DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

DIANA CAROLINA SALCEDO ACEVEDO

C.C 53.124.279 DE BOGOTÁ

La suma de $2.143.836 **(DOS MILLONES CIENTOCUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS)** por concepto de: actividades desarrolladas como AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO durante el periodo de **01 al 31 de Agosto del 2025 de** conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios total de horas 186 **No 1503-2025**



DIANA CAROLINA SALCEDO ACEVEDO

C.C 53.124.279

CUENTA DE AHORROS BANCO CAJA SOCIAL

NUMERO 24118799043

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	2/15/2018	
	Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DIANA CAROLINA SALCEDO ACEVEDO						
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		No.	53124279	
CORREO ELECTRONICO:	nanita-8411@hotmail.com				CELULAR:	3112312968	
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 CAJA SOCIAL S.A.				TIPO DE CUENTA:	AHORRO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	24118799043				PENSIONADO	NO	

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

NÚMERO DE CONTRATO	1503			VIGENCIA		2025	
NÚMERO DE CDP	1614	FECHA	2025-08-11 13:02:55.000	NÚMERO DE CRP	34336	FECHA	2025-08-15 00:00:00.000
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE LABORATORIO						
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	FECHA INICIAL	HASTA	FECHA FINAL		
			2025-07-01		2025-07-31		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:			$2,143,836				
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:	$12,863,016
VALOR EJECUTADO	$12,863,016
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$2,143,836
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
1073498995	$908,526	$113,566	$145,364	3	$22,132	$281,062

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 toma de muestras, procesamiento oportuno de exámenes básicos y especializados	• Ayudar oportunamente en la toma de muestras, procesamiento oportuno de exámenes básicos y especializados.	• Se apoya en la toma de muestras, procesamiento oportuno de exámenes básicos y especializados.
Registrar los diferentes reportes y libros propios del servicio de laboratorio.	Consignar datos correctamente en los diferentes reportes y libros propios del servicio de laboratorio.	• Se diligencian los diferentes reportes y libros propios del servicio de laboratorio
Diligenciar documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible.	• Gestionar correctamente documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible.	• Se registran atentamente documentos para facturación, estadística, libros de registro, en forma legible.
Entregar el reporte de los resultados de laboratorios a los usuarios o en los diferentes servicios de la Subred	• Proporcionar el reporte de los resultados de laboratorios a los usuarios o en los diferentes servicios de la Subred.	• Se entregan los reportes de los resultados de laboratorios a los usuarios o en los diferentes servicios de la Subred.
Brindar en forma oportuna la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado.	• Proporcionar de forma oportuna la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado.	• Se presta de forma oportuna y diligente la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado.
Brindar en forma oportuna la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado.	• Tramitar de forma adecuada los formatos o instrumentos propios de su actuar con criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.	• Criterios de legibilidad, oportunidad e integralidad.
Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred.	• Asistir en el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred.	• Se ayuda activamente en el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la Subred.
Elaborar informe mensual sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento.	• Preparar los informes mensuales sobre el desarrollo y avance de sus actividades y entregarlas al supervisor del contrato para la certificación de cumplimiento.	• 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.
Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.	• Garantizar que los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato, estén en buen estado.	• Se entregan correctamente los elementos para el desempeño de las actividades asignadas y entregarlos a la persona encargada en caso de terminación del contrato.
Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado	• Intervenir activamente en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	• Se participa y contribuye en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado
Notificar las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.	• Informar sobre las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio	• Se comunican las fallas de calidad que se presenten en el servicio e implementar las acciones de mejora definidas para el servicio.
Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de los mismos	• Comprender y poner en práctica los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de estos.	• Se estudia y da cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Subred, además de apoyar la implementación de estos.
Apoyar a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	• Asistir a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extrainstitucionales.	• Se ayuda activamente a la Subred en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extrainstitucionales.
Registrar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.	• Consignar las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.	• Se deja evidencia escrita de las actividades realizadas relacionadas con la prestación del servicio, de acuerdo con el sistema de información de la Subred.
Entregar la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.	• Proporcionar oportunamente la constancia de afiliación y el pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.	• Se entrega en físico la constancia del pago al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales mensualmente.
Realizar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.	• Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.	• Se hacen oportunamente las demás actividades que le sean asignadas acordes con el objeto del contrato.

Copia Controlada
subred Suroccidente

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