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	15/02/2018	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA													
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUZ MIREYA MORA CASTILLO												
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	39654014							
CORREO ELECTRONICO:	MIREYAMORA@HOTMAIL.COM				CELULAR:	3122858065							
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE												
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	ASISTENCIAL				SEDE:	KE10-I-07							
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	
	KE10-07	100,00%											
ENTIDAD FINANCIERA:	AV VILLAS				TIPO DE CUENTA:	Ahorros							
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	72847515								PENSIONADO	No			

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	13-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO		2 de 5				
NÚMERO DE CDP	29	FECHA	08/01/2020	NÚMERO DE CRP	3932	FECHA	15/01/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en el area de Laboratorio, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. de acuerdo al requerimiento institucional.									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	2	2020		29	2	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.734.450									
TIPO DE SERVICIOS	Administratvo	RESERVA DE GLOSA 2%								

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:	$7.862.840
VALOR EJECUTADO	$2.601.675
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$1.734.450
VALOR A LIBERAR	$0
SALDO POR EJECUTAR	$5.261.165
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	33%

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 **$ 2,194,508**, 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%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
9402816388	$877.803,00	$109.725	$140.448	3	$21.383	**$271.557**

Dado en Bogotá a los ventinueve (29) días del mes FEBRERO del año Dos Mil Veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente.

Cordialmente,,

Sandra L. Velásquez Arévalo
Contratista

SANDRA LEONOR VELASQUEZ
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

Luz Mireya Mora

LUZ MIREYA MORA CASTILLO
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	INFORME DE ACTIVIDADES, POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación	3/04/2017	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	USS OCCIDENTE DE KENNEDY		Sede: KENNEDY						
No. DE CONTRATO:	13-2020	Periodo certificado desde el	Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
			1	2	2.020		29	2	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LUZ MIREYA MORA CASTILLO		C. C.	39.654.014	DE	BOGOTA			

OBJETO DEL CONTRATO: El Contratista a nombre propio y de manera independiente, sin que exista subordinación ni relación laboral alguna, prestará sus servicios y conocimientos como AUXILIAR DE LABORATORIO de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ___ NO ___ Servicios: SI X NO ___

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
1. Mantener disponible y organizado el material necesario para el procedimiento de toma de muestras y una vez tomadas las muestras, organizar, centrifugar y distribuir en las diferentes secciones del laboratorio clínico, según corresponda. 2. Tomar, recepcionar , recolectar e identificar las muestras de laboratorio clínico provenientes de los diferentes servicios de atención clínica,de acuerdo a los procedimeintos estaablecidos. 3. Realizar montaje, coloración y/o pruebas de las muestras recibidas, conforme a los procedimientos y responsabilidades establecidas por el servicio. 4. Realizar un uso correcto de los instrumentos, elementos y demàs equipos tecnológicos del laboratorio clínico, cumpliendo con las actividades establecidas. 5. Realizar actividades de limpieza y desinfección de instrumentos, elementos, equipos tecnológicos y demàs necesidades requeridas por el servicio. 6. Aplicar las Normas de Bioseguridad establecidas por el servicio, asi como realizar la correcta eliminación de los desechos producidos, según procedimientos establecidos. 7. Brindar una cálida,oportuna, eficiente, eficaz y amable atención al usuario(a) y a tódos los grupos de interés en general, suministrando información de acuerdo a sus requerimientos. 8. Cumplir con el diligenciamiento de los registros de control establecidos acordes a las actividades desarrolladas y de acuerdo a los procedimientos establecidos. 9. Realizar actividades relacionadas con el lavado, esterilización, organización y distribución del material, acordes al desarrollo de las actividades realizadas. 10. Realizar actividades relacionadas con la organización de reactivos, sueros, muestras y demàs elementos que se requieran, cumpliendo con los controles establecidos por el servicio. 11. Verificar la disponibilidad de insumos que se requieren como apoyo a los procedimientos establecidos por el laboratorio clínico. 12. Informar oportunamente al bacteriólogo responsable, sobre situaciones de emergencia y riesgos que se observen en el medio ambiente, en las muestras o cualquier otro tipo de factor. 13. Participar en las actividades de capacitación y docencia desarrolladas tanto en el laboratorio clínico como en la institución. 14. Ingresar en el Sistema de información utilizado por el Laboratorio Clínico los exámens solicitados, provenientes de los diferentes servicios de atención clínica. 15. Participar en la elaboración de los Manuales de Procedimientos propios del área y adherirse alos procedimientos y políticas establecidas. 16. Respetar los derechos del paciente , cumplir el código de ètica Institucional y cumplir todas las disposiciones legales pertinentes como servidores en el àrea de la salud. 17. Realizar un adecuado y racional uso de los recursos del Hospital que sean destinados para el cumplimiento de las actividades contractuales. 18. Portar el carnet de la Institución durante la prestación del Servicio. 19. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de las prestación del Servicio. 20. Presentar los informes y/o certificacione acerca de las actividades desarrolladas con la oportunidad requerida y acordes a las metodologías establecidas. 21. El contratista deberá enmarcar dentro de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad consagrados en la constitución y la ley, el manejo de los bienes de propiedad a cargo del Hospital y en todos los casos será responsable por los bienes entregados utilizados para la la ejecución del contrato. 22. Realizar las actividades objeto del contrato en los diferentes turnos de trabajo establecidos y según las necesidades del servicio. 23. Realizar actividades de información a usuarios (as), respecto a temas inherentes al procedimiento de toma de muestras y requisitos de índole administrativo que forman parte del proceso de atención del servicio y entregar resultados de acuerdo a procedimietos establecidos. 24. Aplicar correctamente las técnicas, métodos analíticos y procedimientos de forma de que se asegure la calidad, integridad y confiabilidad de los resultados. 25. Participar y desarrollar actividades que forman parte de los planes de gestión del servicio y/o de la institución. 26. Ejercer las demàs actividades que sean afines con la naturaleza del contrato.	SEGÚN SE RELACIONA EN LACONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES Y NOVEDADES PRESENTADAS EN EL PERIODO ESTABLECIDO	1. Mantener disponible y organizado el material necesario para el procedimiento de toma de muestras y una vez tomadas las muestras, organizar, centrifugar y distribuir en las diferentes secciones del laboratorio clínico, según corresponda. (95%) 2. Tomar, recepcionar , recolectar e identificar las muestras de laboratorio clínico provenientes de los diferentes servicios de atención clínica,de acuerdo a los procedimeintos estaablecidos. (95%) 3. Realizarc el montaje, coloración y/o pruebas de las muestras recibidas, conforme a los procedimientos y responsabilidades establecidas por el servicio. (100%) 4. Realizar un uso correcto de los instrumentos, elementos y demàs equipos tecnológicos del laboratorio clínico, cumpliendo con las actividades establecidas. (88%) 5. Realizar actividades de limpieza y desinfección de instrumentos, elementos, equipos tecnológicos y demàs necesidades requeridas por el servicio. (100%) 6. Aplicar las Normas de Bioseguridad establecidas por el servicio, asi como realizar la correcta eliminación de los desechos producidos, según procedimientos establecidos. (90%) 7. Brindar una cálida,oportuna, eficiente, eficaz y amable atención al usuario(a) y a todos los grupos de interés en general, suministrando información de acuerdo a sus requerimientos. (95%) 8. Cumplir con el diligenciamiento de los registros de control establecidos acordes a las actividades desarrolladas y de acuerdo a los procedimientos establecidos. (85%) 9. Realizar actividades relacionadas con el lavado, esterilización, organización y distribución del material, acordes al desarrollo de las actividades realizadas. (100%) 10. Realizar actividades relacionadas con la organización de reactivos, sueros, muestras y demàs elementos que se requieran, cumpliendo con los controles establecidos por el servicio. (100%) 11. Verificar la disponibilidad de insumos que se requieran como apoyo a los procedimientos establecidos por el laboratorio clínico. (100%) 12. Informar oportunamente al bacteriólogo responsable, sobre situaciones de emergencia y riesgos que se observen en el medio ambiente, en las muestras o cualquier otro tipo de factor. (100%) 13. Participar en las actividades de capacitación, UAT y docencia desarrolladas tanto en el laboratorio clínico como en la Institución. (100%) 14. Ingresar en el Sistema de información utilizado por el Laboratorio Clínico los exámens solicitados, provenientes de los diferentes servicios de atención clínica. (95%) 15. Participar en la elaboración de los Manuales de Procedimientos propios del área y adherirse alos procedimientos y políticas establecidas. (95%) 16. Respetar los derechos del paciente , cumplir el código de ètica Institucional y cumplir todas las disposiciones legales pertinentes como servidores en el àrea de la salud. (100%) 17. Realizar un adecuado y racional uso de los recursos del Hospital que sean destinados para el cumplimiento de las actividades contractuales. (100%) 18. Portar el carnet de la Institución durante la prestación del Servicio. (95%) 19. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de las prestación del Servicio. (90%) 20. Presentar los informes y/o certificaciones acerca de las actividades desarrolladas con la oportunidad requerida y acordes a las metódologías establecidas. (95%) 21. El contratista deberá enmarcar dentro de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad consagrados en la constitución y la ley, el manejo de los bienes de propiedad a cargo del Hospital y en todos los casos será responsable por los bienes entregados utilizados para la la ejecución del contrato. (100%) 22. Realizar las actividades objeto del contrato en los diferentes turnos de trabajo establecidos y según las necesidades del servicio. (100%) 23. Realizar actividades de información a usuarios (as), respecto a temas inherentes al procedimiento de toma de muestras y requisitos de índole administrativo que forman parte del proceso de atención del servicio y entregar resultados de acuerdo a procedimietos establecidos. (95%) 24. Aplicar correctamente las técnicas, métodos analíticos y procedimientos de forma de que se asegure la calidad, integridad y confiabilidad de los resultados. (100%). 25. Participar y desarrollar actividades que forman parte de los planes de gestión del servicio y/o de la institución. (95%) 26. Ejercer las demàs actividades que sean afines con la naturaleza del contrato. (95%)	Resultados de laboratorio clínico y Unidad transfusional con calidad, confiabilidad, seguridad y oportunidad.

