CUENTA DE COBRO

LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI BOLIVAR
NIT. 900.196.366-6

DEBE A

DANIELA CASTRO BARRIOS
CC.1047458102 CARTAGENA – BOLIVAR

CUATRO MILLONES DOS CIENTOS MIL PESOS ($4.200.000) MCTE.

Por concepto de prestación de servicio como bacterióloga para la atención en salud de los usuarios de la E.S.E Hospital San Antonio de Pauda Simiti Bolívar, según N° de contrato 264 de 2025, en el periodo comprendido del 01 de ABRIL al 30 de ABRIL del 2025.

Cordialmente

Daniela castro Barrios
DANIELA CASTRO BARRIOS
C.C .1047458102
Bacterióloga E.S.E Hospital San Antonio De Padua

Scanned with CamScanner

INFORME DE GESTIÓN Y/O ACTIVIDADES

PERIODO DEL INFORME:	01/04/25- 30/04/25	**SITIO DE EJECUCIÓN:**	E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITÍ
No. CONTRATO	No. 264 – 2025	**FECHA DEL CONTRATO**	01/04/2025
CONTRATISTA:	DANIELA CASTRO BARRIOS	**NÚMERO CONTACTO CONTRATISTA:**	3126786720
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales como BACTERIOLOGO para la atención en salud de los usuarios de la ESE.Hospital San Antonio de Pauda.		
SUPERVISOR:	ANGELA GALVIS JIMENEZ		

ITEM	ENTIDAD O FONDO	FECHA DE PAGO DÍA – MES - AÑO	VALOR PAGADO
PENSIÓN	PORVENIR	26/05/2025	$ 212.000
SALUD	COOSALUD	26/05/2025	$ 272.000
RIESGOS LABORALES	SURA	26/05/2025	$ 41.600
No. de PLANILLA		**VALOR TOTAL:**	$ 527.000

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	GESTIONES / ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DEL INFORME	EVIDENCIAS
1. Realizar los exámenes en las diferentes áreas que apoyan el diagnóstico, pronóstico, prevención y tratamiento de las enfermedades en el Laboratorio Clínico y de los procesos y procedimientos del Banco de Sangre y el servicio de medicina transfusional.	Realización de exámenes de laboratorio en los diferentes servicios de la institución.	software sihos resultados de examenes
2. Orientar e informar a los pacientes y donantes sobre los requisitos del proceso, la obtención de las muestras y la recolección de las mismas.	Informar a los pacientes la forma adecuada del tipo de muestra a recoger	p.d.t 09 protocolo de atención ambulatoria de laboratorio clínico.
3. Servir de referencia en los aspectos técnicos, administrativos y operativos al personal de salud auxiliar.	Explicar a los auxiliares de la ESE la forma correcta de la realización de cada uno de los procedimientos realizados en el laboratorio	lineamientos de salud publica
4. Realizar el control interno de los equipos antes de iniciar el trabajo.	Pasar controles de calidad a cada uno de los equipos del laboratorio	archivos equipo de hematología y de química

