTIZANTE	Pago por Aportante	
SALUD TOTAL S.A.	03/2021	30	COTIZANTE	Pago por Aportante	
SALUD TOTAL S.A.	02/2021	30	COTIZANTE	Pago por Aportante	
SALUD TOTAL S.A.	01/2021	30	COTIZANTE	Pago por Aportante	
SALUD TOTAL S.A.	12/2020	30	COTIZANTE	Pago por Aportante	
SALUD TOTAL S.A.	11/2020	30	COTIZANTE	Pago por Aportante	
SALUD TOTAL S.A.	10/2020	30	COTIZANTE	Pago por Aportante	
SALUD TOTAL S.A.	09/2020	30	COTIZANTE	Pago por Aportante	
SALUD TOTAL S.A.	08/2020	30	COTIZANTE	Pago por Aportante	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Gina Moreno
1022338066

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2021-06-04, 03:16:34 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1038240186

Periodo Cotización 202105 **Periodo Servicio** 202105

Cliente:

PAGADA 2021-06-04

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GINA MARIA MORENO CARDOZO				
Documento	CC 1022338066	**Dirección**	CR 68F SUR #3 - 19 4 PISO		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6593215		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

I. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1022338066						**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00	Residente		Exonerado	N	MORENO CARDOZO GINA MARIA·	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

II. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																						Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
...	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Apo iCB
															0	30	30	30	30			$ 908.526	230201		16 %	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	EPS002		12,5 %	$ 908.526	$ 113.600	$ 0	14-11	3	2.436 %	$ 908.526	$ 22.200	CCF22	2 %	$ 908.526	$ 18.200	0 %	$ 0	0 %	$

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION (ING + PROTECCION)	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	ARL SURA	COLSUBSIDIO	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 22.200	$ 18.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 299.400

Gina Moreno
1022338066 Bta

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 -
¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPL