

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.					
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS					

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2026-04-01	Hasta:	2026-04-30	
Nombre del Contratista:	MARIA DEL PILAR BALLESTEROS FORIGUA		Número de Documento:	52429634	
Correo Electrónico:	lizda10@hotmail.com		Número Telefónico:	3114556345	
Nombre del Supervisor:	MARIA CAROLINA LEAL APONTE	Cargo:	DIRECTOR DE COMPLEMENTARIOS	Código Grado:	- 009 - 05

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	3642-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	303
Perfil:	AUXILIAR DE LABORATORIO				
Dirección a la que Pertenecer:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS				
Unidad de Servicios:	USS DANUBIO AZUL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS							
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
L07ME	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	USS MEISSEN	184	0	13830	\$2544720	98.9%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2544720	DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTEPESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2026-02-04	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	FEBRERO	\$ 2434080	
2	MARZO	\$ 2710680	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 12861900	\$ 12861900	\$ 5144760	\$ 7717140

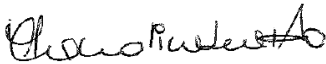
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Prestar los servicios propios del perfil de Auxiliar de Laboratorio Clínico, conforme a la Lex Artis y a las necesidades del servicio definidas por LA SUBRED SUR E.S.E., en observancia de los principios del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (SOGC) y las demás normas aplicables.	-Realizar actividades en el área de Laboratorio Clínico o toma de muestras de acuerdo a las necesidades del servicio, ingresar muestras, tomar muestras, centrifugar, montar, distribuir, entre otras.	-Ingreso de los exámenes en el sistema, diferentes formatos que se manejan en el laboratorio correctamente diligenciados
2	2. Participar en la elaboración, actualización y aplicación de formatos, protocolos, guías y procedimientos del laboratorio clínico, garantizando su adecuada observancia, incluyendo el diligenciamiento del consentimiento informado cuando sea procedente, y asegurando el cumplimiento de las normas universales de bioseguridad.	-Adherencia a los formatos, guías, procesos y procedimientos del laboratorio Clínico, diligenciamiento de los consentimientos informados de los pacientes	-Formatos de consentimientos informados
3	3. Realizar el alistamiento de insumos, equipos y elementos necesarios para la adecuada toma de muestras en el laboratorio clínico, de acuerdo con los procedimientos institucionales y las condiciones técnicas establecidas.	-Alistamiento de todos los insumos necesarios tanto para la toma de muestras como para las diferentes actividades que se realizan en la toma o procesamiento de muestras	-Formatos diligenciados de consentimientos informados, planillas de recepción de muestras.
4	4. Efectuar la toma de muestras biológicas para análisis clínicos, conforme a la orden médica, aplicando los manuales de toma, conservación y transporte de muestras, con el fin de garantizar condiciones óptimas para su procesamiento y análisis.	-Toma de muestras, montaje, distribución y embalaje de acuerdo al manual y a los procesos establecidos	-Toma de muestras, montaje, distribución y embalaje de acuerdo al manual y a los procesos establecidos
5	5. Clasificar, rotular, alistar y distribuir las muestras biológicas a las diferentes secciones del laboratorio clínico, asegurando su trazabilidad y el cumplimiento de los lineamientos técnicos definidos.	-Realizar el montaje y distribución de muestras para cada sección del Laboratorio	-Formato de laboratorio
6	6. Registrar de manera oportuna, veraz y completa en el sistema de información del laboratorio clínico los datos de los pacientes atendidos y/o de las muestras recepcionadas, garantizando integralidad, secuencialidad y racionalidad científica, conforme a la normativa vigente (Resolución 1995 de 1999, Resolución 839 de 2017 y las normas que las modifiquen o sustituyan), y a los lineamientos definidos por las autoridades competentes.	-Ingresar al sistema de Laboratorio Clínico todas las muestras tanto de consulta externa como de urgencias y hospitalización y halando la información de Dinámica Gerencial	-Formatos de entrega de turno. Ingresos de exámenes en el sistema del Laboratorio Clínico COMPRONET
7	7. Atender las orientaciones, recomendaciones y solicitudes técnicas formuladas por el profesional de bacteriología, en el marco de los procedimientos establecidos y de la coordinación técnica del servicio.	-Buscar muestras, distribuir muestras, llenar formatos, llamar a los servicios, desplazarse hasta el servicio cuando lo solicita la bacterióloga.	-Diferentes formatos de laboratorio

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	8. Desarrollar las demás actividades propias del perfil, directamente relacionadas con el objeto contractual, que contribuyan al cumplimiento de las funciones misionales de LA SUBRED SUR E.S.E.	-Todas las actividades que sean encargadas por la referente del Laboratorio Clínico o la Dirección de Complementarios	-Solución a los requerimientos

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios Certificados de el Mes Anterior		\$ 2710680
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9501896300	-			
2026	MARZO	2026	04	17					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS OCHENTAPESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social		Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado				NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES		\$ 1750905	\$ 280145	\$ 281600
Salud					SALUD TOTAL			\$ 218863	\$ 220000
ARL				3	SURA			\$ 42652	\$ 43000
Caja de Compensación				NO			Total	\$ 508148	\$ 544600
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria		BANCOLOMBIA S.A.			Tipo de Cuenta		AHORROS	Número de Cuenta	18084018925
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					MARIA DEL PILAR BALLESTEROS FORIGUA			2026-04-21 17:15:35	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					MARIA CAROLINA LEAL APONTE			2026-04-22 10:39:29	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO			2026-04-22 16:53:37	

Autorizo para que se haga uso de la firma únicamente para el objetivo antes descrito. Y asumo mi responsabilidad por la custodia, reserva y uso de la firma (Conforme con lo previsto en la Resolución 126 del 13 de febrero de 2024)

NOTA: La firma mecánica será para uso exclusivo del aplicativo **SIASUR, MÓDULO DE INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTRATO** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.



MARIA CAROLINA LEAL APONTE
DIRECTOR DE COMPLEMENTARIOS

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-03	2026-03	86994012	9501896300	I	2026/04/10	2026/04/17	BANCO DE OCCIDENTE	7	\$544,60

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$1,400	\$0	\$281,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$1,400	\$0	\$281,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$42,700	\$300	\$0	\$43,000
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$42,700	\$300	\$0	\$43,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$1,100	\$0	\$220,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$218,900	\$1,100	\$0	\$220,000
TOTAL				1	\$541,800	\$2,800	\$0	\$544,600



16 de abril de 2026

 ESP
ES

8:11 p.m.
16/04/2026

CLIMA LABORAL

Y AMBIENTE ORGANIZACIONAL

2026

Con tu participación podemos identificar fortalezas y oportunidades de mejora en cada entidad, además los resultados orientarán decisiones para fortalecer el bienestar, la motivación y la confianza organizacional.

Confidencial, virtual y toma solo 15 a 20 minutos.

DEL 2 DE MARZO AL 29 DE MAYO **DETALLES AQUÍ** >



FOTO: WWW.FREEMIXES

Este enlace está dirigido a las personas contratistas vinculadas a las entidades y organismos del Distrito Capital y corresponde a la medición distrital de clima laboral y ambiente organizacional 2026, un ejercicio institucional que permite conocer la percepción sobre las condiciones de trabajo, las relaciones laborales, la comunicación, el acompañamiento institucional y el entorno organizacional. Su propósito es generar información confiable que oriente la toma de decisiones y la implementación de acciones de mejora a nivel institucional y distrital, en el marco de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano. La información recolectada es confidencial, se analiza de forma agregada y contribuye al fortalecimiento del bienestar, la calidad de vida laboral y la gestión pública en el Distrito Capital.

Fecha inicio medición:

2026-02-27 07:00:00

Fecha fin medición:

2026-05-31 23:59:00

Usted ya ha diligenciado el instrumento (2026-04-17 11:44:00), por lo tanto no es necesario que vuelva a diligenciarlo.



e.almeraim.com/s



5



Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur E.S.E.

SUBRED
SERVICIOS D

ENCUESTA DE MOVILIDAD: HUELLA DE CARBONO -

ENCUESTA DE
MOVILIDAD: HUELLA
DE CARBONO - EJE
RESPONSABILIDAD
SOCIAL

Se registró la información con
éxito

Aceptar

¿Cuál es su sexo asignado al nacer?

Pregunta requerida

¿Con cuál identidad de género se identifica
actualmente?

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

UTC -5 21:42:06

MARIA DEL PILAR B...

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

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
☐	FEBRERO 3642-2026.pdf	FEBRERO 3642-2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	3.1. DIPLOMA Y ACTA DE PROFESION.pdf	3.1. DIPLOMA Y ACTA DE PROFESION.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	18. HOJA DE VIDA.pdf	18. HOJA DE VIDA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	MARZO 3642-2026.pdf	MARZO 3642-2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 [Términos de uso](#) [Normativa](#) [Soporte Remoto](#) [Ayuda](#)

Español (Colombia)

▼

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

1 de 1

19/04/2026, 9:42 p. m.