Señores
JUZGADO TRECE (13) ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ SECCIÓN SEGUNDA
E. S. D.

Medio de control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
Expediente: 11001-33-35-013-2020-00355-00
Accionante: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Accionado: SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE
Referencia: CONTESTACIÓN DE DEMANDA

CLAUDIA MILENA TRIANA ARANGUREN, mayor de edad, identificado con la C.C. No. 52´334.782 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., domiciliado civil y profesionalmente en esa misma ciudad, abogado en ejercicio, portador de la tarjeta profesional No. 126.708 otorgada por el Consejo Superior de la Judicatura, actuando en mi condición de apoderado especial de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.** entidad creada mediante el Acuerdo 641 del seis (6) de abril de 2016 del Concejo de Bogotá D.C. y representada legalmente por la Dra. **GLORIA LILIANA MARTINEZ MERIZALDE** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.220.480 de Bogotá, nombrada mediante Decreto Distrital No. 346 del 10 de marzo de 2021 y Acta de Posesión del 10 de marzo de 2021, como Gerente y Representante Legal (encargada), de conformidad con el poder anexo; encontrándome dentro del término, por medio del presente escrito procedo a contestar la demanda formulada ante usted por la señora **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ** a través de apoderado, de la siguiente manera:

SOBRE LAS PRETENSIONES

Como apoderado de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.** me opongo a todas y cada una de las pretensiones incoadas por carecer de fundamento fáctico y legal que las ampare además de ser temerarias teniendo en cuenta las verdaderas circunstancias respecto a lo que refiere al vínculo que se tenía entre el hoy demandante y el entonces HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN hoy SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE el cual era un vínculo de prestación de servicios de orden contractual por lo que solicitó al señor juez desde ahora se nieguen las pretensiones de la demanda pues se puede deducir que el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales sin que mediara subordinación o dependencia laboral, que la haga merecedora de reproche alguno, se reitera jamás existió relación laboral de carácter dependiente y subordinado más allá de una forma de vinculación entre unos particulares asociados como la Cooperativa NUSIL SALUD CTA, y como trabajadora de la empresa TEMPORALES UNO A S.A., del periodo comprendido entre 01 de noviembre de 2005 al 30 de julio de 2019 y el entonces HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE y el HOSPITAL SANTA CLARA por lo que el acto administrativo demandado no se profirió en contravía del principio constitucional de la realidad de la labor ejecutada sobre la formalidad de la contratación, tal y como se demostrará en el transcurso del presente proceso, las afirmaciones de la demandante resultan ser insuficientes para desvirtuar la presunción de legalidad del acto administrativo demandado.

Se debe considerar además que, dada la importancia del servicio que prestan las Empresas Sociales del Estado, es posible que se presenten situaciones fácticas que ocasionen gran cúmulo de actividades a desarrollar, las cuales, naturalmente deben suplirse mediante contrato de prestación de servicios, en tanto el personal de planta de la Entidad resulta insuficiente para cumplir con la gestión encomendada, luego entonces, ya que el Hospital goza de total autonomía administrativa, presupuestal y financiera puede celebrar los contratos que considere pertinentes en aras del cumplimiento de su misión como E.S.E.

SOBRE LOS HECHOS

1. NO ES CIERTO. que la señora VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ, haya laborado de manera constante e ininterrumpida para el SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, desde el 01 de noviembre de 2005 al 30 de julio de 2019, la demandante presto sus servicios como AUXILIAR DE LABORATORIO mediante contratos de prestación de servicios para ese momento dos instituciones diferentes el HOSPITAL SAN RAFAEL URIBE URIBE y EL HOSPITAL SANTA CLARA.

2. NO ES CIERTO que la accionante haya laborado para la Entidad de manera constante, interrumpida y presencial como pretende aseverar su apoderado, la misma únicamente prestó sus servicios en virtud de los contratos de prestación de servicios celebrados con la Entidad por cuanto fueron celebrados con fundamento en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en los cuales se pactó el término de duración y las actividades u obligaciones a desarrollar asumidas por las partes, por consiguiente no es acertado indicar que tal vinculación haya sido sucesiva, habitual y sin interrupción, ya que reitero, cada contrato tenía estipulado su término de duración, dicho de otra manera, la contratista tenía conocimiento de cuando iniciaba y cuándo terminaba la relación contractual. Aunado lo anterior, al hecho que para la fecha en que suscribió cada uno de los contratos lo hizo con personas jurídicas diferentes, tal y como lo plasma en el relato de los hechos.

   En ese orden de ideas y frente a las demás vinculaciones que refiere el apoderado de la parte demandante, por ser hechos ajenos a mi representada, es preciso aclarar que no me consta y me atengo a lo que se pruebe dentro del proceso, ya que los hechos no guardan concordancia con la realidad, toda vez que indica que la señora VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ fungió como cooperada para la Cooperativa NUSIL SALUD CTA, en el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2005 hasta el 15 de mayo de 2008 y como trabajadora de la empresa TEMPORALES UNO A S.A., del periodo comprendido entre 01 de enero de 2010 hasta el 03 de septiembre de 2012. Por lo tanto, la parte actora debió integrar a todos los contratantes de la demandante con la finalidad que pretende.

3. PARCIALMENTE CIERTO, tal y como se manifestó en la respuesta anterior su vinculación fue a través de contratos de prestación de servicios, no es acertado indicar que tal vinculación se haya realizado de manera constante e ininterrumpida ya que cada contrato tenía estipulado su término de duración y se puede observar como la demandante aceptó cada uno de los términos y condiciones propuestas en los contratos de prestación suscritos, además del hecho que la relación contractual fue sostenida con diferentes personas jurídicas.

4. NO ES CIERTO, que la demandante recibiera una retribución económica mensual de UN MILLÓN DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.200.000)., ya que en el último contrato celebrado con la señora Charry se pactó un valor específico para el mismo y la forma de pago, valor que dependía de las horas que efectivamente prestará a la institución la demandante.

   Para mejor ilustración me permito transcribir de manera textual lo pactado en el contrato de prestación de servicios, en el Contrato PS 1443-2019, con la contratista se pactó un valor por la hora equivalente a la suma de OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($8.470) y estableciéndose la siguiente forma de pago *"(…) CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: El pago de esta orden se realizará dependiendo del número de horas efectivamente ejecutadas durante el mes, por lo anterior se estipula que el valor de la hora es la suma de OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($8.470) previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación y radicación de la cuenta de cobro y/o documento equivalente.* (…)*"*

5. NO ES CIERTO, que se le consignara el salario de manera mensual, se realizaba el pago de los honorarios posterior a la verificación y certificación de cumplimiento que presentaba mes a mes con la cuenta de cobro.

6. NO SON CIERTOSLOS HECHOS 6 Y 7 que la demandante cumpliera un horario de trabajo, es preciso resaltar que el cumplimiento de las actividades desempeñadas por la parte actora sólo pueden ser ejercidas dentro de cierto intervalo de tiempo, aspecto que dista mucho del

elemento configurativo de horario; ahora bien, lo que existió y existe con todo personal vinculado por medio de contrato de prestación de servicios, es una **RELACIÓN DE COORDINACIÓN** de las actividades a desarrollar por los contratistas, tal y como lo ha manifestado el Consejo de Estado al explicar que "*Aunque a primera vista se puede pensar que el cumplimiento de un horario es de suyo elemento configurativo de la subordinación transformando una relación que ab initio se consideró como contractual en laboral, lo cierto es que en determinados casos el cumplimiento de un horario es sencillamente la manifestación de una concertación contractual entre las partes, administración y particular, para desarrollar el objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones generalmente aceptadas y necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor*"[1] Así mismo, como se indicó anteriormente la demandante no desempeñó un cargo, ella realizó actividades mediante órdenes de prestación de servicios, en atención a lo pactado contractualmente. Reitero que para la fecha de los hechos se trataba de 2 personas jurídicas diferentes, entonces no se puede equiparar las condiciones de contratación de uno y de otro.

7. SE REITERA RESPUESTA ANTERIOR.

8. NO ES CIERTO. En primera medida, tal como se ha manifestado, la demandante no ejercía un cargo para la entidad, únicamente cumplía con sus obligaciones contractuales, ahora bien, en virtud del tipo de vinculación y el objeto contractual, el hecho que se definan con certeza diferentes actividades que se requieren para la atención y cuidado de los pacientes, no de manera per se, se entablan como funciones.

9. NO ES CIERTO que la demandante haya desempeñado funciones, como se ha indicado, le era dable cumplir con sus obligaciones contractuales en virtud de los contratos de prestación de servicios suscritos con las 2 Entidades que para la fecha de los hechos eran personas jurídicas diferentes.

10. PARCIALMENTE CIERTO, sin embargo, aclaro que dicha obligación no era por la exigencia de la entidad sino en virtud de la ley que reglamenta el pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Ley 789 de 2002), aunado a ello, fue una obligación pactada en el contrato de prestación de servicios que, voluntariamente y sin ningún vicio de consentimiento firmó, aceptando así esta carga.

11. HECHO REITERATIVO, se insiste que la contratista fungía como trabajador independiente y como tal debía realizar los aportes a seguridad social.

12. ES PARCIALMENTE CIERTO. Es preciso señalar que de conformidad con las reglas que rigen la contratación estatal, la entidad pública está facultada y puede estructurar dentro de los estudios previos, la constitución de una póliza por parte del futuro contratista, esto, como garantía respecto del cumplimiento de las actividades a contratar.

13. ES CIERTO, pero aclaro, es por disposición legal y en razón a los contratos de prestación de servicios que se realizaban las referidas deducciones.

14. ES CIERTO. En los contratos de prestación de servicios celebrados con la demandante no se pactaron pagos anticipados o anticipos, razón por la cual no era jurídicamente viable realizar reconocimiento alguno en este sentido.

15. PARCIALMENTE CIERTO. En atención a los protocolos de seguridad y con el ánimo de identificar el personal que presta sus servicios en los diferentes puntos de atención, la Entidad demandada le suministró a la contratista un carné para su identificación y así facilitar su ingreso a las instalaciones (evita suplantaciones que conlleven a conductas delictivas por parte de personas ajenas al punto de atención), del mismo modo, es claro que dicho elemento facilita la comunicación con todos aquellos que acuden a la unidad médica (usuarios y personal), pues este refiere además del nombre, el tipo de vinculación y el número de identificación del portador, y con relación a la obligatoriedad de portarlo, no existe prueba alguna que demuestre que a la parte actora se le haya sancionado o llamado la atención por

[1] Sentencia de la Subsección "B", M.P. Alejandro Ordóñez Maldonado, del 19 de febrero de 2004, Exp. No. 0099-03

no cumplir con esta supuesta obligación. Así las cosas, esta situación no conlleva a cambiarle a la contratista su tipo de vinculación y mucho menos probar una subordinación.

16. PARCIALMENTE ES CIERTO, como se ha indicado precedentemente, dado que la relación entre la Entidad demandada y la demandante no era de índole laboral sino contractual derivada de un contrato de prestación de servicios, era por la misma naturaleza de la relación contractual, que no había lugar al reconocimiento y pago de las prestaciones sociales reclamadas, ni vacaciones, pues no se puede equiparar un contrato de prestación de servicios con un contrato laboral. Lo que está claro es que la contratista cumplió las obligaciones contractuales y por ello, las partes se encuentran a PAZ Y SALVO por todo concepto (la actora no laboró sino realizó actividades derivadas de órdenes de prestación de servicios).

17. ES PARCIALMENTE CIERTO. Es preciso señalar que de conformidad con las reglas que rigen la contratación estatal, es la entidad pública la encargada de determinar y planear su necesidad, así pues, es deber de la entidad elaborar todos los documentos que le sean necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto, entre ellos, la minuta de contrato; tal aspecto resulta ser una garantía para la entidad, pues su contenido debe obedecer a lo planeado (estudios previos) en la etapa precontractual. Para aclarar, por regla general, cualquiera que sea la modalidad de contratación a usar por parte de la entidad pública, esta debe responder a ciertos criterios predeterminados los cuales no pueden ser modificados con posterioridad, de ello que, el posible contratista tenga la opción de decidir libremente si suscribe o no el contrato con la entidad pública en las condiciones referidas o, por el contrario, decide rechazar la oferta presentada.

18. NO ES CIERTO Y NO ES UN HECHO. Lo referido no resulta ser más que una conjetura realizada por el apoderado, no obstante, vale la pena señalar que en el expediente no obra documento o elemento de prueba que permita negar o afirmar el "HECHO" aspecto que llama la atención y resulta bastante preocupante pues, (salvo mejor criterio) el apoderado estaría endilgando la comisión de un delito (constreñimiento). Ahora, como se indicó en la respuesta del hecho anterior, la demandante en su calidad de CONTRATISTA CON UN PERFIL ESPECÍFICO, una vez puesto de presente el contrato, puede decidir libremente si suscribe el mismo o rechaza la oferta.

19. NO ES CIERTO Y NO ES UN HECHO, se reitera respuesta anterior que es una apreciación personal y temeraria del apoderado de la parte demandante.

20. NO ES CIERTO. Como se ha indicado precedentemente, la relación entre la Entidad demandada y la demandante no era de índole laboral, sino contractual derivada de un contrato de prestación de servicios, por ende, no es dable decir que, la contratista estuviera sometido al cumplimiento de un horario de trabajo, que la misma, en su calidad de CONTRATISTA recibiera ordenes por parte de *"superiores"* pretendiendo desconocer las funciones asignadas a la persona que ejercía la supervisión del contrato, figura que resulta ser natural en todo tipo de contratos estatales. Ahora bien, nos atenemos a lo probado durante el debate probatorio.

21. NO ES CIERTO que la demandante no fue objeto de sanciones, llamados de atención o de felicitación alguna, pues, tales situaciones no se ajustan o enmarcan en el tipo de vinculación que la demandante tenía con la entidad; simplemente la actora se limitó a cumplir con sus obligaciones contractuales sobre las cuales no se presentó reparo alguno, ahora bien, por no ser más que una mera especulación este hecho y, en aplicación del principio de carga procesal, el apoderado de la parte demandante deberá probar este hecho máxime cuando no se aporta prueba alguna que permita o tener por cierto o negar dicha manifestación.

22. NO ES CIERTO Y NO ES UN HECHO. Lo referido no resulta ser más que una conjetura realizada por el apoderado, ahora bien, por no ser más que una mera especulación este hecho y, en aplicación del principio de carga procesal, la parte demandante deberá probar este hecho máxime cuando no se aporta prueba alguna que permita o tener por cierto o negar dicha manifestación.

23. NO ES CIERTO que la demandante ejerciera funciones, por ende, no le era dable acudir a la figura de delegación dado que su vinculación era por medio de contrato de prestación de servicios.

24. NO ES CIERTO que la demandante tuviera jefes; como se ha sostenido hasta el momento, existía una persona que ejercía la supervisión del contrato, figura que resulta ser natural en todo tipo de contratos estatales, así, conforme a las funciones asignadas al supervisor del contrato, es deber de esta persona verificar la prestación de los servicios personales de la contratista y que fueran contratados por la entidad, así como coordinar con ella todos los aspectos que le son propios y exigibles en virtud del contrato de prestación de servicios, entre ellos el tema de la asistencia o no para el desarrollo de sus actividades.

25. NO ES CIERTO, se reitera respuesta anterior.

26. NO ES CIERTO, se reitera respuesta anterior.

27. ES PARCIALMENTE CIERTO que la Entidad demandada, dada la naturaleza de las actividades contratadas, suministraba a la contratista algunos implementos, sin embargo, ACLARO QUE, tal aspecto no tiene la vocación de desvirtuar la legalidad del contrato de prestación de servicios.

28. ES PARCIALMENTE CIERTO que en la Entidad demandada existieran empleados con funciones similares a las actividades realizadas por la contratista en virtud del contrato estatal, sin embargo, como se indicó en puntos anteriores, bajo el ordenamiento jurídico actual, es totalmente dable que las entidades públicas suscriban contratos de prestación de servicios *"(…) para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (…)"* siempre que *"(…)* ***dichas actividades no puedan realizarse con persona de planta*** *o requieran conocimientos especializados.* ***En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales*** *y se celebran por el término estrictamente indispensable (…)"* (Art. 32, Ley 80 de 1993) (Negrilla y subrayado fuera de texto).

    De otra parte, y como se ha visto, las actividades desarrolladas por la contratista pudieron ser análogas con las funciones de los funcionarios de la Entidad, pero como lo advierte la norma citada, una de las causales para que las Entidades Públicas puedan contratar a particulares mediante prestación de servicios es que tales actividades no puedan realizarse con personal de planta.

29. NO ES CIERTO Y NO ES UN HECHO. Lo referido no resulta ser más que una conjetura realizada por el apoderado, no obstante, vale la pena señalar que, las prestaciones sociales son reconocidas conforme lo establece la ley y general se derivan de la existencia de un contrato de trabajo y para el caso particular de la demandante no aplica, por cuanto su relación fue estrictamente de prestación de servicios.

30. PARCIALMENTE CIERTO de conformidad con la solicitud presentada, sin embargo, no lo es frente a la pretensión de interrupción de la prescripción, ya que se reitera, a la demandante no le asiste derecho de reconocimiento y pago de las prestaciones sociales y acreencias laborales de acuerdo con la naturaleza de los contratos que suscribió con la Entidad demandada.

31. ES CIERTO de conformidad con la documentación aportada.

32. PARCIALMENTE CIERTO, frente a la reclamación, sin embargo, a la demandante no le asiste derecho de reconocimiento y pago de las prestaciones sociales y acreencias laborales de acuerdo con la naturaleza de los contratos que suscribió con la Entidad demandada.

33. ES CIERTO, por cuanto a la demandante no le asiste derecho de reconocimiento y pago de las prestaciones sociales y acreencias laborales de acuerdo con la naturaleza de los contratos que suscribió con la Entidad demandada.

34. ES CIERTO, de conformidad con la documentación aportada.

35. ES CIERTO.

36. ES CIERTO.

37. No ES UN HECHO sino una disposición legal.

38. No ES UN HECHO sino una disposición legal.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Para abordar el presente caso, será necesario plantear su estudio desde dos ópticas a saber: 1) La celebración de los contratos de prestación de servicios dentro de las E.S.E. y, 2) la aplicación del principio pacta sunt servanda (art. 1602, C.C.).

1. LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DENTRO DE LAS E.S.E.

Es claro que, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulados por la Ley 80 de 1993, siendo una modalidad de contrato estatal actualmente vigente en nuestro ordenamiento jurídico, estos surgen como una alternativa para contratar con personas naturales o jurídicas la ejecución de ciertas actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública **siempre que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados** con los que no cuentan tales servidores, así lo señala el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993:

> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> ***En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable**."* (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Luego de definir el fundamento jurídico de esta modalidad de contratación en la legislación Colombiana, conforme se mencionó en el aparte anterior, vale la pena destacar debido a la importancia que prestan las Empresas Sociales del Estado, resulta posible que se presenten diferentes situaciones fácticas que demanden un gran cumulo de actividades a desarrollar, y por ende, deban suplirse con personal externo a través de la suscripción de contratos de prestación de servicios; esto por varios motivos a saber:

1. La demanda del servicio no obedece a criterios fijos, lo cual hace que la necesidad varié constantemente.
2. La calidad en la prestación del servicio depende de la cantidad de personal disponible para atender dicha demanda.
3. El personal de planta resulta ser insuficiente para cumplir con la gestión encomendada.
4. Es muy difícil establecer grandes plantas de personal "fijas" por cuanto, como se mencionó, estas deben responder al criterio de necesidad y demanda del servicio.
5. La salud es un derecho fundamental, de manera que, la no prestación del servicio resulta ser mucho más reprochable para la entidad que el hecho de suscribir contratos de prestación de servicios.
6. Considerando que tanto el Hospital Santa Clara, como el Hospital Rafael Uribe Uribe, ahora Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. gozaban de autonomía administrativa, presupuestal y financiera, hizo uso de una de las modalidades de selección para contratar los servicios de la demandante y poder suplir dicha necesidad.
7. Que, pese a esa autonomía, no le era dable realizar constantes restructuraciones para garantizar que los servicios prestados fueran cubiertos por personal de planta, máxime cuando, tal condición solo se puede ser adquirida conforme a lo dispuesto en la normatividad para empleados de carrera.
8. Que todos los contratos suscritos están amparados por la ley.

Conforme a lo anterior se puede concluir que, la suscripción de este acto jurídico debe obedecer no solo a la necesidad de la administración, sino también a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva; ahora bien, considerando que resulta algo complejo estar modificando las plantas de personal de las entidades según la variación diaria de la necesidad, se ha optado por permitir que las entidades públicas suscriban este tipo de contratos para garantizar la atención del servicio conforme a los requerimientos diarios que este demanda, sin que esto llegue a vulnerar las prerrogativas constitucionales.

Ahora bien, la Corte Constitucional mediante Sentencia C-154 de 1997 M.P. Hernando Herrera Vergara, establece que los contratos de prestación de servicios, gozan de ciertas características, manifestando dicha corporación que el contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la Entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, por lo cual se establecen características tales como la prestación de un servicio que versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada material, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. Igualmente, el contratista gozará de autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico.

Al respecto, la anterior Corporación en Sentencia C 713 de 2009 señaló:

> *"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general. Puesto que el contrato público es uno de aquellos instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas (…)"* (Subrayado fuera de texto).

Resulta evidente que la suscripción de los contratos de prestación de servicios no obedeció a la mala fe de la entidad en desconocer aquellas prerrogativas que por ley le corresponden a empleados de carrera administrativa, sino a la atención de una necesidad básica y en aras de prevalecer el interés general, en esto punto, se pregunta este apoderado, **¿Cómo puede una E.S.E. que teniendo una planta de personal insuficiente, pretenda garantizar la atención en el servicio de salud (cumplimiento de los fines esenciales del estado)? ¿Es el contrato de prestación de servicios una modalidad de contratación valida a la luz del ordenamiento jurídico?** En caso afirmativo, **¿puede esta modalidad ser usada por las E.S.E. para suplir su necesidad de personal dada la demanda en la prestación de servicios de salud?** o, por el contrario, **¿Le esta prohibido a las entidades públicas hacer uso de esta modalidad de contratación para satisfacer necesidades reales y latentes?**; no deja de preocupar el interrogante de **¿Cuál sería la consecuencia para la entidad pública que, teniendo una planta de personal insuficiente no satisface su necesidad? ¿Qué alternativa jurídica tiene una E.S.E. para suplir aquella necesidad de servicio?**

Por otro lado, acatando los pronunciamientos jurisprudenciales, debe tenerse en cuenta que la celebración de contratos de prestación de servicios no implica necesariamente discriminación alguna sobre un profesional respecto a una persona que es titular de un cargo de carrera administrativa, dado que es la ley quien ha facultado a las Entidades Públicas para suscribirlos, siguiendo unos parámetros preestablecidos. Ahora, respecto al cumplimiento de horario con ocasión a la celebración de un contrato de prestación de servicios, ya se ha anotado en los HECHOS de la presente contestación lo manifestado sobre el punto por parte del Consejo de Estado, así:

> *"entre contratante y contratista puede existir una relación de coordinación de actividades, de manera que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello significa necesariamente la consignación de un elemento de subordinación"*

Desarrollando lo anterior, la Sección Segunda ha manifestado que *"**aunque a primera vista se puede pensar que el cumplimiento de un horario es de suyo elemento configurativo de la subordinación transformando una relación que ad initio se consideró como contractual laboral**, lo cierto es que en determinados casos el cumplimiento de un horario es sencillamente la*

manifestación de una concertación contractual entre las partes, administración y particulares, para desarrollar el objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones generalmente aceptadas y necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor." (Negrilla fuera de texto)

De acuerdo a lo anterior, ¿de qué otra manera se puede establecer un orden y concordancia entre la actividad profesional prestada por un contratista y las necesidades del servicio por parte de una E.S.E.? ¿No debe haber entonces una *"supervisión"* respecto a las actividades ejecutadas por parte del profesional contratista? ¿No debe este, naturalmente, cumplir con dichas actividades dentro de un horario acorde a las necesidades de la E.S.E. contratante?

Desarrollando los anteriores cuestionamientos, en decisión de Sala Plena adoptada el dieciocho (18) de Noviembre de 2003, radicación 0039, el Honorable Consejo de Estado, C.P. Dr. Nicolás Pájaro Peñaranda, indicó:

> *"(…) Era inaceptable reconocer la existencia de una relación laboral en circunstancias en las cuales el contratista coordina con su contratante la prestación del servicio, pues allí evidentemente no se advierte la existencia de una relación de subordinación:*
>
> *Es inaceptable, además, porque si bien es cierto que la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de planta, no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público, situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la entidad. Y si ello es así, resulta obvio que deben someterse a las pautas de esta y a la forma como en ellas se encuentran coordinadas las distintas actividades. Será absurdo que contratistas encargados del aseo, que deban requerirse con urgencia durante la jornada ordinaria de trabajo de los empleados, laboren como ruedas sueltas y a horas en que no se le necesite (…). En vez de una subordinación lo que surge es una actividad coordinada con el quehacer diario de la Entidad, basado en las circunstancias contractuales (…)"*

Siendo el anterior, un antecedente respecto de los aspectos que tienen los contratistas en la prestación del servicio, así pues, en comparación con el caso referido vemos como el horario en el que prestan sus servicios no es un elemento configurativo de la relación laboral y refieren estar subordinados; esto, considerando que, tal afirmación trae consigo una serie de reconocimientos que no le son propios, si consideramos que:

1. Es claro que la demandante no recibía instrucciones.
2. Que si bien, la demandante cumplía un horario en el sistema de turnos, esto no es un elemento configurativo de la relación contractual por cuanto, como lo señaló la Sección Segunda del Consejo de Estado, en estos casos se deberá acreditar la presunta subordinación ya que el sistema de turnos no es más que una manifestación de coordinación aceptadas entre entidad y contratista.
3. La realización de actividades no se encuentra enmarcada en una subordinación toda vez que, sus actividades están sujetas al cumplimiento de las obligaciones contractuales tal y como fue reconocido en cada uno de los contratos.

Por otro lado, en mi sentir y salvo mejor criterio, tanto apoderado como demandante desdibujan la figura de supervisión propia de los contratos de prestación de servicios, pues, bajo esta figura no se imparten ordenes sino se verifica el cumplimiento de las actividades contratadas y el cumplimiento de los estándares de calidad adoptados por las instituciones médicas sin importar cual sea (criterios definidos por las guías médicas y conforme a los derechos de los usuarios y pacientes que no son otros que los contenidos en el artículo 10 de la Ley 1751 de 2015).

Resulta claro que de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1751 de 2015, como elementos y principios del derecho fundamental a la salud, se definió que el Estado debe garantizar la existencia de servicios y tecnologías e instituciones de salud, así como programas de salud y personal médico y profesional competente, esto, denominado **PRINCIPIO DE DISPONIBILIDAD**, sin embargo, dadas las evidentes limitaciones de personal en las entidades públicas y al aumento desmedido de la población y de la demanda de servicios, con el fin de garantizar el interés general, se ha optado por la suscripción de contratos de prestación de servicios para suplir dicha necesidad.

Así las cosas, conforme a los anteriores pronunciamientos, resulta evidente que la relación contractual entre la demandante y la demandada obedeció a una necesidad prevista por la entidad, la cual fue suplida por los mecanismos de contratación previstos en la norma; que, la contratista INES ELVIRA ACUÑA TRIANA conoció en todo momento las actividades para las cuales estaba siendo contratado y por ende, no le es dable en este momento alegar una relación laboral máxime, cuando conociendo las condiciones, pudo a bien, no suscribir el contrato de prestación de servicios, recordando que al momento de su firma, lo contenido en el mismo obliga a las partes conforme el principio *"el contrato es ley para las partes"*.

2. APLICACIÓN DEL PRINCIPIO *"PACTA SUNT SERVANDA"*

La jurisprudencia nacional, de manera prácticamente uniforme, ha enseñado desde hace mucho tiempo que, al momento de verificar el cumplimiento de las obligaciones independientemente de su calidad, las partes deben remitirse a lo estipulado en el contrato que dio lugar a su vínculo, esto en aplicación del principio reconocido como *"pacta sunt servanda (el contrato es ley para las partes)"* el cual ha sido recogido en el texto del artículo 1602 del Código Civil que señala "*Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.".*

Al respecto frente a las orientaciones que ha demarcado el Consejo de Estado para establecer el verdadero contenido y alcance de las prestaciones a las cuales se encuentran obligadas las partes de un contrato, resulta ser de vital importancia apegarse a lo referido tanto en el contrato suscrito entre ellas, así como, a lo contenido en los estudios previos, toda vez que en ellos se soporta la intención, voluntad y necesidad que enmarca la contratación, de ello deviene claramente, las condiciones a cumplir por las partes así como el alcance mismo.

Ahora bien, la condición de esa firmeza y obligatoriedad de los contratos deviene del aspecto de *"legalidad"* de la actuación, la cual a su vez se encuentra demarcada en aquellos aspectos que determinan su validez; que no son otros que los previstos en el artículo 1502 del Código Civil, que establece que toda manifestación debe acreditar cuatro elementos a saber: a) Que sea legalmente capaz, b) Que consienta en dicho acto o declaración y su consentimiento no adolezca de vicio; c) Que recaiga sobre un objeto lícito y, d) Que tenga una causa lícita.

Al analizar los presupuestos de validez en cada uno de los contratos suscritos por la demandante, se puede concluir:

1. La contratista era legalmente capaz para suscribir cada uno de los contratos, además cumplió con el criterio de idoneidad exigido por la entidad para suplir la necesidad.
2. Consintió dicho acto y tal consentimiento no adolece de vicio alguno (v. gr. Constreñimiento)
3. Los múltiples contratos de prestación de servicios recayeron sobre objeto licito que no era otro que contratar los servicios personales de la demandante para ejecutar cierto tipo de actividades encaminadas a garantizar la prestación del servicio de salud.
4. Basta solo con analizar el objeto contractual de los contratos para concluir que la causa es más que licita.

Por otro lado, el contrato tiene como función generar entre las partes obligaciones sin que ellas puedan con posterioridad y de manera unilateral invalidar su consentimiento salvo las aquellas causas legales que fueron estipuladas por la ley para tal efecto; quiere decir lo anterior que, las partes estarán obligadas a cumplir aquellas indicadas en sus declaraciones y, complementaria y supletoriamente, *"las que emanan precisamente de la obligación o que por ley pertenecen a ella"* (art.1603 C. C.) siempre que se cumplan aquellos requisitos de validez.

Así las cosas, y frente al caso puesto en consideración tenemos que a la contratista le era exigible cumplir con las obligaciones contractuales y por ende, recibir a título de honorarios una contraprestación económica, que, todos los contratos fueron debidamente liquidados conforme a lo dispuesto en el contrato y en la ley sin que en ninguna de estas actas, el contratista advirtiera a la de su intención de alegar prestaciones sociales y acreencias laborales.

Finalmente, queda claro que la vinculación era contractual y por ende, no configuraba una relación laboral; que la demandante conoció previamente cada uno de los contratos y pudo, antes de la firma, negarse a aceptar la oferta o condiciones que la entidad pública había fijado para el respectivo

contrato, de suerte que, a futuro no pudiera (como pretende en esta demanda) desnaturalizar el contrato de prestación de servicios bajo la situación, que desconocerlo a través de este proceso judicial traería consigo un pago adicional del ya causado, pagado y disfrutado.

