

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: AP-CT-F-16-05 VERSIÓN: 5
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E	PÁGINA: 1 DE 1 FECHA: 16/02/2018

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		LOPEZ PEREZ MARIA ALEJANDRA						414909				
TIPO DE DOCUMENTO:	Cedula	No.	1013685552									
CORREO	mariale981201@gmail.com	CELULAR	3007326604									
PROCESO:	Otro											
SERVICIO:	Otro						UNIDAD:	Chapinero				
CENTRO DE COSTOS	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	A00											
BANCO	12				TIPO CUENTA	AHORROS						
NUMERO CUENTA BANCARIA		0550488417551626										

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		6094-2025		N° DE PAGOS DEL CONTRATO							
NÚMERO DE CDP: 1	732	FECHA	27/05/2025	NÚMERO DE CRP: 1	29873	FECHA	13/06/2025				
NÚMERO DE CDP: 2	1166	FECHA	26/08/2025	NÚMERO DE CRP: 2	40332	FECHA	31/08/2025				
NÚMERO DE CDP: 3	1323	FECHA	19/09/2025	NÚMERO DE CRP: 3	45148	FECHA	29/09/2025				
NÚMERO DE CDP: 4	1467	FECHA	22/10/2025	NÚMERO DE CRP: 4	50001	FECHA	30/10/2025				
NÚMERO DE CDP: 5	1716	FECHA	27/11/2025	NÚMERO DE CRP: 5	56412	FECHA	30/11/2025				
NÚMERO DE CDP: 6	null	FECHA	null	NÚMERO DE CRP: 6	null	FECHA	null				

OBJETO: AUXILIAR DE APOYO AL PROCESO DE ATENCION - TRANSCRIPTOR

PERIODO CERTIFICADO	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		01	11	2025		30	11	2025

TIPO SERVICIOS: Asistencial RESERVA DE GLOSA 2% 0

VALOR MES: 1,894,224 VALOR LETRAS

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercute en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	12,780,920
VALOR EJECUTADO:	12,281,904
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA:	1,619,256
TOTAL HORAS CONTRATADAS:	186
TOTAL HORAS A CERTIFICAR EN EL MES:	159
VALOR A LIBERAR:	0
SALDO POR EJECUTAR:	499,016
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	96.10 %

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.

PLANILLA	VALOR EPS	VALOR AFP	RIES	VALOR ARL	VALOR CAJA	TOTAL PLANILLA
9494223771	178,000	227,800	3	34,700	15,200	455,700
	0	0		0	0	

El supervisor del contrato hace constar que los datos e informe de actividades registrados en esta certificación se revisaron y son veraces.

Dado en Bogotá. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

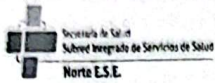
MARTHA BIBIANA BERNAL RODRIGUEZ

NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

LOPEZ PEREZ MARIA ALEJANDRA

NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Nota: En el evento de ausencia del supervisor principal, se adjunta documento mediante el cual se avala que esta certificación sea firmada por supervisor encargado.

**INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CÓDIGO: AP-CT-F-50-03

VERSIÓN: 3

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN**

PÁGINA : 1 DE 1

FECHA: 19/05/2022

ÁREA Y/O SERVICIO: IMÁGENES DIAGNOSTICAS**UNIDAD:****ENGATIVA**

No. DE CONTRATO: 6094-2025

NOMBRE DEL SUPERVISOR: MARTHA BIBIANA BERNAL RODRIGUEZ

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LOPEZ PEREZ MARIA ALEJANDRA

DOCUMENTO: 1013685552

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios como auxiliar de servicios asistenciales asistenciales, transcriptor en el área de Imágenes Diagnósticas de la Subred Norte E.S.E.

TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%

OBLIGACIONES ESPECIFICAS**ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema único de Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.

Contribuí al mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional, asegurándome de que las actividades realizadas estuvieran alineadas con los componentes del Sistema Único de Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información. Trabajé en la implementación de procesos que respaldaran la calidad institucional, realizando un seguimiento constante y proponiendo mejoras en los procedimientos para garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos.

2. Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.

Desarrollé las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación. Me enfoqué en cada uno de los ejes, implementando acciones específicas relacionadas con la Gestión del Riesgo, la Humanización de la Atención, la Transformación Cultural, la Gestión Clínica Excelente y Segura, la Gestión de la Tecnología, la Atención Centrada en el Usuario y la Responsabilidad Social.

3. Brindar apoyo a los usuarios que requieran algún servicio del área de Imagenología, brindando atención con calidad, oportunidad, calidez, seguridad y continuidad.

Recibí a los usuarios que requerían servicio en el área de Imagenología, brindándoles orientación clara sobre el procedimiento a seguir. Me aseguré de que todos los datos estuvieran completos y correctos para ofrecer un servicio oportuno. Durante su espera, mantuve un ambiente seguro y cómodo, atendiendo cualquier inquietud que pudieran tener.

4. Colaborar en las respuestas a las diferentes áreas como ambulatorios, urgencias y hospitalización, verificando el agendamiento, la orden médica, el proceso de facturación y trazabilidad de la misma solicitud.

Colaboré con las respuestas a las solicitudes de las diferentes áreas como ambulatorios, urgencias y hospitalización. Verifiqué que el agendamiento estuviera actualizado y comprobé que las órdenes médicas fueran correctas. Además, me aseguré de que el proceso de facturación fuera realizado de acuerdo con los procedimientos establecidos.

5. Verificar la documentación de actividades realizadas según herramientas establecidas por el servicio para el cumplimiento de los indicadores de oportunidad y calidad del servicio en el proceso de atención.

Verifiqué las ordenes medicas ,la facturacion correcta y los 5 inequívocos de la atencion en radiología para garantizar la calidad del servicio y la adecuada prestacion de este

6. Apoyar la transcripción de (Rayos x 30 x hora), Ecografías (4 x hora), Doppler (4 x hora), Tomografías (6 x hora) y Resonancias Magnéticas (6 x hora) de los estudios tomados y leídos, dando respuesta según la promesa de valor del servicio de Imagenología. este estandar aplica para personas que esten realizando solamente actividades de transcripción. para personas que esten en admisiones el estandar sera 2 a 4 rx por hora.

Apoyé en la transcripción de los estudios realizados en Imagenología, siguiendo los estándares establecidos. Transcribí los resultados de Rayos X, Ecografías , Doppler asegurándome de dar respuesta a cada solicitud según la promesa de valor del servicio. Me aseguré de cumplir con la calidad y oportunidad.

7. Consolidar los puntos de control durante la admisión, atención y entrega de resultados, apoyando activamente en cumplir los procesos y procedimientos del servicio.

Realice la recepción y seguimiento a las ordenes recibidas en la ventanilla de admisiones de la sede de Engativa

8. Apoyar la organización y la implementación de los procesos de Habilitación y Acreditación de la Subred Norte.

Participo en el alistamiento, capacitaciones y procesos requeridos para la visita de habilitación y acreditación.

9. Realizar entrega de turno y velar por la custodia de los equipos asignados según lo establecido desde la coordinación de Imagenología.

Realicé la entrega de turno, asegurándome de informar adecuadamente sobre el estado de los equipos y las actividades pendientes. Velé por la custodia de los equipos asignados, siguiendo lo establecido por la coordinación de Imagenología. Me aseguré de que todos los equipos estuvieran en buen estado y que se cumpliera con los procedimientos de seguridad para su uso y mantenimiento.

10. Realizar solicitud de insumos y materiales necesarios para el desempeño de las actividades y dar aviso oportuno a las necesidades.

Realicé las solicitudes de insumos y materiales necesarios para el desempeño de las actividades de ecografía como lo son gel ultrasonido, guantes, tapabocas etc , asegurándome de que todo lo requerido estuviera disponible para el equipo de trabajo. Estuve pendiente de las necesidades de insumos y, en caso de que fuera necesario, di aviso oportuno para garantizar que no hubiera interrupciones en el servicio.

