Contrato No.	SP-SSAA-0900-2025		
Nombre del contratista	Ariadna Carolina Peñaloza Valencia		
Nombre del supervisor	ELIZABETH BENITEZ CELY		
Unidad	UNIDAD DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO		
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO BACTERIOLOGO PARA EL SERVICIO DE LABORATORIO CLÍNICO DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DEFENSA - HOSPITAL MILITAR CENTRAL		
Fecha de inicio	01/11/2026	**Fecha de terminación del contrato**	31/07/2026
Periodo Objeto del Informe	MAYO 2026		

OBLIGACIONES			
Obligación Contractual	**Actividad desarrollada**	**Producto recibido**	**Observaciones o comentarios del supervisor**
1.Tomar y procesar muestras de acuerdo a la solicitud médica previa autorización de auditoría	NO PROGRAMADO EN EL MES	NO PROGRAMADO EN EL MES	NO APLICA
2.Dar a conocer los derechos y deberes de los pacientes en consulta externa.	Orientación a los pacientes sobre derechos y deberes, información sobre procedimientos de laboratorio y resolución de dudas antes de la toma de muestra. Pacientes informados y registro de atención en consulta externa	Pacientes informados y registro de atención en consulta externa	**REVISADO**
3.Validar y reportar resultados de forma oportuna, que sirvan de apoyo diagnóstico a médicos tratantes.	Revisión de resultados generados por los equipos, validación técnica y liberación en el sistema para consulta por parte del médico tratante.	Resultados de laboratorio validados y reportados oportunamente	**VERIFICACIÓN**
4.Realizar procesamiento continuo de todas las muestras y dejar registro en entrega de turno las muestras pendientes por procesar o validar.	Procesamiento constante de muestras recibidas y registro en el libro o sistema de entrega de turno de las muestras pendientes.	Registro en libro de turno y muestras procesadas.	**VERIFICACIÓN**
5.Realizar mantenimiento de equipos a cargo de acuerdo a las indicaciones de la casa matriz y llevar registro de los mismos.	Limpieza, verificación de funcionamiento y mantenimiento básico de equipos según protocolos de la casa matriz.	Registros de mantenimiento en formatos institucionales.	**VERIFICACIÓN**
6.Realizar el control de calidad interno y externo de los analitos y plan de mejoramiento con sus respectivos análisis y correctivos de acuerdo a los resultados.	Ejecución de controles de calidad internos diarios y participación en programas de control externo,	Registros de control de calidad	**VERIFICACIÓN**

	análisis de resultados y aplicación de correctivos cuando es necesario.		
7.Recibir y entregar turno de acuerdo a las pautas establecidas, dejando informe en los respectivos libros de la sección.	Entrega y recepción de información relevante del servicio, registro de actividades y muestras pendientes en los libros correspondientes.	Registros en libro de turno.	**REVISADO**
8.Elaborar informes estadísticos y dar respuesta a las solicitudes realizadas por los entes competentes en forma oportuna y veraz.	NO APLICA	NO APLICA	**NO APLICA**
9.Realizar los respectivos reportes de notificación obligatoria de acuerdo a los protocolos establecidos por los entes de control.	Identificación y reporte de eventos o enfermedades de notificación obligatoria según lineamientos del sistema de vigilancia epidemiológica.	Reportes enviados a las entidades correspondientes	**REVISADO**
10.Participar en la elaboración de pliegos para las licitaciones y adquisición de insumos para laboratorio.	NO APLICA	NO APLICA	**NO APLICA**
11.Responder y velar por el buen uso de los bienes y equipos que utilice para la realización de sus actividades al igual que hacer uso racional de los recursos asignados.	Uso adecuado de equipos e insumos del laboratorio y reporte de fallas o daños.	Equipos conservados en buen estado y registros de uso.	**REVISADO**
12.Asistir a las capacitaciones y reuniones delegadas por la coordinación de Laboratorio Clínico, tanto interna como externa.	Participación en capacitaciones internas y externas relacionadas con procesos del laboratorio clínico.	Registros de asistencia y certificaciones.	**REVISADO**
13.Conocer, aplicar y responder por el código de ética de los bacteriólogos y la ley 841/2003.	Aplicación de principios éticos y normativos establecidos en la legislación vigente.	Cumplimiento de normas éticas profesionales.	**REVISADO**
14.Guardar el secreto de confidencialidad la información a la que tiene acceso.	Manejo responsable de la información clínica y resultados de pacientes.	Protección y confidencialidad de la información clínica.	**REVISADO**
15.Mantener las relaciones interpersonales de respeto y cordialidad tanto con los pacientes como con los compañeros de trabajo, de acuerdo con las políticas de la institución.	Atención respetuosa a pacientes y trabajo colaborativo con el equipo de salud.	Buen ambiente laboral y adecuada interacción con pacientes y personal de salud	**REVISADO**
16.Realizar actividades referentes a la gestión de la calidad en el laboratorio clínico, de acuerdo a la normatividad vigente nacional e institucional.	participación en procesos de mejora continua, revisión de procedimientos y cumplimiento de normas de calidad.	Fortalecimiento del sistema de gestión de calidad.	**REVISADO**
17. Apoyar en las auditorías internas de los procesos del Laboratorio Clínico.	Apoyo en la revisión de procesos y verificación de	Soporte en auditorías internas del laboratorio.	**REVISADO**

	cumplimiento de procedimientos.		
18.Apoyar en los procesos de habilitación y/o acreditación correspondientes al Servicio de laboratorio clínico	cumplimiento de requisitos normativos del servicio.	Cumplimiento de requisitos para habilitación del servicio	**REVISADO**
19.Elaborar, revisar, verificar y apoyar en la asesoría de los informes de calidad analítica de las diferentes secciones o pruebas del Laboratorio Clínico.	NO APLICA	NO APLICA	**NO APLICA**
20.Informar cualquier irregularidad que se presente en los equipos, infraestructura, y Talento humano relacionado con el Servicio de Laboratorio Clínico.	Reporte inmediato de fallas en equipos, infraestructura o personal relacionado con el servicio.	Notificación para la implementación de correctivos.	**REVISADO**
21. Reportar inmediatamente al área pertinente cuando tenga algún accidente de trabajo de acuerdo con el protocolo de la entidad.	Notificación inmediata a la entidad correspondiente en caso de presentarse accidentes laborales.	Registro y reporte oportuno del evento.	**VERIFICADO**
22. Cumplir con los planes de mejoramiento o informes del servicio, institución y entes de control.	implementación de acciones correctivas y seguimiento a planes de mejora institucional.	Avance en el cumplimiento de los planes de mejoramiento	**REVISADO**
23. Apoyar actividades del programa de reactivovigilancia del laboratorio Clínico.	NO APLICA	NO APLICA	**NO APLICA**
24. Asistir a los diferentes comités institucionales que integran el laboratorio Clínico.	NO APLICA	NO APLICA	**NO APLICA**
25. Elaborar, revisar, verificar y apoyar en la asesoría de los informes de calidad analítica de las diferentes secciones o pruebas del Laboratorio Clínico.	NO APLICA	NO APLICA	**NO APLICA**
26. Responder por la cadena de custodia en los casos que se requiera o se solicite.	Garantía del adecuado manejo y registro de la cadena de custodia de muestras.	Trazabilidad y seguridad en el manejo de muestras	**VERIFICADO**
27. Participar en la elaboración, revisión y actualización de procesos, manuales y procedimientos en el laboratorio clínico, al igual que emitir conceptos técnicos cuando se soliciten.	Revisión y actualización de manuales y procedimientos del laboratorio.	Documentos técnicos actualizados.	**REVISADO**
28. Asistir a las inducciones y reinducciones programadas por la coordinación de Laboratorio	Participación en actividades de inducción y reinducción institucional.	Actualización de conocimientos institucionales	**REVISADO**

Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones contractuales

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL: En calidad de Contratista declaro bajo la gravedad de juramento, que las planillas y soportes adjuntos, cargados en el Secop II, corresponden al pago de aportes obligatorios al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para gestionar el pago del periodo.

TIPO DE APORTE	DETALLE	ABRIL 2026
APORTE A SALUD	Periodo de cotización	04-2026
	Fecha de pago	6-05-2026
	Nº de Planilla	1081063039
	Ingreso Base de Cotización	$1.952.8000
	Valor cotizado	$244.100
	EPS	EPS SANITAS
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	04-2026
	Fecha de pago	6-05-2026
	Nº de Planilla	1081063039
	Ingreso Base de Cotización	$1.952.800
	Valor cotizado	$312.500
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	04-2026
	Fecha de pago	6-05-2026
	Nº de Planilla	1081063039
	Ingreso Base de Cotización	$1.952.800
	Valor cotizado	$47.600
	A.R.L.	COLMENA
VALOR TOTAL PAGADO		**$604.200**

Recuerde que si su planilla fue pagada fuera de los plazos establecidos los valores a registrar corresponden al total pagado incluyendo la mora.



Firma del Contratista
Nombre: ARIADNA CAROLINA PEÑALOZA VALENCIA
C.C. No. _____1116499944_____
Correo electrónico: _apenaloza@homil.gov.co
Teléfono de contacto: _____3507681685___

ELIZABETH BENITEZ CELY

Vo Bo Supervisor del Contrato (nombre):
C.C. No: 52917414
Correo: ebenitez@homil.gov.co
Teléfono: _3142472419
Firma del supervisor:

