OK

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:	MARTHA PEÑALOZA BALLESTEROS											
TIPO DE DOCUMENTO:	C.C	X	C.E		NO.	45479481						
CORREO ELECTRONICO:	marpenalozab@gmail.com				CELULAR:	3164098815						
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:	USS TINTAL PATIO BONITO											
UBICACIÓN DEL SERVICIO:	LABORATORIO CLINICO				SEDE:	TINTAL						
CENTRO DE COSTOS:	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%
	KE11-L07	100										
ENTIDAD FINANCIERA:	BANCOLOMBIA				TIPO DE CUENTA:	Ahorros						
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	40200017134								PENSIONADO	No		

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS										
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:	4217-2020			N° DE PAGOS DEL CONTRATO			8 de 8			
NÚMERO DE CDP	1242	FECHA	27/08/2020	NÚMERO DE CRP	37216	FECHA	30/08/2020			
OBJETO DEL CONTRATO:	AUXILIAR DE LABORATORIO									
PERIODO CERTIFICADO:	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO		
		1	9	2020		30	9	2020		
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	$1.734.450									
TIPO DE SERVICIOS	Asistencial	RESERVA DE GLOSA 2%								

OBJETO DEL CONTRATO:SE REALIZAN 186 HORAS

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	$12.372.410
VALOR EJECUTADO	$12.372.410
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	$ 1.734.450
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 $2.194.508 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
1031646374	$ 877.803,00	$109.800	$140.448	3	$21.400	**$271.557**

Dado en Bogotá a los dis 05 del mes de SEPTIEMBRE del año dos mil veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

Sandra L. Velásquez Arévalo
Bacterióloga

SANDRA LEONOR VELASQUEZ
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

Martha Peñaloza B.

MARTHA PEÑALOZA BALLESTEROS
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. SALUD
		Fecha de aprobación	01/07/2020	
		Código:	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	USS TINTAL PATIO BONITO		***SEDE: KENNEDY***						
No. DE CONTRATO:	4217-2020	**Periodo certificado desde el**	**Día**	**Mes**	**Año**	**a**	**Día**	**Mes**	**Año**
			1	9	2.020		30	9	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARTHA PEÑALOZA BALLESTEROS		**C. C.**	45.479.481		**DE**	CARTAGENA		

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 estbalecidos. 3, Realizal 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 demás equipos tecnológicos del laboratorio clínico, cumpliendo con las actividades establecidas. 5, Realizar actividades de limpieza y desinfección de instrumentos, elementos, equipos tecnológicos y demás necesidades requeridas por el servicio. 6, Aplicar las Normas de Bioseguridad establecidas por el servicio, así 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 todos los grupos de interés en general, suministrando información de acuerdo a sus requerimientos. 8, Cumplir con el diligenciamiento de los resgistros 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 demás 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 ética Institucional y cumplir todas las disposiciones legales pertinentes como servidores en el área 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 demás 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. (100%) 2, Tomar, recepcionar , recolectar e identificar las muestras de laboratorio clínico provenientes de los diferentes servicios de atención clínica,de acuerdo a los procedimeintos estbalecidos. (98%) 3, Realizal montaje, coloración y/o pruebas de las muestras recibidas, conforme a los procedimientos y responsabilidades establecidas por el servicio. (98%) 4, Realizar un uso correcto de los instrumentos, elementos y demás equipos tecnológicos del laboratorio clínico, cumpliendo con las actividades establecidas. (98%) 5, Realizar actividades de limpieza y desinfección de instrumentos, elementos, equipos tecnológicos y demás necesidades requeridas por el servicio. (95%) 6, Aplicar las Normas de Bioseguridad establecidas por el servicio, así como realizar la correcta eliminación de los desechos producidos, según procedimientos establecidos. (95%) 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. (96%) 8, Cumplir con el diligenciamiento de los resgistros de control establecidos acordes a las actividades desarrolladas y de acuerdo a los procedimientos establecidos. (95%) 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 demás elementos que se requieran, cumpliendo con los controles establecidos por el servicio. (100%) 11, Verificar la disponibilidad de insumos que se requieren 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 y docencia desarrolladas tanto en el laboratorio clínico como en la Institución. (95%) 14, Ingresar en el Sistema de información utilizado por el Laboratorio Clínico los exámens solicitados, provenientes de los diferentes servicios de atención clínica. (100%) 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 ética Institucional y cumplir todas las disposiciones legales pertinentes como servidores en el área 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. (90%) 19, Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de las prestación del Servicio. (100%) 20, Presentar los informes y/o certificacione acerca de las actividades desarrolladas con la oportunidad requerida y acordes a las metodologías establecidas. (100%) 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. (98%) 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 demás actividades que sean afines con la naturaleza del contrato. (100%)	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

Martha Peñaloza Ballesteros.

NOMBRE COMPLETO,CÈDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: MARTHA PEÑALOZA BALLESTEROS

CC 45479481 DE CARTAGENA

Fecha : 08/07/2020 Firma de recibido supervisor:SANDRA LEONOR VELASQUEZ

Sandra L. Velásquez Arévalo
Bacterióloga
54.868.048

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

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2020-09-07, 04:33:05 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1031646374

Periodo Cotización: agosto de 2020 **Periodo Servicio:** agosto de 2020 **Referencia pago (PIN):** 8809216630

PAGADO 05/09/2020 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARTHA PENALOZA BALLESTEROS		
Documento	CC45479481	**Dirección**	NUEVO CHILE BOSA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3164098815
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET a	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días PEN	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Apo Minis
C 45479481	MARTHA PEÑALOZA BALLESTEROS	59	00																		0	30	30	0	(230201) PROTECCION (ING + PROTECCION)	$ 877,803	$ 140,500	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 877,803	$ 109,800	2.436	$ 877,803	$ 21,400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 877,803	$ 877,803	$ 877,803	$ 0	$ 140,500	$ 109,800	$ 21,400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 271,700	$ 0	$ 271,700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Martha Peñaloza Ballesteros.
cc: 45.479.481 c/mo.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

○ Porcentaje ○ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	MARTHA ABRIL.pdf	MARTHA ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MAARTHA MAYO.pdf	MAARTHA MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro junio.pdf	cuenta de cobro junio.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro julio.pdf	cuenta de cobro julio.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro agosto.pdf	cuenta de cobro agosto.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

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

NIT: 900.959.048-4

DEBE A:

MARTHA PEÑALOZA BALLESTEROS

C.C 45.479.481 DE CARTAGENA

La suma de 1.734.450 (Un millón setecientos treinta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta pesos m/cte) por concepto de: prestación de servicio de salud como Auxiliar de Laboratorio Clínico durante el periodo de 01 al 30 de Septiembre de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No 4217 de 2020

Martha Peñaloza B.

Martha Peñaloza Ballesteros

C.C. 45.479.481 DE Cartagena

CUENTA DE AHORROS BANCO BANCOLOMBIA

NUMERO 40200017134