11. Realizar el seguimiento al proceso de admisiones, trazabilidad, creación, validación y rechazo de ordenes medicas con el fin de depurar el sistema.

Realicé el seguimiento al proceso de admisiones, asegurándome de que cada paso se llevara a cabo correctamente. Oriente al usuario respecto al uso del portal paciente para acceder a los resultados de sus estudio realizados

12. Identificar y verificar la documentación del servicio como formatos, registros, consentimientos informados entre otros, mediante el diligenciamiento claro y completo de los mismos.

Identifiqué y verifiqué la documentación del servicio, como formatos, registros y consentimientos informados, asegurándome de que cada uno estuviera debidamente diligenciado. Para esto usaba comunicación redudante al momento de diligenciar el formato y

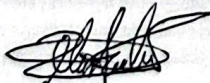
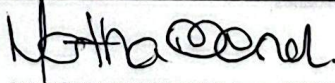
13. Participar activamente en los puntos de control interno del servicio como son reportes de eventos de seguridad (incidentes o de eventos adversos), reporte de resultados críticos, entre otros.

Participé activamente en los puntos de control interno del servicio, incluyendo el reporte de eventos de seguridad, como incidentes o eventos adversos y conozco el metodo de reporte que utiliza la subred para cuando se presentan este tipo de sucesos.

