**DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA**

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

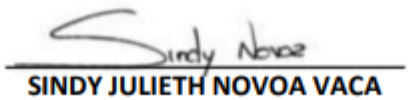
**NIT: 900.959.048-4**

**DEBE A:**

**SINDY JULIETH NOVOA VACA**

**C.C 1023925690 DE Bogotá D, C**

La suma de Tres millones ochocientos treinta y seis mil cuatrocientos treinta y seis pesos $3.836.436, por concepto de: 186 horas prestando servicios como bacterióloga durante el periodo de 01 al 31 de JULIO 2025 de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 1598-2025



**SINDY JULIETH NOVOA VACA**

**C.C.1.023.925.690 DE Bogotá D,C**

**CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA**

**NUMERO 468200050226**

aportes en línea

# Resumen General de Pago

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1023925690 | | NOVOA VACA SINDY JULIETH | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | CLL 17F SUR 11A-17 ESTE | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 2805607 | No |

**DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION**

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2025-06 | 2025-06 | 1617782715 | 9488777010 | I | 2025/07/21 | 2025/07/10 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $475,300 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| **Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | $1,536,000 | $245,800 | | | $1,536,000 | $192,000 | | | $0 | $0 | | | $1,536,000 | $37,500 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $1,536,000 | $245,800 | | | $1,536,000 | $192,000 | | | $0 | $0 | | | $1,536,000 | $37,500 | | $0 | $0 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados) | | | | | $1,536,000 | $245,800 | | | $1,536,000 | $192,000 | | | $0 | $0 | | | $1,536,000 | $37,500 | | $0 | $0 |
| 1 | CC | 1023925690 | NOVOA SINDY | 230301 | 30 | $1,536,000 | $245,800 | EPS005 | 30 | $1,536,000 | $192,000 | | 0 | $0 | $0 | 14+11 | 30 | $1,536,000 | $37,500 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | **Afiliados( 1)** | | | | | $1,536,000 | $245,800 | | | $1,536,000 | $192,000 | | | $0 | $0 | | | $1,536,000 | $37,500 | | $0 | $0 |

| Secretaría de Salud<br>Subred Integrada de Servicios de Salud<br>Sur Occidente E.S.E. | | Versión | 3 | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. |
|---|---|---|---|---|
| **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA** | | Fecha de aprobación | 2/15/2018 | |
| | | Código: | 04-02-FO-0002 | |

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | SINDY JULIETH NOVOA VACA | | | | | | | |
| TIPO DE DOCUMENTO: | C.C | X | C.E | | No. | 1023925690 | | |
| CORREO ELECTRONICO: | julieth.novoa06@gmail.com | | | | CELULAR: | 3115222628 | | |
| UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: | | | | | SUBRED | | | |
| UBICACIÓN DEL SERVICIO: | A D LABORATORIO Y ANÁLISIS CLÍNICO USS HOSPITAL BOSA | | | | SEDE: | SUBRED | | |
| CENTRO DE COSTOS: | Centro de costo | % | | | | | | |
| | BO37L07 | 100 | | | | | | |
| ENTIDAD FINANCIERA: | BANCO DAVIVIENDA S.A | | | | TIPO DE CUENTA: | AHORRO | | |
| NUMERO DE CUENTA BANCARIA | 468200050226 | | | | | PENSIONADO | NO | |

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

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 1598 | | | VIGENCIA | 2025 | | |
| NÚMERO DE CDP | 1614 | FECHA | 2025-08-11 13:02:55.000 | NÚMERO DE CRP | 34211 | FECHA | 2025-08-15 00:00:00.000 |
| OBJETO DEL CONTRATO: | BACTERIOLOGO | | | | | | |
| PERIODO CERTIFICADO: | | DESDE | FECHA INICIAL | HASTA | FECHA FINAL | | |
| | | | 2025-07-01 | | 2025-07-31 | | |
| VALOR HONORARIOS MENSUALES: | | | | $3,836,436 | | | |
| 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: | $23,018,616 |
| VALOR EJECUTADO | $23,018,616 |
| VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA | $3,836,436 |
| 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9488777010 | $1,534,574 | $191,822 | $245,532 | 3 | $37,382 | $474,736 |

Dado en Bogotá a los treinta y un(31) días del mes de Julio de 2025. 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

Copia Certificada Subred Suroccidente

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

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

| OBLIGACIÓN | ACTIVIDADES | PRODUCTOS |
|---|---|---|
| Apoyar la realización de las actividades y procedimientos diagnósticos ordenados por el profesional tratante | Realizar análisis en las aéreas que integran el laboratorio clínico e informar los resultados, así mismo revisar y firmar reportes científico-analíticos del mismo. | Recepcion y procesamiento de las muestras con las condiciones de toma y marcaje adecuadas y el procesamiento de las mismas |
| Apoyar la realización oportuna de exámenes básicos y especializados. | Recepcion y procesamiento de las muestras con las condiciones de toma y marcaje adecuadas y el procesamiento de las mismas | oportunidad en el envio de muestras a laboratorios tercerizados o de referencia y en la entrega o cargue de resultados en el sistema |
| Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio de laboratorio | Diligenciar de manera clara, completa y oportuna los formatos designados en almera para el desarrollo de su actividad | Se diligencian todos los registros contemplados para el laboratorio clínico frente a cada área con el fin de dejar evidencia de la labor realizada y poder realizar una trazabilidad. |
| Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible | Diligenciamiento completo los registros de atención con las actividades realizadas en el punto de atención y entrega oportuna para alimentar los sistemas de información instituciones | Diligenciamiento completo los registros de atención con las actividades realizadas en el punto de atención y entrega oportuna para alimentar los sistemas de información instituciones |
| Entregar el reporte de los resultados de laboratorios a los usuarios en los diferentes servicios de la Subred. | Brindar atenciones oportunas con calidad y calidez, adherencia a manuales y protocolos del laboratorio aplicado a los pacientes hospitalizados, de Urgencias y de Consulta | Brindar atenciones oportunas con calidad y calidez, adherencia a manuales y protocolos del laboratorio aplicado a los pacientes hospitalizados, de Urgencias y de Consulta |
| Participar en la programación de actividades de su servicio. | Participación activa y proactiva en todas las actividades programadas por la institución en el proceso de Acreditación, que apuntan al mejoramiento continuo de la entidad. | Asistencia al encuentro de aprendizaje continuo de laboratorio clinico, capacitaciones, realizando reporte de eventos adversos en almera , aplicación de correctos en uso de reactivos y en la identificaron del paciente |
| Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente | Diligenciar correctamente y de forma oportuna los eventos de notificación obligatorio | Dar aviso oportuno a epidemiología y diligenciar el formato notificación obligatoria por reporte el laboratorio clínico |
| Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio, participar en los análisis a los que sea convocado e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio. | Realizar pruebas de control de calidad de los análisis clínicos a fin de garantizar la veracidad, precisión y exactitud de los resultados. | Realizar y registrar el control de calidad de cada una de las pruebas que se realizan a diario, se cuenta con un sofware donde se grafica y analiza la tendencia del control. se diligencia según sea el caso registros diarios o semanales |
| Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred. | Aplicar y participar en la actualización, formulación de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos formulados en la institución. | se hace retroalimentacion de las actualizaciones dadas por los entes de control durante las UAT, y se actualiza el manual de laboratorio cuando se hace necesario, queda registrado en las actas de las reuniones los compromisos. |
| Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento. | Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o planes y/o proyectos formulados en el área asignada | Se entrega un informe mensual de todas las funciones asignadas que llevan a cabo con el fin de optimizar el servicio; incluyendo planes de mejora |
| Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato. | Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios. | cuidar desde talento humano hasta las instalaciones del laboratorio, optimizando y aprovechando al máximo cada recurso con el fin de dar los resultados esperados |
| Participar en las jornadas de capacitación, inducción, equipos de mejoramiento de acreditación, reuniones y eventos a los cuales sea convocado. | Participación activa y proactiva en todas las actividades programadas por la institución | apoyo y asistencia a las capacitaciones virtuales o presaenciales que ofrece la entidad para mejorar la calidad en el servicio |
| Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos. | Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el Manual de Calidad de la Institución. | Se registran los indicadores de calidad, los cuales son criterios de aceptabilidad, de devolución, de gerencia del riesgo, de accesibilidad oportunidad, seguridad, pertinencia |
| Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. | Realizar las actividades pertinentes para alcanzar el cumplimiento de las metas contractuales y/o planes y/o proyectos formulados en el área asignada | Se llevan a cabo todas las funciones asignadas con el fin de optimizar el servicio se evidencia en la estadistica mensual |

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

| | | |
|---|---|---|
| Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred | Implementar en el servicio actividades que conlleven a la mejora continua contenida en los planes de mejoramiento | Conocer e interiorizar los principios y valores institucionales y operativizarlos en el diario quehacer de la entidad, haciendo énfasis en el trato digno y humanización en la prestación del servicio para usuarios, familia, comunidad y compañeros de la entidad, con el fin de apoyar la Acreditación del Hospital. |
| Realizar supervisión de los contratos para los que sea designado | Revisar de forma oportuna el secop, los documentos alli relacionados | conocer de forma clara y correcta todos los documentos relacionados en el SECOP plataforma designada para el cargue y conocimento de los contratos |
| Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente | realizar los respectivos pagos de aportes a EPS, ARL Y FFP de acuerdo con la cantidad de horas trabajadas en el mes | subir el certificado de pago de los mismos en cada cuenta de cobro |
| Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato | conocer de antemano las actividades relacionadas en el contrato | durante el desarrollo de las actividades diarias aplicar y ejecutar las actividades alli relacionadas |

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