EXCEPCIONES

EXCEPCIONES PREVIAS

1. **INDEBIDA INTEGRACION DEL CONTRADICTORIO O FALTA DE INTEGRACIÓN DEL LITIS CONSORCIO NECESARIO**

Fundamento esta excepción en el artículo 61 del Código General del Proceso que dispone:

"***Artículo 61. Litisconsorcio necesario e integración del contradictorio***

Cuando el proceso verse sobre relaciones o actos jurídicos respecto de los cuales, por su naturaleza o por disposición legal, haya de resolverse de manera uniforme y no sea posible decidir de mérito sin la comparecencia de las personas que sean sujetos de tales relaciones o que intervinieron en dichos actos, la demanda deberá formularse por todas o dirigirse contra todas; si no se hiciere así, el juez, en el auto que admite la demanda, ordenará notificar y dar traslado de esta a quienes falten para integrar el contradictorio, en la forma y con el término de comparecencia dispuestos para el demandado.

En caso de no haberse ordenado el traslado al admitirse la demanda, el juez dispondrá la citación de las mencionadas personas, de oficio o a petición de parte, mientras no se haya dictado sentencia de primera instancia, y concederá a los citados el mismo término para que comparezcan. El proceso se suspenderá durante dicho término.

Si alguno de los convocados solicita pruebas en el escrito de intervención, el juez resolverá sobre ellas y si las decreta fijará audiencia para practicarlas.

Los recursos y en general las actuaciones de cada litisconsorte favorecerán a los demás. Sin embargo, los actos que impliquen disposición del derecho en litigio solo tendrán eficacia si emanan de todos.

Cuando alguno de los litisconsortes necesarios del demandante no figure en la demanda, podrá pedirse su vinculación acompañando la prueba de dicho litisconsorcio."

Teniendo en cuenta la norma que se acaba de citar y como se evidencia en la reclamación objeto de la presente incoada, ésta sólo se dirigió contra el entonces Rafael Uribe Uribe I Nivel ESE y el Hospital Santa Clara III Nivel de Atención hoy Subred Integrada de servicios de Salud Centro Oriente ESE, por hechos según la misma, ocurridos durante su vinculación con la citada entre el 01 de noviembre de 2005 al 30 de julio de 2019.

Para el tiempo indicado, debe tenerse en cuenta que el acuerdo al relato de los hechos i) mediante la cooperativa de Trabajo Asociado NUSIL SALUD C.T.A., desde el 01 de noviembre de 2005 hasta el 15 de mayo de 2008; ii) Mediante la firma TEMPORALES UNO "A" S.A., 01 de enero de 2010 hasta el 03 de septiembre de 2012.

Por lo que deberá vincularse a las demás entidades relacionadas en el escrito de demanda, en los que refiere fue empleado o por lo menos la accionante fue Cooperados de ellas; hasta el 03 de septiembre de 2012, cuando suscribió de manera directa a las Órdenes de Prestación de Servicios libre y voluntaria con el entonces Hospital Rafael Uribe Uribe I Nivel ESE, conocedor de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que debía versar el mismo.

De acuerdo con lo anterior, en el evento de prosperar las pretensiones formuladas por la señora VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ, la cooperativa y la sociedad UNO "A" S.A., anteriormente citadas, Son las que deben responder por el pago de las mismas, toda vez que para la fecha en que fue ofertada la orden de prestación de servicios, la cooperativa y la sociedad UNO "A" S.A., especialmente la hoy

demandante debió ejercer su derecho de reclamación de los posibles derechos laborales que ahora pretende cargarle a mi representada.

Cómo puede observarse, de no citarse a las personas indicadas para que integren la parte pasiva, no será posible que se resuelva de fondo el problema jurídico puesto a consideración, pues se repite, estas personas tanto naturales como jurídicas, serían las únicas responsables de la omisión en el pago de los derechos laborales que hoy reclama el demandante, pues para el tiempo en que se afirma que existió la relación laboral, eran los empleadores de la hoy accionante.

Por tal razón, en la demanda ha debido integrar el litisconsorcio necesario, citando al proceso a las mencionadas cooperativas y empresas de servicios temporales, tal como lo prevé el artículo 61 del Código General del Proceso, para que comparecieran al proceso, toda vez que, según las resultas del proceso se verían afectadas en la medida en que fueron ellas las que vincularon a la Demandante; además de necesaria su comparecencia para la definición de la litis.

De acuerdo con lo anterior, ha de declararse probada la excepción previa prevista en el numeral 9 del artículo 100 del Código General del Proceso, en la medida que la demanda no comprende a todos los Litisconsortes necesarios., y ha de integrarse en debida forma el contradictorio.

EXCEPCIONES DE FONDO

COBRO DE LO NO DEBIDO.

La demandante pretende el reconocimiento y pago de obligaciones laborales respecto de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., teniendo pleno conocimiento que existió entre ellas vinculo contractual y no relación laboral, esto, toda vez que suscribió con la entidad demandada, contratos de prestación de servicios, los cuales, en virtud de la exposición que se realizó en los fundamentos de derecho de la presente contestación y en aplicación del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no generan relación laboral y por ende, el reconocimiento de prestaciones sociales.

Que la demandante, es decir la señora VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ se afilió y aportó para el sistema de seguridad social en pensiones y en salud como era su obligación dada su vinculación contractual como contratista), pretendiendo erróneamente que el Hospital, ahora Subred (quien no fue su empleador) efectúe los mismos aportes.

INEXISTENCIA DEL DERECHO Y DE LA OBLIGACIÓN

Es claro que los contratos celebrados con la señora VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ no comportan la existencia de una relación laboral, y que la misma no pudo haberse configurado con el pasar del tiempo; que en el presente caso no se podrán acreditar los elementos que configuran la relación contractual y que por tal razón no se podrá desvirtuar la presunción de legalidad que cubre tanto el acto administrativo por medio del cual se negó el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales así como de los respectivos vínculos contractuales.

Al respecto, nuestro Honorable Consejo de Estado en Sentencia, veinticinco (25) de agosto de dos mil once (2011).- Consejero ponente: DR. VÍCTOR HERNANDO ALVARADO ARDILA - Radicado: 2008-00246-01(0023-11), respecto al contrato de prestación de servicio indicó:

> *"(…) En ese orden de ideas, en esta modalidad contractual se desarrolla una actividad independiente que puede provenir de una persona jurídica con respecto de la cual no existe el elemento de la subordinación laboral que se refleja en la potestad de impartir órdenes en la ejecución de la labor contratada, es decir, quien celebra un contrato de prestación de servicios tiene la calidad de contratista independiente sin derecho a prestaciones sociales y quien celebra un contrato de trabajo tiene el derecho al pago de éstas. constituye requisito indispensable para demostrar la existencia de una relación de trabajo, que el interesado acredite en forma incontrovertible la subordinación y dependencia, y el hecho de que desplegó funciones públicas, de modo que no quede duda acerca del desempeño del contratista en las mismas condiciones de cualquier otro servidor, siempre y cuando de las circunstancias en que*

se desarrollaron tales actividades, no se deduzca que eran indispensables en virtud de la necesaria relación de coordinación entre las partes contractuales.(…)"

AUSENCIA DE VÍNCULO DE CARÁCTER LABORAL

No existe vinculo de carácter laboral que obligue a la entidad a reconocer las prestaciones y acreencias solicitadas, esto, considerando que la demandante se desempeñó como contratista independiente, que a sí mismo no suscribió contrato de trabajo y tampoco hubo acto administrativo de nombramiento ni de posesión. Lo anterior, conforme se expuso en el fundamento jurídico de la presente contestación.

PRESCRIPCIÓN.

Sin que represente reconocimiento alguno, se propone también como excepción de fondo la prescripción, considerando que *"Tanto la doctrina como la Jurisprudencia han indicado que la "prescripción es tener por extinguido un derecho que por no haberse ejercitado se puede presumir que el titular lo ha abandonado (…) Por ello en la prescripción se tiene en cuenta la razón subjetiva del no ejercicio del derecho."*. En este sentido, esta excepción en el presente caso está llamada a prosperar en contra de las pretensiones de la demanda, toda vez que, al momento de la reclamación administrativa por parte de la demandante, había transcurrido frente a alguno de los contratos de prestación de servicios celebrados más de tres (3) años a partir del fenecimiento del plazo de duración de estos.

LA DEMANDANTE ES PARCIALMENTE COAUTORA.

Al señor Juez quiero resaltar un aspecto que a mi juicio es relevante: la parte actora estuvo en absoluto silencio durante la relación contractual, y durante todo este tiempo, nunca se mostró inconforme, al menos no hay evidencia de ello, su conducta novadora y no recriminadora, hacía pensar que se encontraba conforme, y en tal sentido la Administración, en este caso la Empresa Social del Estado, ni siquiera sospecharía que en el futuro sería objeto de censura judicial, como está ocurriendo hoy.

De parte de la demandante hay cuando menos un silencio que se traduce en una coparticipación en los hechos que hoy la actora reclama a la Subred Centro Oriente E.S.E., como si ella no los conociera, o los estuviera conociendo solamente ahora, con la demanda interpuesta.

La verdad es otra: la parte actora guardó silencio mientras le convino pudo, pero, al ver que hoy desde su óptica de retirado el contrato de prestación de servicios no se prorrogaría más, decide demandar cuando el mismo dio lugar a que las órdenes de prestación de servicios que tanto se reprochan hoy, se renovaran y que éstas fueran en cierto modo pedidas por el propio contratista, haciendo de ese modo que aparezca como si se tratara de un solo vínculo, de donde hace derivar el actora las acreencias que en su sentir le adeuda la Subred Centro Oriente.

LEGALIDAD DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS ENTRE LAS PARTES.

En la presente demanda y al momento de contestarla, la suscrita apoderada corresponde hacer referencia obligada a los contratos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que suscribiera la actora con la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., entidad accionada judicialmente por las presuntas acreencias laborales que se habrían generado en el curso del tiempo que estuvo el actor como contratista de prestación de servicios en el mencionado hospital.

La contratación prevista en el Artículo 32 ya mencionado, está legalmente permitida, ella no es ajena a la administración pública, tampoco puede predicarse que en la única parte donde se efectuaba era en la Subred Centro Oriente E.S.E.. Al contrario, está bastante más extendida de lo que se cree, pues, los cometidos estatales pueden en el caso del sector salud verse un poco comprometidos si se espera su cabal cumplimiento únicamente con la intervención de los funcionarios de planta, que en innúmeras oportunidades no alcanza tal personal para el integral cubrimiento de las acciones que se realizan, entre otros, en los Hospitales Públicos.

El apoderado actor no cuestiona los contratos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, de esto que, en ningún momento se solicita la nulidad de los mismos, llama la atención su Señoría que la nulidad se pide respecto del oficio que en su momento le negara prestaciones sociales al actor.

Esta situación requiere mucha atención por cuanto, el artículo 122 y siguientes de la Constitución Política prevé la regla conforme a la cual los empleos en el Estado son de carrera y excepcionalmente pueden tener otra denominación, ubicación y naturaleza vincular, pero, la suscripción de varios contratos de prestación de servicios no convierte al particular que presta una actividad específica, por virtud de un contrato de prestación de servicios, automáticamente en agente estatal, ya que para ingresar al servicio del Estado se requiere que:

1. El particular participe de un concurso de méritos, lo apruebe e ingrese por razón del concurso a ocupar el cargo para el cual participó,
2. Que sin concurso el interesado sea vinculado en un cargo de carrera de forma provisional,
3. Que el vínculo provenga de un contrato de trabajo como el que firman los trabajadores oficiales y
4. Que la persona que ocupe un cargo de planta tenga la calidad de servidor público de libre nombramiento y remoción.

Ninguno de estos presupuestos se cumple en la relación contractual con el actor, lo cual significa que, en los demás casos, se pueden prestar servicios al Estado, pero bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, cuya finalidad era y es colmar las exigencias del quehacer estatal que en no pocas oportunidades se ve en aprietos por falta de personal idóneo que se consigue precisamente a través de la figura de las órdenes de prestación de servicios.

INEXISTENCIA DE LA APLICACIÒN DE LA PRIMACIA DE LA REALIDAD

Consiste en que la demandante conforme con las reglas de la carga de la prueba no logra construir la presunción que rodearon la relación jurídica, más que resulte de un documento, que conlleva necesariamente que son aquellas que se extraen de la realidad las que se deben tener en cuenta, desde la iniciación que mediante contrato de arrendamiento de servicios personales amparados por la Ley 100 de 1993 articulo 195 y contratos de prestación de servicios regidos por la ley 80 de 1993, lo que se evidencia es que existió entre las partes un acuerdo de voluntades sin que hubiese simulación de ninguna índole.

El demandado no dio órdenes a la demandante en ningún momento de la relación contractual, en realidad no es posible aceptar que se realice una contratación de esta naturaleza para que las contratistas realicen actividades fuera del objeto contractual por ello existió supervisión de los encargos contractuales con el fin de definir el objetivo del contrato, esta supervisión exigía unas pautas mínimas y esenciales para su cumplimiento lo que no implica desvirtuar la clase de contratación. A su vez, no se acordó con la demandante un salario mensual sino el pago por el valor del contrato que vino siendo ejecutado en el tiempo y pagado periódicamente como honorarios, se reconocieron los derechos a la demandante como contratista independiente. En cuanto al horario la manifestación del cumplimiento de horario y suministro de elementos de trabajo, valga la pena traer a colación pronunciamientos de la Corte Suprema de Justicia Sala Laboral las cuales indican que por el hecho de que los “contratos de prestación” de servicios se ejecuten en las instalaciones de la empresa y dentro de un horario determinado, tales circunstancias no implican que solo por ello se pueda pregonar la pretendida subordinación y señalar que la modalidad contractual de prestación de servicios perfectamente válida cambio la modalidad de contrato de trabajo es decir no implica ello que haya existido “DEPENDENCIA Y SUBORDINACION”. Como se puede observar el demandante presentó reclamación ante el Hospital, sin que se entienda por ello reconocimiento pleno de los hechos o pretensiones aducidas.

Es claro que no existen los elementos integrales para identificar un contrato realidad en el presente caso, no hay subordinación ni horario ni remuneración como factor salarial.

BUENA FE.

Consiste en que la parte demandada actuó apegada a la legalidad de la Ley 80 de 1993 y a las normas de mínimo rigor legal. Hay que tener en cuenta la sujeción d las partes de los términos señalados en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, durante el tiempo de vinculación de las partes, jamás la demandante hizo un reclamo a la entidad demandada, todo ello lleva al firme convencimiento, de que se actuó con la más absoluta buena fe en la relación que tuvo con la demandante, pues siempre actuó con la creencia de que dicha relación estaba condicionada a los términos contractuales, los cuales siempre cumplió sin reparo alguno de su contraparte.

INNOMINADA

Ruego señor Juez que, en caso de llegarse a probar cualquier otra excepción durante el desarrollo del proceso, aplique lo previsto en el artículo 282 del C.G.P., esto, en la medida que muchas de ellas puedan resultar del debate probatorio sin que fuere posible contemplarlas en la presente oportunidad procesal.

PRUEBAS

1. INTERROGATORIO DE PARTE

Sírvase señora Juez, señalas fecha y hora para que la demandante, la señora VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ TRIANA, absuelva interrogatorio de parte que formularé al momento de la audiencia, esto, con el fin de que declare sobre los hechos objeto de litigio.

2. TESTIMONIALES

Solicito su señoría se sirva recepcionar en testimonio a las siguientes personas quienes depondrán sobre los hechos de la demanda:

a. La señora ANGELA VEGA quien según la demandante fungió como jefe en el Hospital Rafael Uribe Uribe.
b. La señora NUBIA VARELA quien según la demandante fungió como jefe en el Santa Clara.

Las anteriores personas serán ubicadas por parte de la suscrita apoderada y, una vez se conozca mayor información respecto de su identidad, esta será puesta en conocimiento del Despacho para lo pertinente.

3. DOCUMENTALES

A. Sírvase tener en cuenta como pruebas los siguientes documentales:

1. Copia del expediente administrativo de la contratista la señora VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
2. Copia de la hoja de vida de la demandante.
3. Certificación No. 601 expedida por Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. por medio de la cual se relacionan los contratos de prestación de servicios suscritos con la demandante.
4. Certificado de Cámara y Comercio de cooperativa de Trabajo Asociado NUSIL SALUD C.T.A
5. Certificado de Cámara y Comercio de TEMPORALES UNO “A” S.A

B. Solicito señor Juez se oficie al respectivo fondo de pensiones de la parte demandante para que allegue con destino a este proceso el siguiente documento:

1. Certificación de afiliación y pago de las cotizaciones a salud y pensión de la señora VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ con el fin de establecer los periodos cotizados como dependiente o independiente.