14. Mantener relaciones interpersonales de cordialidad y respeto con sus compañeros, con el equipo de salud, con los usuarios y sus familiares.	Mantuve relaciones interpersonales de cordialidad y respeto con mis compañeros, el equipo de salud, los usuarios y sus familiares. Siempre me aseguré de tratar a todos con amabilidad y consideración, fomentando un ambiente de trabajo armonioso y colaborativo, y garantizando que los usuarios y sus familias se sintieran cómodos y bien atendidos en todo momento.
15. Cumplir los procesos y procedimientos institucionales.	Cumplí con los procesos y procedimientos institucionales, asegurándome de seguir todas las normativas y directrices establecidas por la institución. Me aseguré de que todas las actividades realizadas estuvieran alineadas con los estándares de calidad y seguridad, contribuyendo al buen funcionamiento del servicio y al cumplimiento de los objetivos institucionales.
16. Consolidar la documentación asignada al área de imágenes que permita suministrar información veraz y oportuna para el análisis epidemiológico y estadístico de la Subred Norte.	Diligencé el formato de limpieza y desinfección de las áreas de ecografía así como el de entrega de EPP y la temperatura
17. Participar en la evaluación de actividades en la prestación del servicio que impacte en el cumplimiento de los procedimientos y controles establecidos para garantizar la eficiencia, eficacia e impacto en el desempeño de sus labores en coordinación con la Subgerencia de Servicios Misionales de la Subred Norte.	Participé en la evaluación de las actividades relacionadas con la prestación del servicio, analizando su impacto en el cumplimiento de los procedimientos y controles establecidos. Trabajé en coordinación con la Subgerencia de Servicios Misionales de la Subred Norte para garantizar la eficiencia, eficacia e impacto positivo en el desempeño de mis labores. Aporté información y sugerencias para mejorar continuamente el servicio y asegurar que se cumplieran
18. Revisar que todos los procedimientos realizados se encuentren debidamente facturados o cargados en el sistema institucional previamente a su realización excepto en casos de urgencia vital.	Realice el seguimiento de la facturación así como el debido proceso para evitar glosas de los servicios prestados.
19. Participar en las reuniones o comités programados por la institución.	Asistí a las capacitaciones realizadas por las diferentes contratistas de la sede de Engativa como el conectado, la socialización de los documentos de la ventanilla de admisiones y los comités
20. Participar en la elaboración, actualización y difusión de los manuales de normas, procedimientos y protocolos asistenciales de su área, conforme a los procesos de mejora continua de la Subred.	Contribuí en la difusión de los manuales de normas, procedimientos y protocolos asistenciales de mi área, trabajando en conjunto con el equipo para asegurar que toda la documentación estuviera al día y cumpliera con los estándares de calidad.
21. Presentar informe de gestión mensual de acuerdo a las actividades contractuales realizadas esto con el fin de aportar al proceso de certificación.	Presenté el informe de gestión mensual, detallando las actividades contractuales realizadas durante el mes. Recopilé y analicé la información relevante para asegurarme de que el informe estuviera completo y alineado con los objetivos establecidos. Con este informe, contribuí al proceso de certificación, proporcionando datos claros y precisos que respaldaran el cumplimiento de las actividades y los estándares requeridos.
22. Verificar la implementación de la cultura de la calidad y autocontrol en la institución y participar activamente en su desarrollo en concordancia con el sistema obligatorio de Garantía de Calidad.	Recibí a los pacientes con respeto y les brindé la información solicitada como las preparaciones para los diferentes exámenes y el paso a seguir después de realizado estos.
23. Participar activamente en el trámite para dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y requerimientos.	Colabore con las solicitudes de mis compañeros para dar respuesta a las peticiones de los pacientes.
24. Participar activamente en las acciones de mejora correspondientes, de acuerdo al seguimiento, evaluación, y retroalimentación de los convenios, auditorías internas y externas y/o contratos suscritos de venta de servicios.	Participo en las capacitaciones para la auditoría
25. Mantener el uso correcto de las instalaciones, equipos y demás elementos disponibles para el desarrollo de sus actividades. Así mismo informar oportunamente el deterioro o mal funcionamiento de estos.	Mantuve el uso correcto de las instalaciones, equipos y demás elementos disponibles para el desarrollo de mis actividades, asegurándome de que estuvieran en buenas condiciones y fueran utilizados de manera adecuada. En caso de detectar cualquier deterioro o mal funcionamiento, informé oportunamente para que se tomaran las acciones necesarias, contribuyendo a la eficiencia del trabajo y al buen estado de los recursos.
26. Cumplir con las disposiciones legales en relación con el Programa Institucional de Gestión ambiental (segregación adecuada).	Cumplí con las disposiciones legales de la sede de Engativa realizando la correcta segregación de residuos y entendiendo la importancia que tiene la adecuada clasificación
27. Mantener una excelente presentación personal, portando el carné institucional.	Mantuve el cabello recogido, uñas sin esmalte y porte el uniforme adecuadamente
28. Colaborar en la organización e implementación en los procesos de Habilitación y Acreditación de la Subred Norte.	Realice los pagos de la planilla de seguridad social y subí la información a la plataforma de secop

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR: (\$1.945,144) UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA:	 DOCUMENTO CON FIRMA DIGITAL Fecha : 31/12/2025 supervisor: MARTHA BIBIANA BERNAL RODRIGUEZ	Firma de recibido
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013685552		LOPEZ PEREZ MARIA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 18 A #3 56 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1993108365	9495314289	I	2025/12/12	2025/12/09	BANCO CAJA SOCIAL	0	\$469,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	
1	CC	1013685552	LOPEZ MARIA	230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS005	30	\$1,423,500	\$178,000	CCF22	30	\$1,423,500	\$28,500	14-11	30	\$1,423,500	\$34,700	30	\$0	\$0
Total	Afiliados (1)				\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			\$1,423,500	\$28,500			\$1,423,500	\$34,700		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 101368552		LOPEZ PEREZ MARIA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 18 A #3 56 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1993108365	9495314289	I	2025/12/12	2025/12/09	BANCO CAJA SOCIAL	0	\$469,000

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$34,700	\$0	\$0	\$34,700	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$34,700	\$0	\$0	\$34,700	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500	
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	\$28,500	\$0	\$0	\$28,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000	
TOTAL				1	\$469,000	\$0	\$0	\$469,000	