

 <p style="text-align: center;"><b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA</b></p>	Versión	3	
	Fecha de aprobación	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

**INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA**

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		Nelly Giovana Buitrago Gamez					
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E	No.	52286600		
CORREO ELECTRONICO:	nellybuitrago1975@gmail.com			CELULAR:	6019343926		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:				SUBRED			
UBICACIÓN DEL SERVICIO:		A D LABORATORIO Y ANÁLISIS CLÍNICO USS 17 TRINIDAD GALÁN		SEDE:	SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%					
	SU41L07	100					
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCO DAVIVIENDA S.A			TIPO DE CUENTA:	AHORRO		
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	570009570382888				PENSIONADO	NO	

**INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

NÚMERO DE CONTRATO		3864		VIGENCIA		2024	
NÚMERO DE CDP	2652	FECHA	2024-12-15 16:09:19.000	NÚMERO DE CRP	79671	FECHA	2024-12-15 23:00:25.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE LABORATORIO						
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE		FECHA INICIAL		HASTA	FECHA FINAL	
			2024-12-01			2024-12-31	
VALOR HONORARIOS MENSUALES:				\$1,956,720			
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial		RESERVA DE GLOSA 0%		N/A		

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:	\$21,523,920
VALOR EJECUTADO	\$21,523,920
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$1,956,720
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 \$2.194,507 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
1067706144	\$908,526	\$113,566	\$145,364	3	\$22,132	\$281,062

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Diciembre de 2024. Lo anterior para que surta el pago pertinente.

SANDRA LEONOR VELASQUEZ AREVALO  
51955048  
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..  
Copyright © 2021

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1. Apoyar la toma de muestra , procesamiento oportuno de exámenes basico y especializados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayudar oportunamente en la toma de muestras, procesamiento oportuno de exámenes básicos y especializados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoya en la toma de muestras, procesamiento oportuno de exámenes básicos y especializados.</li> </ul>
2. Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio de la boratorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consignar datos correctamente en los diferentes reportes y libros propios del servicio de laboratorio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se diligencian los diferentes reportes y libros propios del servicio de laboratorio.</li> </ul>
3. Diligenciar documentos para facturacion . Estadística. Libros de registro , en forma legible	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar correctamente documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se registran atentamente documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible.</li> </ul>
4. Entregar el reporte de los resultados de laboratorio a los usuarios o en los diferentes servicios de la subred	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar el reporte de los resultados de laboratorios a los usuarios o en los diferentes servicios de la Subred.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entregan los reportes de los resultados de laboratorios a los usuarios o en los diferentes servicios de la Subred.</li> </ul>
5. Brindar en forma oportuna la tencion que demande cada paciente,dando un trato cordial y humanizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar de forma oportuna la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presta de forma oportuna y diligente la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado.</li> </ul>
6. Diligenciar en forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integraliad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramitar de forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.</li> </ul>
7. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarles al superior del contrato para la certificacion de cumplimient	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir en el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ayuda activamente en el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred.</li> </ul>
8. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminacion del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar los informes mensuales sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se hacen y entregan los informes mensuales sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento.</li> </ul>
9. participar enlas jornadas de capacitacion , induccion, reuniones y evento a los cuales sea convocado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se hacen y entregan los informes mensuales sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entregan correctamente los elementos para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.</li> </ul>
10. Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervenir activamente en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se participa y contribuye en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.</li> </ul>
11. Conocer y dar cumplimiento a los procedimiento establecidos por la subred. Ademas de apoyar la implementacion de los mismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar sobre las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se comunican las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.</li> </ul>
12 , Apoyar a la subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender y poner en práctica los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de estos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprender y poner en práctica los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de estos.</li> </ul>
13, Registrar las actividades relaizadas relacionadas con la prestacion del servicio , de acuerdo con el sistema de informacion de la subred	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extrainstitucionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ayuda activamente a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extrainstitucionales.</li> </ul>
14, Entregar la constancia de afiliacion y el pago al sistema de seguridad social en salud , pension y riesgo profesionales mensualmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consignar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deja evidencia escrita de las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.</li> </ul>
15, Realizar las demas actividades que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar oportunamente la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entrega en físico la constancia del pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.</li> </ul>

SANDRA LEONOR VELASQUEZ AREVALO  
51955048  
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud  
Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..  
Copyright © 2021

Copia Certificada  
Subred Suroccidente