Scanned with CamScanner

5. Realizar el control de calidad interno y externo de los análisis clínicos y productos sanguíneos a fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos técnicos de los procedimientos.	1. Prevecal (controles externos de Química sanguínea) 2. En transfusión sanguínea los estipulados en el manual de procesamiento de unidades sanguínea.	página de prevecal. manual de inmunohematología
6. Participar en el desarrollo de investigaciones Clínicas, mediante el manejo de muestras biológicas que incluya la toma, separación, procesamiento, almacenamiento, embalaje y envío.	Envió trimestral de muestras al laboratorio departamental de salud pública. para participar	formatos de recibido del departamento de salud publica
7. Participar en el desarrollo de las actividades del sistema de gestión de la calidad de la institución.	Se realizan actividades dadas por la coordinadora de calidad y científica	actas sobre estos eventos. (si se dan)
8. Realizar los registros del área con fines científicos y administrativos.	Se lleva registro de todos los exámenes de laboratorio que se realizan en el hospital	plataforma sihos
9. Controlar el estado y funcionamiento de los equipos, insumas y elementos del servicio bajo su cargo.	Revisión diaria de temperaturas de neveras y equipos, y fecha de vencimientos de reactivos.	
10. Entrenar técnica y administrativamente al personal profesional que se vincule.	Inducción del personal nuevo que ingresa al servicio	actas de inducción del personal nuevo
11. Colaborar con el Líder de Programa en la programación, ejecución y evaluación de los planes, programas, actividades de la institución en términos generales y del área en términos específicos	Actividades: 1. Informe de PYP 2. Informe de COVID -19 3. Informe de sismuestra 4. Informe de mutual ser	plataformas respectivas de cada informe.
12. Participar en la evaluación de nueva tecnología de las áreas.	Se asiste a juntas para la implementación de nuevas áreas del laboratorio.	actas de las juntas
13 Desempeñar tareas múltiples con cumplimiento de las tareas de trabajo propiciando el trabajo en equipo.	tareas propuestas por la coordinadora científica	
14 las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Realización de actividades propuestas necesarias para mejora del servicio	Eventos propuestos por el gerente y la coordinadora científica
15 hacer parte activa de los comités que se convoquen, siendo responsable	Participo en comités existentes en la ese de las obligaciones derivadas del mismo.	lista asistencia de juntas y comités

Scanned with CamScanner

CUENTA DE COBRO

LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITI BOLIVAR
NIT. 900.196.366-6

DEBE A

DANIELA CASTRO BARRIOS
CC.1047458102 CARTAGENA – BOLIVAR

CUATRO MILLONES DOS CIENTOS MIL PESOS ($4.200.000) MCTE.

Por concepto de prestación de servicio como bacterióloga para la atención en salud de los usuarios de la E.S.E Hospital San Antonio de Pauda Simiti Bolívar, según N° de contrato 264 de 2025, en el periodo comprendido del 01 de ABRIL al 30 de ABRIL del 2025.

Cordialmente

Daniela Castro Barrios
DANIELA CASTRO BARRIOS
C.C .1047458102
Bacterióloga E.S.E Hospital San Antonio De Padua

Scanned with CamScanner

INFORME DE GESTIÓN Y/O ACTIVIDADES

PERIODO DEL INFORME:	01/04/25- 30/04/25	**SITIO DE EJECUCIÓN:**	E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA DE SIMITÍ
No. CONTRATO	No. 264 – 2025	**FECHA DEL CONTRATO**	01/04/2025
CONTRATISTA:	DANIELA CASTRO BARRIOS	**NÚMERO CONTACTO CONTRATISTA:**	3126786720
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios profesionales como BACTERIOLOGO para la atención en salud de los usuarios de la ESE.Hospital San Antonio de Pauda.		
SUPERVISOR:	ANGELA GALVIS JIMENEZ		

ITEM	ENTIDAD O FONDO	FECHA DE PAGO DÍA – MES - AÑO	VALOR PAGADO
PENSIÓN	PORVENIR	26/05/2025	$ 212.000
SALUD	COOSALUD	26/05/2025	$ 272.000
RIESGOS LABORALES	SURA	26/05/2025	$ 41.600
No. de PLANILLA	**33543012**	**VALOR TOTAL:**	$ 527.000

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	GESTIONES / ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DEL INFORME	EVIDENCIAS
1. Realizar los exámenes en las diferentes áreas que apoyan el diagnóstico, pronóstico, prevención y tratamiento de las enfermedades en el Laboratorio Clínico y de los procesos y procedimientos del Banco de Sangre y el servicio de medicina transfusional.	Realización de exámenes de laboratorio en los diferentes servicios de la institución.	software sihos resultados de examenes
2. Orientar e informar a los pacientes y donantes sobre los requisitos del proceso, la obtención de las muestras y la recolección de las mismas.	Informar a los pacientes la forma adecuada del tipo de muestra a recoger	p.d.t 09 protocolo de atención ambulatoria de laboratorio clínico.
3. Servir de referencia en los aspectos técnicos, administrativos y operativos al personal de salud auxiliar.	Explicar a los auxiliares de la ESE la forma correcta de la realización de cada uno de los procedimientos realizados en el laboratorio	lineamientos de salud publica
4. Realizar el control interno de los equipos antes de iniciar el trabajo.	Pasar controles de calidad a cada uno de los equipos del laboratorio	archivos equipo de hematología y de química

Scanned with CamScanner

5. Realizar el control de calidad interno y externo de los análisis clínicos y productos sanguíneos a fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos técnicos de los procedimientos.	1. Prevecal (controles externos de Química sanguínea) 2. En transfusión sanguínea los estipulados en el manual de procesamiento de unidades sanguínea.	página de prevecal. manual de inmunohematología
6. Participar en el desarrollo de investigaciones Clínicas, mediante el manejo de muestras biológicas que incluya la toma, separación, procesamiento, almacenamiento, embalaje y envío.	Envió trimestral de muestras al laboratorio departamental de salud pública. para participar	formatos de recibido del departamento de salud publica
7. Participar en el desarrollo de las actividades del sistema de gestión de la calidad de la institución.	Se realizan actividades dadas por la coordinadora de calidad y científica	actas sobre estos eventos. (si se dan)
8. Realizar los registros del área con fines científicos y administrativos.	Se lleva registro de todos los exámenes de laboratorio que se realizan en el hospital	plataforma sihos
9. Controlar el estado y funcionamiento de los equipos, insumas y elementos del servicio bajo su cargo.	Revisión diaria de temperaturas de neveras y equipos, y fecha de vencimientos de reactivos.	
10. Entrenar técnica y administrativamente al personal profesional que se vincule.	Inducción del personal nuevo que ingresa al servicio	actas de inducción del personal nuevo
11. Colaborar con el Líder de Programa en la programación, ejecución y evaluación de los planes, programas, actividades de la institución en términos generales y del área en términos específicos	Actividades: 1. Informe de PYP 2. Informe de COVID -19 3. Informe de sismuestra 4. Informe de mutual ser	plataformas respectivas de cada informe.
12. Participar en la evaluación de nueva tecnología de las áreas.	Se asiste a juntas para la implementación de nuevas áreas del laboratorio.	actas de las juntas
13 Desempeñar tareas múltiples con cumplimiento de las tareas de trabajo propiciando el trabajo en equipo.	tareas propuestas por la coordinadora científica	
14 las demas que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Realización de actividades propuestas necesarias para mejora del servicio	Eventos propuestos por el gerente y la coordinadora científica
15 hacer parte activa de los comités que se convoquen, siendo responsable	Participo en comités existentes en la ese de las obligaciones derivadas del mismo.	lista asistencia de juntas y comités

Scanned with CamScanner

16 asistir a las reuniones, juntas o sesiones que la gerencia lo invite, dentro el ejercicio.	Se ha asistido a diferentes reuniones, con el personal asistencial y administrativo	lista asistencia de juntas y comités

Nota 1: en caso de Evidencias como fotos o imágenes se deberán anexar al formato.

Nota 2: el presente documento debidamente diligenciado forma parte de los anexos que acompañan la cuenta de cobro, así como la ejecución del contrato.

Daniela Castro Barros

Firma del Contratista

C.C. 1047.458752 expedida en Cartagena

Scanned with CamScanner

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	DANIELA CASTRO BARRIOS
IDENTIFICACIÓN:	CC-1047458102
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-06-03
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-05-26
FECHA DE PAGO:	2025-05-26
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2025-04
PERÍODO SALUD:	2025-04
NÚMERO PLANILLA:	33543012
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	33543012
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
ESSC24	900226715	EPS-S COOSALUD	1	$ 1.680.000	$ 0	$ 0	$ 2.900	$ 210.000	$ 212.900
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.680.000	$ 0	$ 0	$ 3.700	$ 268.800	$ 272.500
14-11	899903790	ARL SURA	1	$ 1.680.000	$ 0	$ 0	$ 600	$ 41.000	$ 41.600
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 7.200	$ 519.800	$ 527.000

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	04/06/2025

Scanned with CamScanner