2. Se sirva librar oficios a la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E., a la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., y a la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., para con destino a éste proceso informen si la demandante suscribió contratos de prestación de servicios o desempeñó algún cargo dentro del periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2005 al 30 de julio de 2019, con las mencionadas Entidades, si es del caso informar que actividades o cargo desempeñaba y en qué periodo.

Lo anterior se solicita por considerarse pertinente, conducente y útil para probar que el aquí demandante se desempeñaba como contratista en otras instituciones, hecho que dejaría sin fundamento jurídico la supuesta configuración de un contrato realidad.

ANEXOS

1. Los relacionados en las PRUEBAS.
2. Poder debidamente conferido por la Gerente de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
3. Copia del Decreto de nombramiento y Acta de Posesión del Gerente y Representante Legal de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la Diagonal 34 No. 5 – 43, al número celular 3108613083 o al correo electrónico notificacionesjudiciales@subredcentrooriente.gov.co y/o apoyoprofesionajuridico5@subredcentrooriente.gov.co

Del señor Juez, atentamente,

CLAUDIA MILENA TRIANA ARANGUREN
C.C. No. 52´334.782 de Bogotá D.C.
T.P. No. 126.708 otorgada por el C. S. de la J.

BOGOTÁ | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

CONSECUTIVO N° 601

LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

SE PERMITE INFORMAR QUE:

La señora **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ,** identificada con CC. No. 37.921.120, prestó sus servicios de manera personal y autónoma en esta entidad, mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

UNIDAD SANTA CLARA

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
AS2072/2008	21/10/2008	31/10/2008
AS2113/2008	01/11/2008	30/11/2008
AS2231/2008	01/12/2008	31/12/2008
AS161/2009	01/01/2009	30/06/2009
AS1008/2009	01/07/2009	31/07/2009
AS1685/2009	11/08/2009	31/10/2009
AS2519/2009	05/11/2009	31/12/2009

OBJETO CONTRACTUAL ÚLTIMO CONTRATO
AUXILIAR GRADO 1 LABORATORIO CLINICO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar el Aseo y desinfección de las áreas de trabajo con el propósito de evitar la contaminación y la diseminación de infecciones.2. Recoger en el servicio correspondiente las muestras de laboratorio y trasladarlas con las precauciones requeridas para su análisis en el laboratorio Clínico. 3. Recibir, clasificar y distribuir las solicitudes de exámenes a las diferentes áreas del laboratorio Clínico para su posterior análisis. 4. Realizar toma de muestras de Laboratorio con las precauciones y la técnica requerida. 5. Preparar y lavar el material especial empleado en los análisis de las diferentes áreas con el fin de contribuir a una lectura mas precisa y confiable. 6. Identificar las necesidades de los materiales e insumos requeridos para las diferentes áreas del laboratorio clínico con el fin de hacer su reposición. 7. Informar a los pacientes sobre las condiciones de preparación para la de toma de muestras de laboratorio con el propósito de evitar interferencias en los procesos de análisis. 8. Verificar las existencias de insumos necesarias para tomar muestras de laboratorio en los servicios y registrar las entregas efectuadas. 9. Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente 10. Promover en el servicio la cultura de los valores y principios éticos para garantizar transparencia en todos los actos del servicio. 11. Velar por el buen uso de equipos, elementos del laboratorio y avisar a la estancia correspondiente en caso de daño o pérdida. 12. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del contrato.

UNIDAD RAFAEL URIBE URIBE

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
204/2012	03/09/2012	28/02/2013
154/2013	01/03/2013	30/06/2013
870/2013	01/07/2013	28/02/2014
179/2014	03/03/2014	28/12/2014
59/2015	05/01/2015	24/12/2015
58/2016	04/01/2016	31/08/2016

OBJETO CONTRACTUAL ÚLTIMO CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, organizarlas, embalarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos 2. Hacer entrega de los resultados de laboratorio clínico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución 3. Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia 4. Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones específicas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento 5. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos 6. Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales. 7/ Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Único de Habilitación, sistema Único de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la inst6itucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente. 8/ cumplir con la Política de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma/ 9/ participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presente en la institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente. 10/ Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 11/ En caso de daño o perdida de los elementos entregados por el hospital para desempeñar las actividades el contratista se obliga a responder por el pago o restitución de estos por lo cual acepta con la firma del presente contrato, responsabilizarse de dichos elementos. 23/ Informar por escrito con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles al Supervisor del Contrato la solicitud de suspensión o terminación del contrato.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTREO ORIENTE

No. CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
PS 0339 2017	10/01/2017	09/01/2018
PS 1753 2018	10/01/2018	31/01/2019
PS 1443 2019	01/02/2019	31/07/2019

OBJETO CONTRACTUAL ÚLTIMO CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O AUXILIAR DE ENFERMERIA CON CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LABORATORIO CLINICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiéndolas instrucciones específicas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento.2. Realizar la toma de muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, organizarlas, embalarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio.3. Preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos 4. Hacer entrega de los resultados de laboratorio clínico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.5.Realizar limpieza y desinfeccion de areas y equipos.6. Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio

clínico con eficiencia y eficacia 7. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos 8. Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.9. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente. 10. Responder por los elementos entregados pára el desempeño de las actividades asignadas. 11.Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.12. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos.13. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 14. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área. 15. Mantener la reserva de la información.16. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.17. Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio.18.Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional ygestión ambiental.19. Ejercer las actividades propias de la profesión de conformidad con las normas y/o reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio. 20. Recibir y entregar turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto misional de la Entidad.

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C el día 25 de Noviembre de 2020

La presente certificación se expide con base en la información que se encuentra registrada en las Bases de Datos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563 o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A - 11, oficina de Contratación OPS.

Cordialmente,

MARY ISABEL CORREA GALLARDO
Directora Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.
Proyecto: Isabel Jiménez – Técnico administrativo
Reviso: Nubia Sanchez- Secretaria
Reviso: Paola Carolina Zabala - Abogado Especializado

(La adulteración y-o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano

HOSPITAL SANTA CLARA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°AS2072/2008 SUSCRITA ENTRE EL HOSPITAL SANTA CLARA Y **CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA** Centro de Costo **OD01**

Entre los suscritos **JOSE RAFAEL DOMÍNGUEZ AYALA,** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 85.080.120 de Sitio Nuevo (Magdalena) en su condición de Gerente y representante legal del **HOSPITAL SANTA CLARA E.S.E.**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto de nombramiento N°171 de Junio 13 de 2008, Expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y posesionado según acta de Junio 17 del mismo año expedido por el Secretario de Salud del Distrito Capital, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., en desarrollo de las facultades establecidas en el acuerdo 13 del Consejo de Bogotá de 1997, acuerdo 02 de 1998 de Junta Directiva y acuerdo 017 del 29 de Agosto de 2002, siendo modificado por el acuerdo 131 de Septiembre 17 de 2008, por el cual se aprobó el manual de procedimiento interno de contratación estatal del Hospital, y en lo no previsto en ello en el estatuto de contratación Administrativa ley 80 de 1993, quien en lo sucesivo y respecto de esta contrato se denominara Empresa Social del Estado **HOSPITAL SANTA CLARA** por una parte y por la otra **CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA**, igualmente mayor de edad y de esta vecindad, identificado con C.C N° 37921120, quien en adelante se denominara el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de conformidad con lo previsto en el articulo 39 de la ley 80 de 1993, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA OBJETO:** el contratista se desempeñara como: **Ayudante - Laboratorio Clinico SEGUNDA ACTIVIDADES: 1. Realizar el Aseo y desinfección de las áreas de trabajo con el propósito de evitar la contaminación y la diseminación de infecciones.2. Recoger en el servicio correspondiente las muestras de laboratorio y trasladarlas con las precauciones requeridas para su análisis en el laboratorio Clínico. 3. Recibir, clasificar y distribuir las solicitudes de exámenes a las diferentes áreas del laboratorio Clínico para su posterior análisis. 4. Realizar toma de muestras de Laboratorio con las precauciones y la técnica requerida. 5. Preparar y lavar el material especial empleado en los análisis de las diferentes áreas con el fin de contribuir a una lectura mas precisa y confiable. 6. Identificar las necesidades de los materiales e insumos requeridos para las diferentes áreas del laboratorio clínico con el fin de hacer su reposición. 7. Informar a los pacientes sobre las condiciones de preparación para la de toma de muestras de laboratorio con el propósito de evitar interferencias en los procesos de análisis. 8. Verificar las existencias de insumos necesarias para tomar muestras de laboratorio en los servicios y registrar las entregas efectuadas. 9. Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente 10. Promover en el servicio la cultura de los valores y principios éticos para garantizar transparencia en todos los actos del servicio. 11. Velar por el buen uso de equipos, elementos del laboratorio y avisar a la estancia correspondiente en caso de daño o pérdida. 12. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del contrato.TERCERA.- VALOR TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($ 390,000). CUARTA.- FORMA DE PAGO:** El pago de esta contrato se hará Mes vencido, una vez el supervisor expida la certificación de cumplimiento del objeto del contrato Junto con la verificación de los aportes al **SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (S.G.S.S.)**.en caso tal que se terminara el contrato de manera Unilateral o bilateral el contratista se obligara a devolver su respectivo carné que lo acredita como titular contratista del **HOSPITAL SANTA CLARA E.S.E. QUINTA.- PLAZO DE EJECUCION: DEL 21 AL 31 DE OCTUBRE DE 2008 SEXTA.- FORMA DE EJECUCION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL: EL HOSPITAL SANTA CLARA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, pagará el gasto que ocasione la presente contrato amparada con la Disponibilidad Presupuestal N° 1410 DE OCTUBRE 21 DE 2008 (Rubro Presupuestal N° 331120103340010110 Remuneración de Servicios Técnicos) expedida por el Área Financiero. **SEPTIMA- SUPERVISOR:** La Supervisión de la presente contrato estará a cargo del **SUBDIRECTOR CIENTIFICO. OCTAVA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los siguientes documentos hacen parte integral de la presente contrato: 1) Disponibilidad y Registro Presupuestal 2) Justificación técnica de la necesidad de realizar la presente contrato y en donde conste que no existe personal de planta para desarrollar el objeto del contrato. 3) Los demás documentos que legalmente se requieran: (Afiliación a Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, fotocopia de la cédula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios de Procuraduría , Personería, Contraloría general de la Nación y antecedentes judiciales, soportes académicos y laborales.). **NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la aceptación de la presente contrato, declara el CONTRATISTA que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el articulo 8 de la ley 80 de 1993, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 de la precitada ley. **DECIMA.- PENAL PECUNIARIA: EL CONTRATISTA** se obliga a pagar al **HOSPITAL SANTA CLARA E.S.E** hasta una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Este valor ingresará a la Tesorería del Hospital. **EL CONTRATISTA** autoriza a **EL HOSPITAL** para que dicho valor sea descontado directamente de saldos a su favor. **DECIMO PRIMERO.- RELACION LABORAL:** La presente contrato no genera relación laboral alguna con el contratista, ni tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado. **DECIMO SEGUNDO:** Se constato en el área de Talento Humano del Hospital Santa Clara, que dentro de la planta de personal asistencial no existe el personal suficiente para el desarrollo de las actividades especificas objeto de la presente Contrato de Prestación de servicios. **DECIMO TERCERO CLAUSULA: TERMINACIÓN:** el Presente Contrato de Prestación de Servicios se podrá dar por terminado: 1) por mutuo acuerdo entre las partes, caso en el cual se procederá a liquidar el Contrato de Prestación de Servicios de tal manera que queden expresamente determinados los servicios efectivamente prestados y el valor proporcional de los mismos. 2) por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o incumplimiento del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: El HOSPITAL Procederá la terminación unilateral en los siguientes casos sin que de lugar a indemnización por dicha causa: 1) cuando las exigencias del servicio publico lo requieran o la situación de orden publico lo imponga. 2) por muerte o incapacidad física permanente del contratista. 3) Por interdicción Judicial. 4) Por incumplimiento manifiesto de las obligaciones contractuales con ocasión a la prestación de servicios de salud si con su conducta activa u omisiva existió dolo o culpa grave en la actuación contractual en los términos de la constitución y de la ley. El contratista deberá informar al HOSPITAL con una antelación no superior a diez días hábiles a la terminación del contrato, su voluntad de no continuar con el objeto convenido. DECIMO CUARTO: CLAUSULA AFILIACION Y APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:** El contratista acreditara su afiliación y aporte mensual al sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales Mediante la presentación mensual de los correspondientes Pagos cotizando con el IBC (Ingreso Base de Cotización) del presente contrato. El incumplimiento de la actual cláusula generara terminación Unilateral de la contrato de prestación de Servicios y dará aplicación a la Cláusula Décima Penal Pecuniaria por incumplimiento del mismo. **DECIMA QUINTA: CESION.-** El CONTRATISTA no podrá ceder la ejecución del presente contrato a persona alguna natural o jurídica. **DECIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD POR DAÑOS O PERJUICIOS: EL CONTRATISTA** autoriza al Hospital Santa Clara descontar de sus honorarios el respectivo valor por los perjuicios económicos o materiales debidamente comprobados al Hospital Santa Clara, ocasionados por su comisión y omisión relacionada con la ejecución del presente Contrato de Prestación de Servicios sin perjuicios de las acciones legales a las que haya lugar **DECIMA SEPTIMA LIQUIDACIÓN: El contrato se liquidara dentro de los cuatro (04) meses siguientes al terminado el plazo de ejecución. DECIMA OCTAVA: DE LOS CONTRATISTAS.- Los contratistas responderán civil, fiscal y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de ley. Los consorcios y uniones temporales responderán por las acciones y omisiones del objeto contratado; las sanciones por incumplimiento de las obligaciones del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de La Unión Temporal. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista debe tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso (controles de manejo, revisiones de equipos, polizas de manejo e.t.c.) PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista asume directa y personalmente la responsabilidad que se derive de una mala practica en el desarrollo del objeto contractual y expresamente exonera al CONTRATANTE por lo eventos en que el cliente, usuario o un tercero, sufra algún tipo de perjuicio siempre y cuando no se deban a un evento de fuerza mayor o caso fortuito, los cuales lo exoneran de responsabilidad. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista de prestación de servicios que tenga a su cargo documentos, información, bienes y servicios deberá suscribir el acta respectiva con el visto bueno del supervisor del contrato, en la cual conste el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario se entenderá que ha incumplido con ellas DECIMO NOVENA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: para todos los efectos legales relacionados con el presente contrato, las partes acuerdan como domicilio, la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscriben a los 21 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2008.**

EL HOSPITAL

JOSE RAFAEL DOMÍNGUEZ AYALA
Gerente

Elaborado por: Angélica Sáenz
Revisado por: Dr. JOHN ALBERTO RAMOS CÁRDENAS
Profesional especializado de Talento Humano

ÉL (LA) CONTRATISTA

CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA
C.C 37921.120 B/bermeja

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°AS2113/1008 SUSCRITA ENTRE EL HOSPITAL SANTA CLARA Y **CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA** Centro de Costo **OD01**

Entre los suscritos **JOSE RAFAEL DOMÍNGUEZ AYALA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 85.080.120 de Sitio Nuevo (Magdalena) en su condición de Gerente y representante legal del **HOSPITAL SANTA CLARA E.S.E.**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto de nombramiento N°171 de Junio 13 de 2008, Expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y posesionado según acta de Junio 17 del mismo año expedido por el Secretario de Salud del Distrito Capital, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., en desarrollo de las facultades establecidas en el acuerdo 13 del Consejo de Bogotá de 1997, acuerdo 02 de 1998 de Junta Directiva y acuerdo 017 del 29 de Agosto de 2002, siendo modificado por el acuerdo 131 de Septiembre 17 de 2008, por el cual se aprobó el manual de procedimiento interno de contratación estatal del Hospital, y en lo no previsto en ello en el estatuto de contratación Administrativa ley 80 de 1993, quien en lo sucesivo y respecto de esta contrato se denominara Empresa Social del Estado **HOSPITAL SANTA CLARA** por una parte y por la otra **CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA**, igualmente mayor de edad y de esta vecindad, identificado con C.C N° 37921120, quien en adelante se denominara el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de conformidad con lo previsto en el articulo 39 de la ley 80 de 1993, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA OBJETO:** el contratista se desempeñara como: **Ayudante - Laboratorio Clinico SEGUNDA ACTIVIDADES: 1. Realizar el Aseo y desinfección de las áreas de trabajo con el propósito de evitar la contaminación y la diseminación de infecciones.2. Recoger en el servicio correspondiente las muestras de laboratorio y trasladarlas con las precauciones requeridas para su análisis en el laboratorio Clínico. 3. Recibir, clasificar y distribuir las solicitudes de exámenes a las diferentes áreas del laboratorio Clínico para su posterior análisis. 4. Realizar toma de muestras de Laboratorio con las precauciones y la técnica requerida. 5. Preparar y lavar el material especial empleado en los análisis de las diferentes áreas con el fin de contribuir a una lectura mas precisa y confiable. 6. Identificar las necesidades de los materiales e insumos requeridos para las diferentes áreas del laboratorio clínico con el fin de hacer su reposición. 7. Informar a los pacientes sobre las condiciones de preparación para la de toma de muestras de laboratorio con el propósito de evitar interferencias en los procesos de análisis. 8. Verificar las existencias de insumos necesarias para tomar muestras de laboratorio en los servicios y registrar las entregas efectuadas. 9. Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente 10. Promover en el servicio la cultura de los valores y principios éticos para garantizar transparencia en todos los actos del servicio. 11. Velar por el buen uso de equipos, elementos del laboratorio y avisar a la estancia correspondiente en caso de daño o pérdida. 12. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del contrato. TERCERA.- VALOR: SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 780,000) CUARTA.- FORMA DE PAGO:** El pago de esta contrato se hará Mes vencido, una vez el supervisor expida la certificación de cumplimiento del objeto del contrato Junto con la verificación de los aportes al **SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (S.G.S.S.)**.en caso tal que se terminara el contrato de manera Unilateral o bilateral el contratista se obligara a devolver su respectivo carné que lo acredita como titular contratista del **HOSPITAL SANTA CLARA E.S.E. QUINTA.- PLAZO DE EJECUCION: DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2008 SEXTA.- SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL: EL HOSPITAL SANTA CLARA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, pagará el gasto que ocasione la presente contrato amparada con la Disponibilidad Presupuestal N° 1489 DE NOVIEMBRE 1 DE 2008 (Rubro Presupuestal N° 331120103340010110 Remuneración de Servicios Técnicos) expedida por el Área Financiero. **SEPTIMA- SUPERVISOR**: La Supervisión de la presente contrato estará a cargo del **SUBDIRECTOR CIENTIFICO. OCTAVA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los siguientes documentos hacen parte integral de la presente contrato: 1) Disponibilidad y Registro Presupuestal 2) Justificación técnica de la necesidad de realizar la presente contrato y en donde conste que no existe personal de planta para desarrollar el objeto del contrato. 3) Los demás documentos que legalmente se requieran: (Afiliación a Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, fotocopia de la cédula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios de Procuraduría , Personería, Contraloría general de la Nación y antecedentes judiciales, soportes académicos y laborales.). **NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la aceptación de la presente contrato, declara el CONTRATISTA que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el articulo 8 de la ley 80 de 1993, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 de la precitada ley. **DECIMA.- PENAL PECUNIARIA: EL CONTRATISTA** se obliga a pagar al **HOSPITAL SANTA CLARA E.S.E** hasta una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Este valor ingresará a la Tesorería del Hospital. **EL CONTRATISTA** autoriza a **EL HOSPITAL** para que dicho valor sea descontado directamente de saldos a su favor. **DECIMO PRIMERO.- RELACION LABORAL**: La presente contrato no genera relación laboral alguna con el contratista, ni tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado. **DECIMO SEGUNDO**: Se constato en el área de Talento Humano del Hospital Santa Clara, que dentro de la planta de personal asistencial no existe el personal suficiente para el desarrollo de las actividades especificas objeto de la presente Contrato de Prestación de servicios. **DECIMO TERCERO CLAUSULA: TERMINACIÓN**: el Presente Contrato de Prestación de Servicios se podrá dar por terminado: 1) por mutuo acuerdo entre las partes, caso en el cual se procederá a liquidar el Contrato de Prestación de Servicios de tal manera que queden expresamente determinados los servicios efectivamente prestados y el valor proporcional de los mismos. 2) por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o incumplimiento del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: El HOSPITAL Procederá la terminación unilateral en los siguientes casos sin que de lugar a indemnización por dicha causa: 1) cuando las exigencias del servicio publico lo requieran o la situación de orden publico lo imponga. 2) por muerte o incapacidad física permanente del contratista. 3) Por interdicción Judicial. 4) Por incumplimiento manifiesto de las obligaciones contractuales con ocasión a la prestación de servicios de salud si con su conducta activa u omisiva existió dolo o culpa grave en la actuación contractual en los términos de la constitución y de la ley. El contratista deberá informar al HOSPITAL con una antelación no superior a diez días hábiles a la terminación del contrato, su voluntad de no continuar con el objeto convenido. DECIMO CUARTO: CLAUSULA AFILIACION Y APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**: El contratista acreditara su afiliación y aporte mensual al sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales Mediante la presentación mensual de los correspondientes Pagos cotizando con el IBC (Ingreso Base de Cotización) del presente contrato. El incumplimiento de la actual cláusula generara terminación Unilateral de la contrato de prestación de Servicios y dará aplicación a la Cláusula Décima Penal Pecuniaria por incumplimiento del mismo. **DECIMA QUINTA: CESION.-** El CONTRATISTA no podrá ceder la ejecución del presente contrato a persona alguna natural o jurídica. **DECIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD POR DAÑOS O PERJUICIOS: EL CONTRATISTA** autoriza al Hospital Santa Clara descontar de sus honorarios el respectivo valor por los perjuicios económicos o materiales debidamente comprobados al Hospital Santa Clara, ocasionados por su comisión y omisión relacionada con la ejecución del presente Contrato de Prestación de Servicios sin perjuicios de las acciones legales a las que haya lugar **DECIMA SEPTIMA LIQUIDACIÓN: El contrato se liquidara dentro de los cuatro (04) meses siguientes al terminado el plazo de ejecución. DECIMA OCTAVA: DE LOS CONTRATISTAS.- Los contratistas responderán civil, fiscal y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de ley. Los consorcios y uniones temporales responderán por las acciones y omisiones del objeto contratado; las sanciones por incumplimiento de las obligaciones del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de La Unión Temporal. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista debe tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso (controles de manejo, revisiones de equipos, polizas de manejo e.t.c.) PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista asume directa y personalmente la responsabilidad que se derive de una mala practica en el desarrollo del objeto contractual y expresamente exonera al CONTRATANTE por lo eventos en que el cliente, usuario o un tercero, sufra algún tipo de perjuicio siempre y cuando no se deban a un evento de fuerza mayor o caso fortuito, los cuales lo exoneran de responsabilidad. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista de prestación de servicios que tenga a su cargo documentos, información, bienes y servicios deberá suscribir el acta respectiva con el visto bueno del supervisor del contrato, en la cual conste el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario se entenderá que ha incumplido con ellas DECIMO NOVENA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: para todos los efectos legales relacionados con el presente contrato, las partes acuerdan como domicilio, la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscriben a los 1 DIA DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2008.**

EL HOSPITAL

JOSE RAFAEL DOMÍNGUEZ AYALA
Gerente

Elaborado por: Angélica Sáenz
Revisado por: Dr. JOHN ALBERTO RAMOS CÁRDENAS
Profesional especializado de Talento Humano

ÉL (LA) CONTRATISTA

CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA
C.C 37921120 B/bermeja

HOSPITAL SANTA CLARA
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NºAS2231/2008 SUSCRITA ENTRE EL HOSPITAL SANTA CLARA Y **CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA** Centro de Costo **0001**

Entre los suscritos **JOSE RAFAEL DOMÍNGUEZ AYALA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 85.080.120 de Sitio Nuevo (Magdalena) en su condición de Gerente y representante legal del **HOSPITAL SANTA CLARA E.S.E.**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto de nombramiento Nº171 de Junio 13 de 2008, Expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y posesionado según acta de Junio 17 del mismo año expedido por el Secretario de Salud del Distrito Capital, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., en desarrollo de las facultades establecidas en el acuerdo 13 del Consejo de Bogotá de 1997, acuerdo 02 de 1998 de Junta Directiva y acuerdo 017 del 29 de Agosto de 2002, siendo modificado por el acuerdo 131 de Septiembre 17 de 2008, por el cual se aprobó el manual de procedimiento interno de contratación estatal del Hospital, y en lo no previsto en ello en el estatuto de contratación Administrativa ley 80 de 1993, quien en lo sucesivo y respecto de esta contrato se denominara Empresa Social del Estado **HOSPITAL SANTA CLARA** por una parte y por la otra **CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA**, igualmente mayor de edad y de esta vecindad, identificado con C.C Nº 37921120, quien en adelante se denominara el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de prestación de servicios de conformidad con lo previsto en el articulo 39 de la ley 80 de 1993, la cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA OBJETO:** el contratista se desempeñara como: **Ayudante - Laboratorio Clinico SEGUNDA ACTIVIDADES: 1. Realizar el Aseo y desinfección de las áreas de trabajo con el propósito de evitar la contaminación y la diseminación de infecciones.2. Recoger en el servicio correspondiente las muestras de laboratorio y trasladarlas con las precauciones requeridas para su análisis en el laboratorio Clínico. 3. Recibir, clasificar y distribuir las solicitudes de exámenes a las diferentes áreas del laboratorio Clínico para su posterior análisis. 4. Realizar toma de muestras de Laboratorio con las precauciones y la técnica requerida. 5. Preparar y lavar el material especial empleado en los análisis de las diferentes áreas con el fin de contribuir a una lectura mas precisa y confiable. 6. Identificar las necesidades de los materiales e insumos requeridos para las diferentes áreas del laboratorio clínico con el fin de hacer su reposición. 7. Informar a los pacientes sobre las condiciones de preparación para la de toma de muestras de laboratorio con el propósito de evitar interferencias en los procesos de análisis. 8. Verificar las existencias de insumos necesarias para tomar muestras de laboratorio en los servicios y registrar las entregas efectuadas. 9. Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente 10. Promover en el servicio la cultura de los valores y principios éticos para garantizar transparencia en todos los actos del servicio. 11. Velar por el buen uso de equipos, elementos del laboratorio y avisar a la estancia correspondiente en caso de daño o pérdida. 12. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del contrato. TERCERA.- VALOR: SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 780.000). CUARTA.- FORMA DE PAGO**: El pago de esta contrato se hará Mes vencido, una vez el supervisor expida la certificación de cumplimiento del objeto del contrato Junto con la verificación de los aportes al **SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (S.G.S.S.)** en caso tal que se terminara el contrato de manera Unilateral o bilateral el contratista se obligara a devolver su respectivo carné que lo acredita como titular contratista del **HOSPITAL SANTA CLARA E.S.E. QUINTA.- PLAZO DE EJECUCION: DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 SEXTA.- SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACION PRESUPUESTAL: EL HOSPITAL SANTA CLARA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, pagará el gasto que ocasione la presente contrato amparada con la Disponibilidad Presupuestal Nº1617 DE DICIEMBRE 1 DE 2008 (Rubro Presupuestal Nº 3311201033400101110 Remuneración de Servicios Técnicos) expedida por el Área Financiero. **SEPTIMA- SUPERVISOR**: La Supervisión de la presente contrato estará a cargo del **SUBDIRECTOR CIENTIFICO. OCTAVA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los siguientes documentos hacen parte integral de la presente contrato: 1) Disponibilidad y Registro Presupuestal 2) Justificación técnica de la necesidad de realizar la presente contrato y en donde conste que no existe personal de planta para desarrollar el objeto del contrato, 3) Los demás documentos que legalmente se requieran: (Afiliación a Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, fotocopia de la cédula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios de Procuraduría , Personería, Contraloría general de la Nación y antecedentes judiciales, soportes académicos y laborales.). **NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la aceptación de la presente contrato, declara el CONTRATISTA que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el articulo 8 de la ley 80 de 1993, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 de la precitada ley. **DECIMA.- PENAL PECUNIARIA: EL CONTRATISTA** se obliga a pagar al **HOSPITAL SANTA CLARA E.S.E** hasta una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Este valor ingresará a la Tesorería del Hospital. **EL CONTRATISTA** autoriza a **EL HOSPITAL** para que dicho valor sea descontado directamente de saldos a su favor. **DECIMO PRIMERO.- RELACION LABORAL**: La presente contrato no genera relación laboral alguna con el contratista, ni tampoco el pago de prestaciones sociales ni de ningún tipo de emolumento diferente al valor aquí acordado. **DECIMO SEGUNDO**: Se constato en el área de Talento Humano del Hospital Santa Clara, que dentro de la planta de personal asistencial no existe el personal suficiente para el desarrollo de las actividades especificas objeto de la presente Contrato de Prestación de servicios. **DECIMO TERCERO CLAUSULA: TERMINACIÓN**: el Presente Contrato de Prestación de Servicios se podrá dar por terminado: 1) por mutuo acuerdo entre las partes, caso en el cual se procederá a liquidar el Contrato de Prestación de Servicios de tal manera que queden expresamente determinados los servicios efectivamente prestados y el valor proporcional de los mismos. 2) por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o incumplimiento del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO: El HOSPITAL Procederá la terminación unilateral en los siguientes casos sin que de lugar a indemnización por dicha causa: 1) cuando las exigencias del servicio publico lo requieran o la situación de orden publico lo imponga. 2) por muerte o incapacidad física permanente del contratista. 3) Por interdicción Judicial. 4) Por incumplimiento manifiesto de las obligaciones contractuales con ocasión a la prestación de servicios de salud si con su conducta activa u omisiva existió dolo o culpa grave en la actuación contractual en los términos de la constitución y de la ley. El contratista deberá informar al HOSPITAL con una antelación no superior a diez días hábiles a la terminación del contrato, su voluntad de no continuar con el objeto convenido. DECIMO CUARTO: CLAUSULA AFILIACION Y APORTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**: El contratista acreditara su afiliación y aporte mensual al sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales Mediante la presentación mensual de los correspondientes Pagos cotizando con el IBC (Ingreso Base de Cotización) del presente contrato. El incumplimiento de la actual cláusula generara terminación Unilateral de la contrato de prestación de Servicios y dará aplicación a la Cláusula Décima Penal Pecuniaria por incumplimiento del mismo. **DECIMA QUINTA: CESION.-** El CONTRATISTA no podrá ceder la ejecución del presente contrato a persona alguna natural o jurídica. **DECIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD POR DAÑOS O PERJUICIOS: EL CONTRATISTA** autoriza al Hospital Santa Clara descontar de sus honorarios el respectivo valor por los perjuicios económicos o materiales debidamente comprobados al Hospital Santa Clara, ocasionados por su comisión y omisión relacionada con la ejecución del presente Contrato de Prestación de Servicios sin perjuicios de las acciones legales a las que haya lugar **DECIMA SEPTIMA LIQUIDACIÓN: El contrato se liquidara dentro de los cuatro (04) meses siguientes al terminado el plazo de ejecución. DECIMA OCTAVA: DE LOS CONTRATISTAS.- Los contratistas responderán civil, fiscal y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de ley. Los consorcios y uniones temporales responderán por las acciones y omisiones del objeto contratado; las sanciones por incumplimiento de las obligaciones del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de La Unión Temporal. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista debe tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso (controles de manejo, revisiones de equipos, polizas de manejo e.t.c.) PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista asume directa y personalmente la responsabilidad que se derive de una mala practica en el desarrollo del objeto contractual y expresamente exonera al CONTRATANTE por lo eventos en que el cliente, usuario o un tercero, sufra algún tipo de perjuicio siempre y cuando no se deban a un evento de fuerza mayor o caso fortuito, los cuales lo exoneran de responsabilidad. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista de prestación de servicios que tenga a su cargo documentos, información, bienes y servicios deberá suscribir el acta respectiva con el visto bueno del supervisor del contrato, en la cual conste el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario se entenderá que ha incumplido con ellas DECIMO NOVENA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: para todos los efectos legales relacionados con el presente contrato, las partes acuerdan como domicilio, la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscriben a los 1 DIA DEL MES DE DICIEMBRE DE 2008.**

EL HOSPITAL

JOSE RAFAEL DOMÍNGUEZ AYALA
Gerente

Elaborado por: Angélica Saenz
Revisado por: Dr. JOHN ALBERTO RAMOS CÁRDENAS
Profesional especializado de Talento Humano

ÉL (LA) CONTRATISTA

CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA
C.C 37921.120 B/ca

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.

