Contrato No.	0895-2025		
Nombre del contratista	ERIKA LORENA DUARTE FORERO		
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 APLICA	NO APLICA	NO SE ENCUENTRA PROGRAMADA PARA TOMA DE MUESTRAS EN EL CRONOGRAMA
2.Dar a conocer los derechos y deberes de los pacientes en consulta externa.	**NO APLICA**	**NO APLICA**	NO SE ENCUENTRA PROGRAMADA PARA TOMA DE MUESTRAS EN EL CRONOGRAMA
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**	**VERIFICADO**
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**	**Registro en libro de turno y muestras procesadas.**	**VERIFICADO**

	de las muestras pendientes.		
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.**	**REVISADO**
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, análisis de resultados y aplicación de correctivos cuando es necesario.**	**Registros de control de calidad**	**REVISADO**
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**	**Reportes enviados a las entidades correspondientes**	**REVISADO**

	según lineamientos del sistema de vigilancia epidemiológica.		
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.	**12.Asistir a las capacitaciones y reuniones delegadas por la coordinación de Laboratorio Clínico, tanto interna como externa.**	**Registros de asistencia y certificaciones.**	**VERIFICADO**
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 cumplimiento de procedimientos.**	**Soporte en auditorías internas del laboratorio.**	**REVISADO**
18.Apoyar en los procesos de habilitación y/o acreditación correspondientes al Servicio de laboratorio clínico	**cumplimiento de requisitos normativos del servicio.**	**Actividades de mejora en el servicio y la realización de planes de mejora establecidos por la oficina de calidad del laboratorio**	**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.**	**REVISADO**

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**	**VERIFICADO**
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.**	**REVISADO**
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.**	**VERIFICADO**
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	04/05/2026
	Nº de Planilla	1081731192
	Ingreso Base de Cotización	$1953000
	Valor cotizado	$244200
	EPS	SALUD TOTAL
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	04/2026
	Fecha de pago	04/05/2026
	Nº de Planilla	1081731192
	Ingreso Base de Cotización	$1953000
	Valor cotizado	$312500
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	04/2026
	Fecha de pago	04/05/20266
	Nº de Planilla	1081731192
	Ingreso Base de Cotización	$1953000
	Valor cotizado	$47600
	A.R.L.	SURA
VALOR TOTAL PAGADO		**$604300**

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: ____ ERIKA LORENA DUARTE FORERO_
C.C. No. __52315600___
Correo electrónico: __elduarte@homil.gov.co__
Teléfono de contacto: __3028277504_____

ELIZABETH BENITEZ CELY

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



Firma del supervisor: