 <p>Ministerio de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.</p>	INFORME DE ACTIVIDADES POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Versión	2	 <p>HOSPITAL GENERAL DE BARRANQUILLA</p>
		Fecha de aprobación	3/8/2017	
		Código	04-02-FO-0003	

Ubicación del Servicio:	USS OCCIDENTE DE KENNEDY						Sede: KENNEDY					
No. DE CONTRATO:	4652 DE 2020			Periodo certificado desde el			Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
						1	10	2.020	a	31	10	2.020
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MILENA PATRICIA BARBOSA BARRERO						C. C.	1.045.677.776			DE	BARRANQUILLA

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 BACTERIOLOGO de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente

El resultado del cumplimiento del contrato es: Productos : SI ☐ NO ☐ Servicios: SI ☒ NO ☐

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PROGRAMADO	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ENTREGADOS
<p>1. Realizar el análisis de exámenes de procedimientos de Hematología, Coagulación, Química, Inmunología, Uro análisis, Microbiología, Parasitología, Pruebas Especiales y Servicio Transfusional.</p> <p>2. Tomar las muestras de los pacientes que se requieran, acorde a los procedimientos establecidos.</p> <p>3. Realizar y analizar los controles de calidad analítico de las diferentes pruebas y establecer los correctivos correspondientes para asegurar la confiabilidad de los resultados emitidos.</p> <p>4. Realizar el mantenimiento y alistamiento de equipos tecnológicos, según los procedimientos establecidos.</p> <p>5. Aplicar las Normas de Bioseguridad establecidas así como realizar la correcta eliminación de los desechos producidos.</p> <p>6. Elaborar las estadísticas diarias de los exámenes realizados.</p> <p>7. Ingresar los resultados que se requieran en el Sistema de Información utilizado en el Laboratorio Clínico.</p> <p>8. Participar en las actividades de capacitación y de docencia desarrolladas tanto en el servicio como en la institución.</p> <p>9. Tomar decisiones cuando la situación así lo amerite.</p> <p>10. Ingresar en el Sistema de Información de facturación utilizado por la institución los procedimientos realizados y realizar el ingreso de los órdenes médicos de los exámenes solicitados por Urgencias, Hospitalización y Consulta Externa en el sistema de Información del Laboratorio Clínico.</p> <p>11. Realizar actividades relacionadas con la elaboración y/o actualización de los Manuales de Procedimientos propios del servicio y adherirse a los procedimientos o políticas establecidas.</p> <p>12. Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética y todas las disposiciones legales como servidores en el área de la salud.</p> <p>13. Realizar un uso correcto y racional utilización de los recursos del Hospital que sean destinados para el cumplimiento de las actividades contractuales.</p> <p>14. Portar el carnet de la institución durante la prestación del servicio.</p> <p>15. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de la Prestación del Servicio.</p> <p>16. 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 utilizados para la ejecución del contrato.</p> <p>17. Cumplir con el diligenciamiento de los registros de control establecidos acorde a las actividades desarrolladas y de acuerdo a los procedimientos establecidos.</p> <p>18. 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.</p> <p>19. Realizar las actividades objeto del contrato en los diferentes turnos de trabajo establecidos y según las necesidades del servicio.</p> <p>20. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad requerida y conforme con las metodologías establecidas.</p> <p>21. Participar y desarrollar actividades que forman parte de los planes de gestión del servicio y/o de la institución (Indicadores de gestión, planes de mejoramiento, auditorías de procedimientos, elaboración de formatos de control, actas de seguimiento y otros que se requieran).</p> <p>22. Participar y desarrollar actividades que forman parte de los procesos de docencia de la institución.</p> <p>23. Aplicar correctamente las técnicas, métodos analíticos y procedimientos de forma de que se asegure la calidad, integridad y confiabilidad de los resultados.</p> <p>24. Ejercer las demás actividades que sean afines con la naturaleza del contrato.</p>	<p>SEGÚN SE RELACIONA EN LA CONCERTACIÓN DE ACTIVIDADES Y NOVEDADES PRESENTADAS EN EL PERIODO ESTABLECIDO</p>	<p>1. Realizar el análisis de exámenes de procedimientos de Hematología, Coagulación, Química, Inmunología, Uro análisis, Microbiología, Parasitología, Pruebas Especiales y Servicio Transfusional (95%)</p> <p>2. Tomar las muestras de los pacientes que se requieran, acorde a los procedimientos establecidos. (90%)</p> <p>3. Realizar y analizar los controles de calidad analítico de las diferentes pruebas y establecer los correctivos correspondientes para asegurar la confiabilidad de los resultados emitidos. (100%)</p> <p>4. Realizar el mantenimiento y alistamiento de equipos tecnológicos, según los procedimientos establecidos. (100%)</p> <p>5. Aplicar las Normas de Bioseguridad establecidas así como realizar la correcta eliminación de los desechos producidos. (100%)</p> <p>6. Elaborar las estadísticas diarias de los exámenes realizados. (86%)</p> <p>7. Ingresar los resultados que se requieran en el Sistema de Información utilizado en el Laboratorio Clínico. (96%)</p> <p>8. Participar en las actividades de capacitación, UAT y de docencia desarrolladas tanto en el servicio como en la institución. (90%)</p> <p>9. Tomar decisiones cuando la situación así lo amerite. (90%)</p> <p>10. Ingresar en el Sistema de Información de facturación utilizado por la institución los procedimientos realizados y realizar el ingreso de los órdenes médicos de los exámenes solicitados por Urgencias, Hospitalización y Consulta Externa en el sistema de Información del Laboratorio Clínico. (90%)</p> <p>11. Participar en la elaboración de los Manuales de Procedimientos propios del servicio y adherirse a los procedimientos o políticas establecidas. (90%)</p> <p>12. Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética y todas las disposiciones legales como servidores en el área de la salud. (96%)</p> <p>13. Realizar un uso correcto y racional utilización de los recursos del Hospital que sean destinados para el cumplimiento de las actividades contractuales. (95%)</p> <p>14. Portar el carnet de la institución durante la prestación del servicio. (95%)</p> <p>15. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo y/o riesgo en el desarrollo de la Prestación del Servicio. (95%)</p> <p>16. El contratista deberá enmarcar dentro de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad consagrados en la constitución y la ley, y en los principios de la Subred Sur Occidente el manejo de los bienes de propiedad a cargo del Hospital y en todos los casos será responsable por los bienes utilizados para la ejecución del contrato. (98%)</p> <p>17. Cumplir con el diligenciamiento de los registros de control establecidos acorde a las actividades desarrolladas y de acuerdo a los procedimientos establecidos. (96%)</p> <p>18. 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. (96%)</p> <p>19. Realizar las actividades objeto del contrato en los diferentes turnos de trabajo establecidos y según las necesidades del servicio. (90%)</p> <p>20. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad requerida y conforme con las metodologías establecidas. (96%)</p> <p>21. Participar y desarrollar actividades que forman parte de los planes de gestión del servicio y/o de la institución (Indicadores de gestión, verificación de adherencia, evolución de los procedimientos, entre otros). (95%)</p> <p>22. Participar y desarrollar actividades que forman parte de los procesos de docencia de la institución. (90%)</p> <p>23. Aplicar correctamente las técnicas, métodos analíticos y procedimientos de forma de que se asegure la calidad, integridad y confiabilidad de los resultados. (100%)</p> <p>24. Ejercer las demás actividades que sean afines con la naturaleza del contrato. (100%)</p>	<p>Resultados de laboratorio clínico y Unidad transfusional con calidad, confiabilidad, seguridad y oportunidad.</p>