GP-CER168236

No. DEL CONTRATO: 204 -

OBJETO:	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO, DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA TOMA DE MUESTRAS EN LOS CENTROS DE ATENCION DEL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE.**
CONTRATANTE:	**HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT No. 830.077.633-4**
CONTRATISTA:	**VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ - C.C. No.37.921.120**
VALOR:	**UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y DOS PESOS ($1.975.082.oo) M/CTE**
TIEMPO:	**DOS (02) MESES**
C.D.P.	**1434 del 01 de Agosto de 2012**

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará **EL HOSPITAL** por una parte, y, **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ,** mayor de edad y vecina de Bogotá, identificada con la cédula de ciudadanía No. **37.921.120** de Barrancabermeja, actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** hemos acordado celebrar el presente contrato que se regirá por las siguientes

CONSIDERACIONES:

PRIMERA: Que la ley 100 de 1993 amplió las coberturas del sistema de seguridad social en salud y estableció como principios básicos de la instituciones prestadoras de servicios la calidad y la eficiencia. **SEGUNDA:** Que revisada y analizada la Hoja de Vida del Contratista, se estableció que acredita la formación académica, la capacidad técnica y la experiencia laboral relacionada con el objeto del contrato que le permite a la Entidad la satisfacción de la necesidad institucional. **TERCERA:** Que existe disponibilidad presupuestal para prestar la presente contratación. **CUARTA:** Que el estatuto de contratación privado del HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE en su artículo 20 contempla el Contrato de Prestación de Servicios. **QUINTA:** Que teniendo en cuenta lo anterior es procedente celebrar el contrato en mención, conforme a las siguientes cláusulas: **PRIMERA – OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO, DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA TOMA DE MUESTRAS EN LOS CENTROS DE ATENCION DEL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE. SEGUNDA - VALOR:** El valor del presente contrato se fija en la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y DOS PESOS ($1.975.082.oo) M/CTE. TERCERA – FORMA DE PAGO:** se hará mediante facturaciones y/o cuentas de cobro por cuotas mensuales equivalentes a la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS**

CUARENTA Y UN PESOS ($987.541.oo) M/CTE, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las cuentas de cobro acompañada de la certificación de cumplimiento emitida por el Supervisor del Contrato; certificación de pago de salud, pensión y pago de aportes parafiscales, si aplica y/o por fracción de mes según certificación del Supervisor del Contrato. **CUARTA – DURACIÓN.** El término de duración del presente contrato será de **DOS (02)** meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización. **PARÁGRAFO 1°.** El presente contrato podrá ser adicionado en valor y tiempo, mediante la suscripción del respectivo otrosi. **QUINTA – CESION DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones emanados de este contrato a persona natural o jurídica sino con autorización previa y expresa del Gerente del HOSPITAL. **SEXTA – SUSPENSIÓN:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato y de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de la misma. El término de la suspensión no podrá ser computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna, ni reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. **SEPTIMA - GARANTIAS: EL CONTRATISTA** para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, se compromete a constituir a favor del **HOSPITAL**, una póliza en una compañía de Seguros debidamente establecida en Colombia y cuya póliza matriz se encuentre legalmente aprobada por la Superintendencia Financiera, que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, manteniéndose vigentes durante la ejecución y liquidación del mismo y ajustándose a los límites de existencia y extensión del riesgo amparado así: **a.-) DE CUMPLIMIENTO**, por un monto equivalente al Diez (10%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más. **b.-) DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL,** Por un monto equivalente al Diez (10%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y un (1) año más. Las pólizas deberán ser entregadas a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato en la oficina Jurídica del HOSPITAL, para su aprobación, con el respectivo recibo de pago. **OCTAVA – OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:** En el desarrollo del presente contrato **EL CONTRATISTA** se compromete a desarrollar las actividades que se relacionan a continuación: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: a.-** Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos. **b.-** Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia. **c.-** Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin. **d.-** Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos. **e.-** Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales. **f.-** Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la Institución y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente. **g.-** Cumplir con la Política de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma. **h.-** Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la Institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente. **i.-** Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.)**. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. **2.)** Responder por la calidad y cumplimiento de los trabajos asignados. **3.)** Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el HOSPITAL en el tema objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos. **4.)** Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por el HOSPITAL. **5.)** Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su delicadeza lo estima el HOSPITAL. **6.)** Apoyar al HOSPITAL durante las situaciones de emergencia de acuerdo con requerimiento del Supervisor del Contrato. **7.)** En caso de incurrir el Contratista, por su culpa a juicio del HOSPITAL, en extravió, perdida, destrucción o daño no proveniente del uso normal, de materiales, equipos, elementos y en

general de cualquier bien que el HOSPITAL le haya prestado para el desarrollo del objeto contractual pagará a este el valor del respectivo bien al precio registrado en los libros contables de la Entidad, si no hubiere pago del seguro ó lo pagado no alcanzare a cubrir el valor en libros. Si el Contratista no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, el HOSPITAL queda autorizado para deducir de los saldos pendientes a favor del Contratista las correspondientes sumas. **8.)** Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Distrital e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema GESTIÓN DE CALIDAD, CONTROL INTERNO y PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN, entre otros. **9.)** Constituir y mantener vigente la GARANTÍA ÚNICA que impone la celebración del presente Contrato, en los términos establecidos en el mismo. *(Si hay lugar a ello)* **10.)** Cancelar la PUBLICACIÓN del Contrato a órdenes de la Dirección Distrital de Tesorería *(Si hay lugar a ello)*. **11.)** Acreditar la afiliación como COTIZANTE al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, de conformidad con las normas legales vigentes que rigen la materia, en especial los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007. Para el efecto deberá entregar al Supervisor con el informe de actividades, fotocopia de la respectiva cotización a los sistemas de seguridad social antes mencionados, acordes con las herramientas tecnológicas implementadas para estos pagos. **12.)** Dar cumplimiento al *"CÓDIGO DE ÉTICA"* del HOSPITAL. **13.)** Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor o por el Representante Legal del HOSPITAL. **14.)** Es obligación del contratista hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos agua y energía, El contratista contribuirá con el reciclaje y la gestión ambiental de la entidad, promoviendo de esta manera hábitos que coadyuven a evitar la contaminación y la sobreexplotación de recursos. **15.-** Informar al Supervisor del Contrato cuando se haya ejecutado el 70% del valor del contrato. **NOVENA – CLAUSULA CONTRA EVASIÓN:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 828 de 2003, el CONTRATISTA tendrá como obligación el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas iguales al valor dejado de pagar, hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses, se aplicará a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **DECIMA – PENAL PECUNARIA**: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contrato, el HOSPITAL impondrá al CONTRATISTA una sanción pecuniaria equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del presente contrato, que se considera como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **DECIMA PRIMERA – CADUCIDAD Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES: EL HOSPITAL** podrá declarar la caducidad administrativa del contrato o acudir a las cláusulas excepcionales previstas en la Ley 80 de 1993 o en las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. **DECIMA SEGUNDA - CLAUSULA COMPROMISORIA** : Las diferencias que ocurran entre las partes en la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley, tales como transacción, conciliación, amigable composición o arbitramento. En este último caso, mediante la designación de tres árbitros nombrados así: uno nombrado por el HOSPITAL, otro nombrado por el CONTRATISTA y el tercero de común acuerdo por las partes. Los árbitros fallarán en derecho. **DECIMA TERCERA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** EL CONTRATISTA declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la constitución y la ley para celebrar y suscribir el presente contrato. **DECIMA CUARTA - LIQUIDACION.-** El presente contrato de conformidad con lo dispuesto en artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no será objeto de liquidación. **DECIMA QUINTA – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El monto del presente contrato será cancelado por el HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E. cargo al rubro presupuestal Código 3210305 denominado CONTRATACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES para la vigencia 2012, según certificado presupuestal No. **1434 del 01 de Agosto de 2012**, expedido por el responsable del presupuesto del Hospital Rafael Uribe Uribe I Nivel E.S.E. **DECIMA SEXTA – DOCUMENTOS:** Forman parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos: 1.- Solicitud de necesidad la Oficina correspondiente. 2.- Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3.- Originales de las Garantías. 4.- Todos los demás documentos que han servido de fundamento para la suscripción del contrato, los que sirvan para su desarrollo y ejecución. **DECIMA**

SEPTIMA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: Sin perjuicio de la terminación del contrato por la aplicación de las cláusulas excepcionales, serán causales para dar por terminado el contrato por parte de **EL HOSPITAL** las siguientes: 1.- Incumplimiento de una cualquiera de las obligaciones del contratista; en éste caso no habrá lugar al reconocimiento o pago de honorarios, compensación o indemnización alguna, debiendo la Entidad liquidar el Contrato inmediatamente; 2.- Vencimiento del plazo de ejecución; 3.- Por mutuo acuerdo de las partes; 4.- Por razones de fuerza mayor o caso fortuito no atribuibles a las partes; 5.- Por imposibilidad del Contratista para ejercer la profesión u oficio; 6.- Por orden de autoridad competente. 7. Por haberse decretado medida cautelar por Juez de la República, consistente en el embargo del contrato o crédito del mismo. **DECIMA OCTAVA – CONFIDENCIALIDAD.-** Toda la información que intercambien las partes en desarrollo del contrato que las une es de carácter reservado. **EL CONTRATISTA** se compromete a guardar la más estricta reserva sobre la información de **EL HOSPITAL** y la personal de sus funcionarios, directivos, etc. a que tenga acceso en razón del presente contrato y a no divulgar a terceros o a usar para propósitos distintos del cumplimiento del objeto de este contrato, toda o cualquier parte de la información de **EL HOSPITAL** a que tenga acceso en razón de este Contrato, o que haya sido recibida o averiguada por **EL CONTRATISTA** directa o indirectamente de **EL HOSPITAL**, o de sus funcionarios, directivos, etc., otros contratistas o consultores, contratantes u originada de otra manera y adquirida por **EL CONTRATISTA**, en conexión con o como resultado de la realización de servicios objeto de este contrato. Es objeto especial de este acuerdo de confidencialidad la información de propiedad del Hospital entre otros pero sin limitarse estos los medios escritos, magnéticos, Internet, informes, actas, etc., los cuales no podrán ser revelados, copiados, reenviados, retirados del Hospital. La violación de este acuerdo de confidencialidad a juicio de la empresa, será considerada falta grave y causal de terminación contractual con justa causa imputable a **EL CONTRATISTA. DECIMA NOVENA – INDEMNIDAD:** El Contratista mantendrá indemne al HOSPITAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el HOSPITAL, por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al HOSPITAL. El Contratista será responsable de todos los daños causados al HOSPITAL, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del HOSPITAL. Todo lo anterior en cumplimiento del artículo 6 del Decreto 4828 de 2008. **VIGESIMA – DE LA SUPERVISION:** La supervisión de este contrato será ejercida por el ***LIDER PROCESO APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO,*** quién expedirá la certificación de cumplimiento y previo al pago elaborará un informe sobre el cumplimiento del objeto, de acuerdo con los informes de supervisión de las áreas correspondientes donde se preste el servicio. El supervisor será el intermediario entre el HOSPITAL y el contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del presente contrato. Todas las decisiones y órdenes del supervisor deberán ser dadas al contratista por escrito y en igual forma se deberá dirigir al supervisor para todos los asuntos relacionados con el contrato. Son funciones del supervisor, las siguientes: a) Velar por la oportuna y cumplida ejecución del contrato. b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. c) Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia objeto de contrato. d) Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas. e) Formular las recomendaciones que fueren del caso, tendientes a la debida ejecución contractual. f) Informar a la Oficina Jurídica oportunamente y a las demás áreas competentes cuando se produjeren incumplimientos parciales o totales de las obligaciones derivadas del contrato o de mala calidad de los bienes o servicios contratados. g) Emitir conceptos sobre adiciones, solicitudes y reclamaciones presentadas por el contratista y tramitar cuando sea el caso las correspondientes disponibilidades presupuestales cuando quiera que se haga necesario realizar adiciones en valor. h) Informar a la oficina jurídica y a la oficina financiera cuando el contrato se encuentre en un 70% de avance, con el fin de programar a tiempo las respectivas adiciones si fuere el caso. i) Colaborar con el contratista suministrándole la información necesaria. j) Expedir las certificaciones relacionadas con la ejecución del contrato correspondiente dentro de la ejecución del contrato y dar respuesta oportuna a las peticiones del Contratista. k) Exigir y verificar la presentación mensual de pago de aportes parafiscales en los casos que el contratista sea

persona juridica; o el pago a los correspondiente a los aportes a los sistemas de seguridad social y a Sistema General de Pensiones. l) En ningún caso el supervisor de los contratos podrá dar órdenes verbales y mucho menos modificar el objeto del contrato con una orden dada. m) Emitir el visto bueno autorizando la cesión o subcontratación total o parcial del contrato. n) De acuerdo con lo establecido en la Resolución Reglamentaria No, 047 del 23 de noviembre de 2004, deberá comunicar a la Contraloría de Bogotá, aquellas situaciones que conozca en ejercicio de sus funciones que pueda poner en riesgo el patrimonio público ó hayan causado detrimento patrimonial a la entidad contratante. Para tales efectos, deberá comunicar la existencia de estas situaciones de manera inmediata al organismo de control fiscal. ñ) Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual o se encuentren dentro del Manual de Interventoría de la institución. **VIGESIMA PRIMERA - CLAUSULA AMBIENTAL:** Es obligación del contratista conocer, divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por Hospital Rafael Uribe Uribe al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de Seguridad y Salud ocupacional, aplicable, así mismo deberá entregar a la entidad todos los soportes y evidencias que garanticen el cumplimiento legal ambiental. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua. La violación de estas normas, se considerara incumplimiento grave del contrato, y podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. **VIGESIMA SEGUNDA - NOTIFICACIONES: EL CONTRATISTA** Recibirá notificaciones en la Calle 28 Sur No. 10-25 de Bogotá y **EL HOSPITAL** en la carrera 12D No. 26 A 62 Sur de Bogotá. **VIGESIMA- TERCERA: PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del contrato y su registro presupuestal, a los ..... 29 AGO 2012 .....

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

Proyectó: Janeth Garavito R.
Reviso: José Erasmo Diaz G.

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

H HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.

OTROSI No. 1 PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 204 DE 2012, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ**, mayor de edad y vecina de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.921.120 de Barrancabermeja, actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 204 de 2012, previa las siguientes consideraciones: **1.-** Que entre el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO, DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA TOMA DE MUESTRAS EN LOS CENTROS DE ATENCION DEL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE.** **2.-** Que mediante formato EGL FT 014 de Octubre 26 de 2012, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No.204 de 2012, de la siguiente manera: **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y DOS PESOS ($1.975.082.oo) M/CTE, b)** Prorrogar el término de duración del contrato en Dos (2) meses, contados a partir del 3 de Noviembre de 2012 Dar continuidad en la prestación de los servicios en el Laboratorio Clinico del Hospital. **3.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosi, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el término de duración del contrato en Dos (2) meses, contados a partir del 3 de Noviembre de 2012 y hasta el 2 de Enero de 2013, inclusive éste. **CLAUSULA SEGUNDA – ADICIONAR:** La suma de **UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y DOS PESOS ($1.975.082.oo) M/CTE,** a la CLAUSULA SEGUNDA – VALOR: De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS ($3.950.164.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA –** El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2486 del 29 de Octubre de 2012, rubro presupuestal 3210305 del concepto denominado CONTRATACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES, suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA QUINTA – GARANTIA UNICA:** El contratista se obliga a MODIFICAR la garantía única que ampara el contrato en los términos y condiciones del presente Otrosi. Las pólizas deberán ser entregadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato adicional en la Oficina Jurídica del HOSPITAL, para su respectiva aprobación. **CLAUSULA SEXTA:** Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los..... 01 NOV 2012 .....

