	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-16-05	
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E		VERSIÓN: 5	
			PÁGINA: 1 DE 1	
				FECHA: 16/02/2018

NOMBRE DEL CONTRATISTA:		ZARATE FIGUEREDO WENDY TATIANA		436066	
TIPO DE DOCUMENTO:	Cedula	No.	1033791243		
CORREO	wtzaratef58@gmail.com	CELULAR	3102316312		
PROCESO:	Patología				
SERVICIO:	Patología		UNIDAD:	Simon Bolivar	
CENTRO DE COSTOS	Centro de costo	%	Centro de costo	%	Centro de costo
	A00				
BANCO	12	TIPO CUENTA	AHORROS		
NUMERO CUENTA BANCARIA		4870461045			

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA:		0663-2026		N° DE PAGOS DEL CONTRATO	
NÚMERO DE CDP: 1	164	FECHA	22/01/2026	NÚMERO DE CRP: 1	10913
NÚMERO DE CDP: 2	null	FECHA	null	NÚMERO DE CRP: 2	null

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL EN

PERIODO CERTIFICADO	DESDE	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
		01	04	2026		30	04	2026

TIPO SERVICIOS	Asistencial	RESERVA DE GLOSA 2%	0
VALOR MES	2,383,032	VALOR LETRAS	

OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.

CONCEPTO	VALORES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:	10,377,720
VALOR EJECUTADO:	10,006,172
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA:	3,087,692
TOTAL HORAS CONTRATADAS:	186
TOTAL HORAS A CERTIFICAR EN EL MES:	241
VALOR A LIBERAR:	0
SALDO POR EJECUTAR:	371,548
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN:	96.42 %

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 \$2.271.315, el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.

PLANILLA	VALOR EPS	VALOR AFP	RIES	VALOR ARL	VALOR CAJA	TOTAL PLANILLA
71156335	218,900	280,200	3	42,700	35,100	576,900
	0	0		0	0	

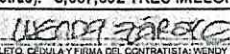
El supervisor del contrato hace constar que los datos e informe de actividades registrados en esta certificación se revisaron y son veraces.

Dado en Bogotá. Lo anterior para que surta el pago pertinente. Cordialmente,

CAMPOS MORENO LUZ DARY
NOMBRE y FIRMA DEL SUPERVISOR:

ZARATE FIGUEREDO WENDY TATIANA
NOMBRE y FIRMA DEL CONTRATISTA

Nota: En el evento de ausencia del supervisor principal, se adjunta documento mediante el cual se avala que esta certificación sea firmada por supervisor encargado.

INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		VERSIÓN: 4	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL		PÁGINA: 1 DE 1	
		FECHA: 07/11/2024	
ÁREA Y/O SERVICIO: Dirección de Servicios Complementarios		UNIDAD: Simon Bolivar	
No. DE CONTRATO: 0663-2026	PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: CAMPOS MORENO LUZ DARY		1	4 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: WENDY TATIANA ZARATE FIGUEROA	DOCUMENTO: 1033791243	30	4 2026
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.			
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): 100%			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS		
1. Prestar servicios como AUXILIAR DE PATOLOGÍA, recibir las muestras de patología según indicaciones del procedimiento del servicio vigentes.	Se recibieron muestras quirúrgicas, biopsias y piezas anatómicas verificando identificación, concordancia con órdenes médicas y condiciones de conservación, garantizando trazabilidad y cumplimiento de los procedimientos vigentes del servicio.		
2. Aplicar los manuales, protocolos, guías e instructivos institucionales para todos los procedimientos, participar en las actualizaciones de la documentación mediante la revisión periódica los cuales se encuentran en ALMERA.	Se ejecutaron las actividades conforme a manuales y protocolos institucionales vigentes, consultando permanentemente la documentación oficial en ALMERA y aplicando las actualizaciones normativas en los procesos diarios.		
3. Diligenciar los registros clínicos, consentimientos y anexos según la normatividad vigente (Resolución 1995 de 1999), registrar todas las actividades relacionadas con la prestación del servicio, garantizando veracidad, oportunidad, completitud y confidencialidad. Entrega y archivo de los consentimientos informados conforme al procedimiento vigente.	Se diligenciaron registros clínicos y formatos institucionales asegurando integridad, confidencialidad y oportunidad en la información; se verificó la existencia de consentimientos informados y se archivaron conforme a los lineamientos legales vigentes.		
4. Cumplir con los lineamientos de bioseguridad y el uso de elementos de protección personal.	Se dio cumplimiento estricto a las normas de bioseguridad mediante el uso permanente de EPP, manejo adecuado de fluidos biológicos y aplicación de protocolos de desinfección y prevención de riesgo biológico.		
5. Apoyar en el traslado, custodia, preservación y organización de las muestras de patología.	Se realizó traslado interno y custodia de muestras manteniendo condiciones adecuadas de fijación y rotulación, asegurando su integridad hasta el procesamiento.		
6. Apoyar disección de las necropsias clínicas según programación.	Se realizaron dos necropsias clínicas, siguiendo los procedimientos establecidos. Se llevó a cabo la disección detallada de las muestras, asegurando el cumplimiento de los protocolos y la correcta documentación de los hallazgos para su análisis posterior.		
7. Recibir, rotular y almacenar adecuadamente los elementos materiales probatorios según los lineamientos y normas judiciales, realizar el proceso de cadena de custodia.	Se efectuó recepción y rotulación de EMP garantizando identificación inequívoca, registro documental y cumplimiento riguroso de la cadena de custodia conforme a normativa judicial.		
8. Apoyar en la recepción y entrega de cadáveres según programación.	Se participó en la recepción y entrega de cadáveres verificando documentación, identidad y condiciones establecidas por el protocolo institucional.		
9. Cumplir con la atención de solicitudes del cliente interno y externo.	Se atendieron requerimientos de servicios clínicos y administrativos de manera oportuna, brindando información técnica dentro del marco de competencia del cargo.		
10. Llevar registro de la atención de los procedimientos, actividades, intervenciones, actualización de la base de datos de ingreso a patología, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la Subred.	Se registraron procedimientos realizados y se actualizó la base de datos institucional, contribuyendo a la consolidación de informes estadísticos del servicio.		
11. Cumplir con la preparación del formol al 10% para patología y servicios solicitantes.	Se preparó solución fijadora de formol al 10% siguiendo estándares de concentración y bioseguridad, garantizando adecuada conservación tisular.		
12. Organizar las muestras para hacer el procesamiento macroscópico.	Se organizaron y clasificaron muestras para macroscopia verificando identificación, fijación y priorización según complejidad o ruta oncológica.		
13. Asistir al patólogo en el procesamiento macroscópico.	Se asistió al patólogo durante la descripción macroscópica, facilitando instrumental, rotulación de cassettes y registro de muestras obtenidas.		
14. Descartar restos de tejido ya diagnosticado y recuperación de recipientes reutilizables (lavado), según programación.	Se realizó disposición final de tejidos conforme a normativa de residuos biológicos y lavado de recipientes reutilizables bajo protocolos de desinfección establecidos.		
15. Archivar de especímenes quirúrgicos, láminas.	Se archivaron bloques de parafina, láminas histológicas y especímenes conforme al sistema de almacenamiento y trazabilidad del servicio.		
16. Rotular y señalar los casos prioritarios o de ruta oncológica.	Se identificaron y señalaron oportunamente casos prioritarios garantizando su procesamiento preferencial según lineamientos institucionales.		