OBSERVACIONES:

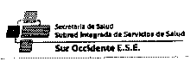
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$ (3.192.318) Tres millones ciento noventa y dos mil trescientos dieciocho pesos m/cte

MILENA P. BARBOSA BARRERO
CC: 104567776.

Sandra L. Velásquez Arévalo
Firma de **Bacteriología** JUNIOR VELASQUEZ
01.955.048

NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: MILENA PATRICIA BARBOSA BARRERO
CC 104567776 DE BARRANQUILLA

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

	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERÍA	Versión	3	
		Fecha de aprobación	15/02/2018	
		Código:	04-02-FO-0002	

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA															
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				MILENA PATRICIA BARBOSA BARRERO											
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C.	X	C.E.	NO.		1045677776						
CORREO ELECTRONICO:				milena.barbosa@gmail.com				CELULAR:		3005984223					
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:															
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				LABORATORIO CLINICO				SEDE:		Kennedy					
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo	%		
		KE111L07	100												
ENTIDAD FINANCIERA:				DAVIVIENDA				TIPO DE CUENTA:		Ahorros					
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				0550488408849997								PENSIONADO		NO	

INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		4652 DE 2020		N° DE PAGOS DEL CONTRATO		7 DE 7	
NÚMERO DE CDP	1380	FECHA	25/09/2020	NÚMERO DE CRP	43243	FECHA	30/09/2020
BACTERIOLOGA							
PERIODO CERTIFICADO:		DESDE	1	10	2020	HASTA	31
							10
TIPO DE SERVICIOS		Asistencial		RESERVA DE GLOSA 2%			

OBSERVACIONES: Se realizan 186 horas

CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	\$20.736.337
VALOR EJECUTADO	\$20.736.337
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA	\$3.192.318
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 COTIZACIÓN	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16%	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES
45770493	\$1.359.309,00	\$170.000	\$217.500	3	\$33.200	\$420.700

Dado en Bogotá a los trece (13) días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020). Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente

Sandra L. Velásquez Arevalo
Bacterióloga
5/9860/8

SANDRA LEONOR VELASQUEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR:

MILENA P. BARBOSA BARRERO

MILENA PATRICIA BARBOSA BARRERO

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

Información básica de la planilla

Empresa:	MILENA PATRICIA BARBOSA BARRERO	NIT:	1045677776
Tipo Planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones:	septiembre 2020 ✓
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	septiembre 2020 ✓
Número de Radicación:	45770493/	Total a pagar:	\$420,700
Fecha de vencimiento:	31/12/2020	Total de empleados:	1
Fecha de Pago:	05/10/2020	Número de Administradoras:	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de Pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	Número Autorización:	760923346
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-11	890903790	ARL SURA	1		\$0	\$33,200
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		\$0	\$217,500
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		\$0	\$170,000
						\$420,700

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

22/9/2020

Editar



Aumentar el contraste

UTC -5 20:34:38

Milena Barbosa



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Id de página: 23000726 Ayuda ?

Escritorio Menú Administración de contratos **Ver contrato**

1 Información general

Datos guardados

2 Condiciones

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

3 Bienes y servicios

VER CONTRATO

4 Documentos del Proveedor

Ejecución del Contrato

5 Documentos del contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

8 Modificaciones del Contrato

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Si ☒ No

9 Incumplimientos

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		
☐	Cuentas de cobro mayo 2020.pdf	Cuentas de cobro mayo 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta cobro junio 2020.pdf	cuenta cobro junio 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro julio 2020 .pdf	cuenta de cobro julio 2020 .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuentas de cobro agosto 2020.pdf	cuentas de cobro agosto 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro septiembre 2020.pdf	cuenta de cobro septiembre 2020.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

Milena P. BARBOSA

< Evaluación de la Entidad Estatal >