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

Elaboró Janeth Garavito R.
Revisó José Erasmo Diaz Guzmán

OTROSI No. 2 PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 204 DE 2012, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

MARIA GLORIA SEGURA ORTIZ mayor de edad, domiciliada en Bogotá, identificada con la cedula de ciudadania N° 20.952.536 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal (E) del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue designada mediante Resolución N. 1238 del 28 de diciembre de 2012 emanada de la Secretaría Distrital de Salud, debidamente posesionada, quien en adelante se llamará **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ,** mayor de edad y vecina de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.921.120 de Barrancabermeja, actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 204 de 2012, previa las siguientes consideraciones: 1.- Que entre el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO, DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA TOMA DE MUESTRAS EN LOS CENTROS DE ATENCION DEL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE. 2.-** Que mediante formato EGL FT 014 de enero 2 de 2013, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No.204 de 2012, de la siguiente manera: **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($1.843.410.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en Un (1) mes y veintiséis (26) días calendario, contados a partir del 3 de enero de 2013. Se requiera para dar continuidad en la prestación de los servicios en el Laboratorio Clínico del Hospital. **3.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosí, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el término de duración del contrato en Un (1) mes y veintiséis (26) días calendario, contados a partir del 3 de enero de 2013 hasta el 28 de Febrero de 2013, inclusive éste. **CLAUSULA SEGUNDA – UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($1.843.410.oo) M/CTE..**, a la CLAUSULA SEGUNDA – VALOR: De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($5.793.574.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA** – El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No.19 del 2 de Enero de 2013**, rubro presupuestal 3210305 del concepto denominado CONTRATACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES, suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA QUINTA – GARANTIA UNICA:** El contratista se obliga a MODIFICAR la garantía única que ampara el contrato en los términos y condiciones del presente Otrosí. Las pólizas deberán ser entregadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato adicional en la Oficina Jurídica del HOSPITAL, para su respectiva aprobación. **CLAUSULA SEXTA:** Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los 02 ENE 2013

EL HOSPITAL

MARIA GLORIA SEGURA ORTIZ
Gerente (E)

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

Elaboró Janeth Garavito R.
Revisó: José Erasmo Díaz Guzmán

OPS – No: 179

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DE SEIS (6) HORAS DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.
CONTRATANTE:	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT No. 830.077.633-4
CONTRATISTA:	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ - C.C. No. 37.921.120
VALOR:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($4.509.333.oo) M/CTE.
TIEMPO:	CINCO (5) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS CALENDARIO
C.D.P.	1677 del 19 de Febrero de 2014

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadania N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No 229 del 08 de Mayo de 2012, legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, facultado para celebrar la presente OPS de conformidad con el acuerdo Distrital 11 de 2000 y el estatuto de contratación del Hospital y **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ** , mayor de edad y vecina de Bogotá, identificada con la cédula de ciudadanía No. **37.921.120**, **CONTRATISTA**, en ejercicio de la Autonomía de la voluntad y con pleno conocimiento, hemos acordado suscribir el presente contrato que se regirá por las disposiciones de la ley 100 de 1995 (art. 195), las del acuerdo 11 de 2013 y sus acuerdos modificatorios y las demás normas del derecho privado que sean aplicables y previas a las siguientes **CONSIDERACIONES: PRIMERA:** Que la ley 100 de 1993 amplió las coberturas del sistema de seguridad social en salud y estableció como principios basicos de la instituciones prestadoras de servicios la calidad y la eficiencia. **SEGUNDA:** Que a fin de dar cumplimiento en forma integral, oportuna, eficiente y continua a la prestacion de servicio de salud , en el HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E y de acuerdo a los parámetros establecidos mediante circular de la misma Contraloría General de la Nación respecto de la racionalización y control fiscal en los contratos de prestación de servicios existe certificación del lider de proyecto unidad funcional de Talento Humano de la ausencia y/o insuficiencia de personal en la planta de la E.S.E para el cumplimiento de los procesos , subprocesos, proyectos y actividades establecidas en la institución **TERCERA:** Que existe soporte del área responsable donde justifica la necesidad de un recurso humano para la prestación del servicio requerido en la E.S.E. **CUARTA:** Que revisada y analizada la Hoja de Vida del Contratista, se estableció que acredita la formación académica, la capacidad técnica y la experiencia laboral relacionada con el objeto del contrato que le permite a la Entidad la satisfacción de la necesidad institucional. **QUINTA:** Que existe disponibilidad presupuestal para prestar la presente contratación. **SEXTA:** Que el estatuto de contratación del HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE en su artículo 20 contempla el Contrato de Prestación de Servicios. **SEPTIMA:** Que teniendo en cuenta lo anterior es procedente celebrar el contrato en mención, conforme a las siguientes cláusulas: **PRIMERA**

– OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DE SEIS (6) HORAS DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E. SEGUNDA - VALOR: El valor del presente contrato se fija en la suma CUATRO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($4.509.333.oo) M/CTE. TERCERA –FORMA DE PAGO: Suma que se cancelará por EL HOSPITAL por cuotas mensuales equivalentes a la suma de SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($760.000.oo) M/CTE. dentro de los treinta (30) dias siguientes a la presentación de las cuentas de cobro acompañada de la certificación de cumplimiento emitida por el Supervisor del Contrato: certificación de pago de salud, pensión. Riesgos Laborales y pago de aportes parafiscales, si aplica y/o por fracción de mes según certificación del Supervisor del Contrato. El contratista debe asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones *si hay lugar a ello*. El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos de la institución y del PAC (Programa de Caja). PARÁGRAFO: RETENCIONES: Para cumplir con la obligaciones fiscales de ley, el HOSPITAL efectuara las siguientes deducciones por impuestos Nacionales y Distritales. a. Retenciones en la fuente por conceptos de Honorarios. b. Retención por Impuesto de industria y comercio c. Retención en la fuente por concepto del impuesto sobre las ventas – IVA , esta ultima cuando el contratista pertenezca al régimen común y las demás que establezca o cree la le. En todo caso las retenciones que el HOSPITAL efectúe, estarán a cargo del CONTRATISTA CUARTA – DURACIÓN. El término de duración del presente contrato será de CINCO (5) MESES Y VEINTINUEVE (29) DIAS CALENDARIO, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio para la legalización o hasta agotar reserva presupuestal. PARÁGRAFO 1º. ADICION: El presente contrato podrá ser adicionado en valor y tiempo, mediante la suscripción del respectivo otrosí. PARÁGRAFO 2º. TERMINACION ANTICIPADA: En el evento en que el contratista requiera la terminación anticipada del contrato, deberá solicitarla con una antelación mínima de ocho (8) dias hábiles al interventor y/o supervisor delo contrato, quien evaluara la solicitud, sobre la base que no se afecte la Prestación del Servicio. QUINTA – CESION DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones emanados de este contrato a persona natural o jurídica sino con autorizacion previa y expresa del Gerente del HOSPITAL. SEXTA – SUSPENSIÓN: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente orden de prestacion de servicio de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de la misma y previamente avalada por el interventor y/o supervisor. PARÁGRAFO 1º El término de la suspensión no podrá ser computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna, o a reclamar Honorarios diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. PARÁGRAFO 2º La suspensión de actividades sin previo aviso o visto bueno del interventor y/o supervisor dará lugar a la terminación anticipada del contrato. SEPTIMA- GARANTIAS: si el CONTRATISTA desarrolla actividades en el área asistencial como : Medico , medico especialista, odontólogos y profesionales en enfermería se obliga a entregar una POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL, Por la suma de 100 SMLMV, que cubra la vigencia de la presente orden, constituida por una compañía de Seguros debidamente establecida en Colombia cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, con el fin de garantizar indemnización por los perjuicios derivados de la atención en salud, que se originen por causa o con ocasión del presente contrato. Si el CONTRATISTA desarrolla actividades como CONDUCTOR deberá constituir una POLIZA DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO que ampare las obligaciones contenidas en la cláusula Octava de la presente orden, por cuantía equivalente a el 20% del valor de la orden de prestación del servicio y un (1) año mas. Estas se adicionaran y/o prorrogaran y/o modificaran de conformidad con la orden de prestación de servicios. OCTAVA – OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA: En el desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se compromete a desarrollar las actividades que se relacionan a continuación OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.- Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, organizarlas, embalarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos. 2.-Hacer entrega de los resultados de laboratorio clínico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución. 3.-Asistir al profesional en la realización de

los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia. **4.**-Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones específicas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin. **5.**-Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos. **6.**-Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales. **7.**-Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Único de Acreditacion y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente. **8.**-Cumplir con la Politica de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma. **9.**-Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente. **10.**-Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. **11.**-En caso de daño o perdida de los elementos entregados por el hospital para desempeñar las actividades el contratista se obliga a responder por el pago o restitución de estos por lo cual acepta con la firma del presente contrato responsabilizarse de dichos elementos**12.**- Informar por escrito con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles al Supervisor del Contrato la solicitud de suspensión o terminación del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.)** Cumplir con la Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, circular de cualquier órgano externo o reglamento Interno, Código o Directriz Interna de la E.S.E que tenga relacion con la ejecución del objeto de la presente prestación de servicios. **2.)**. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. **3.)** Dar cumplimiento a las guías de manejo, planes de mejoramiento, procesos y procedimientos institucionales. **4.)** Responder por la calidad y cumplimiento de las actividades asignadas. **5.)** En caso de ser designado interventor y/o supervisor de un contrato, realizar las gestiones necesarias tendientes al cabal cumplimiento tecnico,administrativo y financiero del negocio jurídico encomendado, respondiendo fiscal, disciplinaria y penalmente por el manejo de los recursos y actividades que ello conlleve. **6.)** Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el HOSPITAL en el tema objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos **7.)** Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por el HOSPITAL. **8.)** Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su delicadeza lo estima el HOSPITAL. **9.)** EL CONTRATISTA en tiempos de crisis, cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia donde tenga lugar que intervenir el sector salud, debe garantizar la atención medica y apoyo a la misma al ser consecuencia lógica de la misión medica **10.)** Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos o bienes muebles del Hospital entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto de la presente orden de prestación de servicios. **11.)** caso de incurrir el Contratista por su culpa, a juicio del HOSPITAL en extravió, perdida, destrucción o daño no proveniente del uso normal, de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que el HOSPITAL le haya prestado para el desarrollo del objeto contractual pagará a este el valor del respectivo bien al precio registrado en los libros contables de la Entidad si no hubiere pago del seguro o lo pagado no alcanzare a cubrir el valor en libros. Si el Contratista no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, el HOSPITAL queda autorizado para deducir de los saldos pendientes a favor del Contratista las correspondientes sumas. **12.)** Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Distrital e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema GESTION DE CALIDAD, CONTROL INTERNO y PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN, entre otros **13.)** Aplicar las politicas de calidad de la institucion y participar activamente en el proceso de Certificación y Acreditación. **14.)** Acreditar la afiliación como COTIZANTE al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión en el cual autoriza al HOSPITAL a solicitar información sobre el estado de cuenta, así mismo la afiliación a una Entidad Administradora de Riesgos Laborales A.R.L., se procurara que sea la misma en la que se encuentra afiliado el HOSPITAL con el propósito de garantizar el programa de salud Ocupacional, de conformidad con las normas legales vigentes que rigen la materia, en especial los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007. Para el efecto deberá entregar al Supervisor con el informe de actividades, fotocopia de la respectiva cotización a los sistemas de seguridad social antes mencionada, acorde con las herramientas tecnológicas

implementadas para este pagos **15.)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente contrato de acuerdo al Código del buen Gobierno y Ética institucional. **16.)** Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor o por el Representante Legal del HOSPITAL. **17.)** Es obligación del contratista hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos agua y energía. El contratista contribuirá con el reciclaje y la gestión ambiental de la entidad, promoviendo de esta manera hábitos que coadyuven a evitar la contaminación y la sobreexplotacion de recursos. **18.)** Informar al supervisor del Contrato cuando se haya ejecutado el 70% del valor del contrato. **19.)** El contratista se compromete a cumplir con la política de seguridad del Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma, participando activamente en las reuniones y demás actividades que le sean requeridas, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente.. **NOVENA – OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:** el HOSPITAL se compromete para con el CONTRATISTA además de cumplir con el pago de los Honorarios señalados en el presente orden de prestación de servicios, a facilitar la documentación, insumos e información necesarios que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento de sus actividades. **DECIMA – CLAUSULA CONTRA EVASIÓN:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 828 de 2003, el CONTRATISTA tendrá como obligación el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas iguales al valor dejado de pagar, hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, se aplicará a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **DECIMA PRIMERA – PENAL PECUNARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contrato, el HOSPITAL impondrá al CONTRATISTA una sanción pecuniaria equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del presente contrato, que se considera como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **DECIMA SEGUNDA– CLAUSULAS EXHORBITANTES:** podrá declarar la caducidad administrativa del contrato o acudir a las cláusulas excepcionales previstas en la Ley 80 de 1993 o en las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. **DECIMA TERCERA - CLAUSULA COMPROMISORIA** : Las diferencias que ocurran entre las partes en la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley, tales como transacción, conciliación, amigable composición o arbitramento. **DECIMA CUARTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** EL CONTRATISTA declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la constitución y la ley suscribir y ejecutar el presente contrato. **DECIMA QUINTA- LIQUIDACION DEL CONTRATO:** el presente contrato quedara liquidado en forma automática cuando se ejecute totalmente el valor contratado, para lo cual Deborah existir informe técnico, administrativo y financiero del supervisor y/o interventor del contrato como las respectivas ordenes de pago que así lo soporten y la presentación de los Paz y Salvos de inventarios expedido en caso de aplicar por el PROFESIONAL GRADO 19 o quien haga sus veces, salvo de facturación para proceder con el ultimo pago de honorarios al finalizar el contrato o cualquiera de sus adiciones. No obstante en caso de existir saldo a reservas procederá la respectiva liquidación de mutuo acuerdo o unilateralmente. Si dentro de los cuatro (4) meses o en el termino indicado por la ley, siguientes a la terminación y/o proyección del acta que da por terminado el contrato : el CONTRATISTA no se presentare a la suscripción de la misma o no llegare las partes a un acuerdo sobre su contenido , la administración procederá mediante acto administrativo motivado, el cual es susceptible del recurso de reposición, a liquidar el mismo **DECIMA SEXTA – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El monto del presente contrato será cancelado por el HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E. cargo al rubro presupuestal Código 321030501 denominado CONTRATACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES para la vigencia 2014. segun certificado presupuestal No. **1677 de 19 de Enero de 2014**, expedido por el responsable del presupuesto del Hospital Rafael Uribe Uribe I Nivel E.S.E. **DECIMA SEPTIMA – DOCUMENTOS:** Forman parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos: 1.- Solicitud de necesidad la Oficina correspondiente. 2.- Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3.- Originales de las Garantías. 4.- Hoja de vida única del Departamento Administrativo de la Función