OBSERVACIONES:

TOTAL A PAGAR (Número y letras): $ 1.734.450 Un millon setecientos treinta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta pesos m/cte

Sandra L. Velasquez Arevalo
Bacteriologa
[illegible]048

Luz Mireya Mora Castillo

LUZ MIREYA MORA CASTILLO CC 39.654.014

Fecha: Firma de recibido supervisor: SANDRA LEONOR VELASQUEZ AREVALO

Nota: El informe para su aprobación estará sujeto a la certificación de cumplimiento del contrato que expida el supervisor.

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 39654014		MORA CASTILLO LUZ MIREYA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 40F SUR 74D-16 BRR TIMIZA	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2659931	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2020-01	2020-01	1000001643	9402816388	I	2020/02/05	2020/02/12	BANCO BOGOTA	6	$145,900

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)					$468,162	$75,000			$468,162	$58,600			$0	$0			$468,162	$11,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$468,162	$75,000			$468,162	$58,600			$0	$0			$468,162	$11,500		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$468,162	$75,000			$468,162	$58,600			$0	$0			$468,162	$11,500		$0	$0
1	CC 39654014	MORA LUZ	25-14	16	$468,162	$75,000	EPS008	16	$468,162	$58,600		0	$0	$0	14-11	16	$468,162	$11,500	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$468,162	$75,000			$468,162	$58,600			$0	$0			$468,162	$11,500		$0	$0

2020/02/12 06:12 AM

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 39654014		MORA CASTILLO LUZ MIREYA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 40F SUR 74D-16 BRR TIMIZA	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2659931	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2020-01	2020-01	1000001643	9402816388	I	2020/02/05	2020/02/12	BANCO BOGOTA	6	$145,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$75,000	$400	$0	$75,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$75,000	$400	$0	$75,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,500	$100	$0	$11,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$11,500	$100	$0	$11,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$58,600	$300	$0	$58,900
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$58,600	$300	$0	$58,900
TOTAL				1	$145,100	$800	$0	$145,900

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