17. Apoyar el proceso de histotecnología en la organización, rotulación, coloración y montaje de las láminas.	Se apoyó el proceso histotecnológico participando en rotulación, tinción y montaje de láminas, asegurando calidad técnica y correcta identificación.		
18. Clasificar y disponer adecuadamente los residuos hospitalarios según la normatividad vigente y los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.	Se clasificaron y dispusieron residuos biológicos y hospitalarios conforme al PGRHS, minimizando riesgo sanitario y ambiental.		
19. Participar en las actividades programadas por la Subred, capacitaciones presenciales o virtuales con el fin de mejorar la prestación de los servicios a los usuarios.	Se participó en capacitaciones institucionales orientadas a fortalecer competencias técnicas y calidad en la prestación del servicio.		
20. Aplicar la implementación de los puntos de control interno del servicio, reportar los eventos de notificación obligatoria, sucesos de seguridad, notificación de datos críticos, con la oportunidad establecida.	Se apoyó la implementación de controles internos y se reportaron oportunamente eventos o hallazgos relevantes conforme a los canales institucionales.		
21. Apoyar la ejecución de los puntos de control interno del servicio y la implementación de acciones de mejora derivadas de auditorías internas y externas.	Se colaboró en la ejecución de acciones correctivas y de mejora continua derivadas de procesos de auditoría.		
22. Usar correctamente las instalaciones, equipos y demás elementos disponibles para el desarrollo de sus actividades. Así mismo, informar oportunamente el deterioro o mal funcionamiento de estos.	Se utilizaron adecuadamente equipos e instalaciones del servicio, reportando oportunamente fallas para mantenimiento preventivo o correctivo.		
23. Aplicar la plataforma estratégica (misión, visión, principios, valores, objetivos estratégicos, entre otros) así como la implementación de las políticas institucionales.	Se desarrollaron las actividades en coherencia con la plataforma estratégica institucional, promoviendo calidad, humanización y seguridad del paciente.		
24. Elaborar informe mensual sobre el desarrollo de las actividades contractuales, realizar pago mensual de la planilla de seguridad social y realizar el cargue de estos junto con la certificación de cumplimiento a la plataforma SECOP II de forma oportuna.	Se elaboró informe de actividades, se pagó planilla de seguridad social y se realizó cargue de soportes en secop II		
25. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema Único de Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.	Se apoyó el cumplimiento de estándares de habilitación y calidad institucional mediante la correcta ejecución técnica de los procesos asignados.		
26. Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.	Se contribuyó al fortalecimiento de la gestión del riesgo y seguridad del paciente mediante la aplicación rigurosa de protocolos técnicos y administrativos del servicio.		
27. Realizar las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con el objeto del contrato y a las necesidades del servicio, las cuales pueden ser desempeñadas en cualquiera de las unidades de la subred donde se preste el servicio.	Se realizaron actividades adicionales requeridas por el servicio, acordes con el objeto contractual y necesidades asistenciales.		
OBSERVACIONES:			
TOTAL A PAGAR (Número y letras): 3,087,692 TRES MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE			
 NOMBRE COMPLETO, CÉDULA Y FIRMA DEL CONTRATISTA: WENDY TATIANA ZARATE FIGUEROA CC: 1033791243		Fecha: 30 / 04 / 2026 Firma de recibido supervisor:  CAMPOS MORENO LUZ DARY	
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.			

VB/10⁰ - Cluck
CE

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1033791243	WENDY TATIANA ZARATE FIGUERO		calle 152 a n 54-37	5691725	wtzaratef58@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		71156335	15/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	\$1,750,905	\$577.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	218.900	0		0		0	1	200	0	219.100	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	1	200	0	280.400	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	42.700				42.700	1	100	42.800			427	42.800	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	35.100	1	100	35.200	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	1	0	0	0
ICBF				
0	1	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	219.100
Pensión	1	280.200	280.400
Riesgos Laborales	1	42.700	42.800
CCF	1	35.100	35.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	576.900	577.500

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1033791243	WENDY TATIANA ZARATE FIGUEREDO		calle 152 a n 54-37	5691725	wtzaratef58@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		71156335	15/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	\$1,750,905	\$577.500	

DETALLE POR COTIZANTE																																																
INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES															
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Saludgo	Extranjero	Colomb. anterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TOP	TAP	USP	SJA	ICE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC 1033791243	ZARATE FIGUEREDO WENDY TATIANA	57	0		N																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	218.900	14-11	1.750.905	30	3	42.700	CCF24	1.750.905	30	35.100	0	0	0	0	0

PAGADA