Publica. 5.- Todos los demás documentos que han servido de fundamento para la suscripción del contrato, los que sirvan para su desarrollo y ejecución. **DECIMA OCTAVA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Sin perjuicio de la terminación del contrato por la aplicación de las cláusulas excepcionales, serán causales para dar por terminado el contrato por parte de **EL HOSPITAL** las siguientes: 1 - Incumplimiento de una cualquiera de las obligaciones del contratista; en éste caso no habrá lugar al reconocimiento o pago de honorarios, compensación o indemnización alguna, debiendo la Entidad liquidar el Contrato inmediatamente. 2.- Vencimiento del plazo de ejecución; 3.- Por mutuo acuerdo de las partes; 4.- Por razones de fuerza mayor o caso fortuito no atribuibles a las partes; 5.- Por imposibilidad del Contratista para ejercer la profesión u oficio; 6.- Por orden de autoridad competente. **DECIMA NOVENA – CONFIDENCIALIDAD.-** Toda la información que intercambien las partes en desarrollo del contrato que las une es de carácter reservado. **EL CONTRATISTA** se compromete a guardar la más estricta reserva sobre la información de **EL HOSPITAL** y la personal de sus funcionarios, directivos, etc. a que tenga acceso en razón del presente contrato y a no divulgar a terceros o a usar para propósitos distintos del cumplimiento del objeto de este contrato, toda o cualquier parte de la información de **EL HOSPITAL** a que tenga acceso en razón de este Contrato, o que haya sido recibida o averiguada por **EL CONTRATISTA** directa o indirectamente de **EL HOSPITAL**, o de sus funcionarios, directivos, etc., otros contratistas o consultores, contratantes u originada de otra manera y adquirida por **EL CONTRATISTA** en conexión con o como resultado de la realización de servicios objeto de este contrato. Es objeto especial de este acuerdo de confidencialidad la información de propiedad del Hospital entre otros, pero sin limitarse estos a los medios escritos, magnéticos, Internet, informes, actas, etc., los cuales no podrán ser revelados, copiados, reenviados, retirados del Hospital. La violación de este acuerdo de confidencialidad a juicio de la empresa, será considerada falta grave y causal de terminación contractual con justa causa imputable a **EL CONTRATISTA. VEGESIMA – INDEMNIDAD:** El Contratista mantendrá indemne al HOSPITAL contra todo reclamo, demanda, accion legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el HOSPITAL, por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al HOSPITAL. El Contratista será responsable de todos los daños causados al HOSPITAL, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del HOSPITAL. Todo lo anterior en cumplimiento del articulo 6 del Decreto 4828 de 2008. **VIGESIMA PRIMERA- EXCLUSION DE RELACION LABORAL:** La presente orden de prestación de servicios personales, excluye de manera expresa la relación laboral por tanto en ningun caso será considerado como contrato de trabajo y en desarrollo de el, el contratista no tendra ninguna relación laboral con el HOSPITAL. **VIGESIMA SEGUNDA– DE LA SUPERVISION:** La supervisión de este contrato será ejercida por ***ENFERMERA JEFE GRADO 19 ,*** quién expedira la certificación de cumplimiento y previo al pago elaborará un informe sobre el cumplimiento del objeto, de acuerdo con los informes de supervisión de las áreas correspondientes donde se preste el servicio. El supervisor será el intermediario entre el HOSPITAL y el contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del presente contrato. Todas las decisiones y órdenes del supervisor deberán ser dadas al contratista por escrito y en igual forma se deberá dirigir al supervisor para todos los asuntos relacionados con el contrato. Son funciones del supervisor, las siguientes: a) Velar por la oportuna y cumplida ejecución del contrato. b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. c) Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o especificas sobre la materia objeto de contrato. d) Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas. e) Formular las recomendaciones que fueren del caso, tendientes a la debida ejecución contractual. f) Informar a la Oficina Juridica oportunamente y a las demás áreas competentes cuando se produjeren incumplimientos parciales o totales de las obligaciones derivadas del contrato o de mala calidad de los bienes o servicios contratados. g) Emitir conceptos sobre adiciones, solicitudes y reclamaciones presentadas por el contratista y tramitar cuando sea el caso las correspondientes disponibilidades presupuestales cuando quiera que se haga necesario realizar adiciones en valor. h) Informar a la oficina juridica y a la oficina financiera cuando el contrato se encuentre en un 70% de avance, con el fin de programar a tiempo las respectivas adiciones si fuere el caso. i) Colaborar con el contratista

www.cer.gov.co

suministrándole la información necesaria. j) Expedir las certificaciones relacionadas con la ejecución del contrato correspondiente dentro de la ejecución del contrato y dar respuesta oportuna a las peticiones del Contratista. k) Exigir y verificar la presentación mensual de pago de aportes parafiscales en los casos que el contratista sea persona jurídica; o el pago a los correspondiente a los aportes a los sistemas de seguridad social y a Sistema General de Pensiones. l) En ningún caso el supervisor de los contratos podrá dar órdenes verbales y mucho menos modificar el objeto del contrato con una orden dada. m) Emitir el visto bueno autorizando la cesión o subcontratación total o parcial del contrato. n) De acuerdo con lo establecido en la Resolución Reglamentaria No. 047 del 23 de noviembre de 2004, deberá comunicar a la Contraloría de Bogotá, aquellas situaciones que conozca en ejercicio de sus funciones que pueda poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial a la entidad contratante. Para tales efectos, deberá comunicar la existencia de estas situaciones de manera inmediata al organismo de control fiscal. ñ) Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual o se encuentren dentro del Manual de Interventoría de la institución. **VIGESIMA TERCERA - CLAUSULA AMBIENTAL:** Es obligación del contratista conocer, divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por Hospital Rafael Uribe Uribe al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de Seguridad y Salud ocupacional, aplicable, así mismo deberá entregar a la entidad todos los soportes y evidencias que garanticen el cumplimiento legal ambiental. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua. La violación de estas normas, se considerara incumplimiento grave del contrato, y podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. **VIGESIMA CUARTA - NOTIFICACIONES: EL CONTRATISTA** Recibirá notificaciones en la Calle 28 sur No 10 - 25 de Bogotá y **EL HOSPITAL** en la carrera 12 D No. 26 A 62 Sur de Bogotá. **VIGESIMA QUINTA- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION** : El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y se legaliza con la aprobación de las garantías y su registro presupuestal, a los días ..... 03 MAR 2014 .....

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

Proyectó: Paola Hernández Olaya.
Revisó: Emma Esperanza Rey de Wagner.

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.

OTROSI No.1 PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 179 DE 2014, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará, **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ,** mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No, **37.921.120** actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 179 DE 2014, previa las siguientes consideraciones: **1.-** Que entre el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DE SEIS (6) HORAS DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E 2.-** Que mediante formato EGL FT 014 del 20 de Agosto de 2014, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No. 179 DE 2014, de la siguiente manera: a) Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($760000.oo) M/CTE.,** b) Prorrogar el término de duración del contrato en **UN (1) MES**, contados a partir del **1 DE SEPTIEMBRE DE 2014 3.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosí, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **UN (1) MES,** contados a partir del **1 DE SEPTIEMBRE DE 2014** y hasta el **30 DE SEPTIEMBRE DE 2014,** inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de., **SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($760000.oo) M/CTE. CLAUSULA SEGUNDA – VALOR**: De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($5.269.333.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA** – El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2740 del 26 de Agosto de 2014, rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA QUINTA -**:Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los.....29 AGO 2014.....

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

Reviso: Emma Esperanza Rey de Wegner
Proyectó: Paola Andrea Hernandez

OTROSI No.2 PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 179 DE 2014, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará, **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ**, mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadania No. **37.921.120** actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 179 DE 2014, previa las siguientes consideraciones: 1.- Que entre el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DE SEIS (6) HORAS DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E** 2.- Que mediante formato EGL FT 014 del 18 de Septiembre de 2014, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No. 179 DE 2014, de la siguiente manera: **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($760000.oo) M/CTE.**, **b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **UN (1) MES,** contados a partir del **1 DE OCTUBRE DE 2014** 3.- Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosí, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **UN (1) MES,** contados a partir del **1 DE OCTUBRE DE 2014** y hasta el **31 DE OCTUBRE DE 2014,** inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de., **SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($760000.oo) M/CTE, CLAUSULA SEGUNDA – VALOR**: De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **SEIS MILLONES VEINTI NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($6.029.333.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA** – El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2815 del 12 de Septiembre de 2014, rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA QUINTA -**:Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los 26 SEP 2014

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

Reviso: Emma Esperanza Rey de Wagner
Proyecto: Paola Andrea Hernandez

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.

OTROSI No.3 PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 179 DE 2014, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará, **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ**, mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No. **37.921.120** actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 179 DE 2014, previa las siguientes consideraciones: **1.-** Que entre el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DE SEIS (6) HORAS DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E 2.-** Que mediante formato EGL FT 014 del 18 de Septiembre de 2014, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No. 179 DE 2014, de la siguiente manera: **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($760000.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **UN (1) MES**, contados a partir del **1 DE NOVIEMBRE DE 2014 3.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosí, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **UN (1) MES**, contados a partir del **1 DE NOVIEMBRE DE 2014** y hasta el **30 DE NOVIEMBRE DE 2014,** inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de., **SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($760000.oo) M/CTE, CLAUSULA SEGUNDA – VALOR**: De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($6.789.333.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA –** El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3032 del 24 de Octubre de 2014, rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA QUINTA -:**Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los 27 OCT 2014

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

Reviso. Emma Esperanza Rey de Wagner
Proyecto: Paola Andrea Hernandez

OTROSI No.4 PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 179 DE 2014, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadania N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO,** cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará, **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ,** mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadania No, **37.921.120** actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 179 DE 2014, previa las siguientes consideraciones: **1.-** Que entre el **HOSPITAL** y EL **CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DE SEIS (6) HORAS DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E 2.-** Que mediante formato EGL FT 014 del 18 de Noviembre de 2014, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No. 179 DE 2014, de la siguiente manera: **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **SETECIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($709333.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **VEINTIOCHO (28) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del **1 DE DICIEMBRE DE 2014 3.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosi, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **VEINTIOCHO (28) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del **1 DE DICIEMBRE DE 2014** y hasta el **28 DE DICIEMBRE DE 2014,** inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de., **SETECIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($709333.oo) M/CTE**, **CLAUSULA SEGUNDA – VALOR:** De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($7.498.666.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA** – El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3210 del 28 de Noviembre de 2014, rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA QUINTA** -:Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los.....28 NOV 2014.....

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

Revisó: Emma Esperanza Rey de Wagner
Proyectó: Paola Andrea Hernandez

OPS – No: 059 ✓

OBJETO:	**PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.**
CONTRATANTE:	**HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT No. 830.077.633-4**
CONTRATISTA:	**VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ - C.C. No. 37.921.120** ✓
VALOR:	**UN MILLON QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS ($1.520.000.oo) M/CTE.**
TIEMPO:	**DOS (2) MESES**
C.D.P.	**26 DEL 02 DE ENERO DE 2015** ✓

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadania N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012. facultado para celebrar la presente OPS de conformidad con el acuerdo Distrital 11 de 2000 y el estatuto de contratación del Hospital y **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ,** mayor de edad y vecina de Bogotá, identificada con la cédula de ciudadania No. **37.921.120, CONTRATISTA,** en ejercicio de la Autonomía de la voluntad y con pleno conocimiento, hemos acordado suscribir el presente contrato que se regirá por las disposiciones de la ley 100 de 1995 (art. 195), las del acuerdo 11 de 2013 y sus acuerdos modificatorios y las demás normas del derecho privado que sean aplicables y previas a las siguientes **CONSIDERACIONES: PRIMERA:** Que la ley 100 de 1993 amplió las coberturas del sistema de seguridad social en salud y estableció como principios básicos de la instituciones prestadoras de servicios la calidad y la eficiencia. **SEGUNDA:** Que a fin de dar cumplimiento en forma integral, oportuna, eficiente y continua a la prestación de servicio de salud , en el HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E y de acuerdo a los parámetros establecidos mediante circular de la misma Contraloría General de la Nación respecto de la racionalización y control fiscal en los contratos de prestación de servicios, existe certificación del líder de proyecto unidad funcional de Talento Humano de la ausencia y/o insuficiencia de personal en la planta de la E.S.E para el cumplimiento de los procesos , subprocesos, proyectos y actividades establecidas en la institución. **TERCERA:** Que existe soporte del área responsable donde justifica la necesidad de un recurso humano para la prestación del servicio requerido en la E.S.E. **CUARTA:** Que revisada y analizada la Hoja de Vida del Contratista, se estableció que acredita la formación académica, la capacidad técnica y la experiencia laboral relacionada con el objeto del contrato que le permite a la Entidad la satisfacción de la necesidad institucional. **QUINTA:** Que existe disponibilidad presupuestal para prestar la presente contratación. **SEXTA:** Que el estatuto de contratación del HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE en su articulo 20 contempla el Contrato de Prestación de Servicios. **SEPTIMA:** Que teniendo en cuenta lo anterior es procedente celebrar el contrato en mención, conforme a las siguientes cláusulas: **PRIMERA – OBJETO: PRESTAR**

NUESTRO COMPROMISO: SALUD CON CALIDAD PARA TODAS Y TODOS
Carrera 12D N° 26A - 62 Sur - PBX 7600700
www.esorafaeluribe.gov.co

SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E. SEGUNDA - VALOR: El valor del presente contrato se fija en la suma **UN MILLON QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS ($1.520.000.oo) M/CTE. TERCERA – FORMA DE PAGO:** Suma que se cancelará por **EL HOSPITAL** por cuotas mensuales equivalentes a la suma de **SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($760.000.oo) M/CTE.** dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las cuentas de cobro acompañada de la certificación de cumplimiento emitida por el Supervisor del Contrato; certificación de pago de salud, pensión, Riesgos Laborales y pago de aportes parafiscales, si aplica y/o por fracción de mes según certificación del Supervisor del Contrato. El contratista debe asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones *si hay lugar a ello.* El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos de la institución y del PAC (Programa de Caja). **PARÁGRAFO: RETENCIONES:** Para cumplir con la obligaciones fiscales de ley, el **HOSPITAL** efectuara las siguientes deducciones por impuestos Nacionales y Distritales: **a.** Retenciones en la fuente por conceptos de Honorarios. **b.** Retención por Impuesto de industria y comercio. **c.** Retención en la fuente por concepto del impuesto sobre las ventas – IVA , esta ultima cuando el contratista pertenezca al régimen común y las demás que establezca o cree la le. En todo caso las retenciones que el HOSPITAL efectúe, estarán a cargo del CONTRATISTA. **CUARTA – DURACIÓN.** El término de duración del presente contrato será de **DOS (2) MESES**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio para la legalización o hasta agotar reserva presupuestal. **PARÁGRAFO 1°. ADICION:** El presente contrato podrá ser adicionado en valor y tiempo, mediante la suscripción del respectivo otrosí. **PARÁGRAFO 2°. TERMINACION ANTICIPADA:** En el evento en que el contratista requiera la terminación anticipada del contrato, deberá solicitarla con una antelación minima de ocho (8) días hábiles al interventor y/o supervisor delo contrato, quien evaluara la solicitud, sobre la base que no se afecte la Prestación del Servicio. **QUINTA – CESION DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones emanados de este contrato a persona natural o jurídica sino con autorización previa y expresa del Gerente del HOSPITAL. **SEXTA – SUSPENSIÓN:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente orden de prestación de servicio de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de la misma y previamente avalada por el interventor y/o supervisor. **PARÁGRAFO 1° El** término de la suspensión no podrá ser computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna, o a reclamar Honorarios diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. **PARÁGRAFO 2°** La suspensión de actividades sin previo aviso o visto bueno del interventor y/o supervisor dará lugar a la terminación anticipada del contrato. **SEPTIMA- GARANTIAS:** si el CONTRATISTA desarrolla actividades en el área asistencial como : Medico , medico especialista, odontólogos y profesionales en enfermería se obliga a entregar una **POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL,** Por la suma de 100 SMLMV, que cubra la vigencia de la presente orden, constituida por una compañía de Seguros debidamente establecida en Colombia cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, con el fin de garantizar indemnización por los perjuicios derivados de la atención en salud, que se originen por causa o con ocasión del presente contrato. Si el CONTRATISTA desarrolla actividades como CONDUCTOR deberá constituir una **POLIZA DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO** que ampare las obligaciones contenidas en la cláusula Octava de la presente orden, por cuantía equivalente a el 20% del valor de la orden de prestación del servicio y un (1) año mas. Estas se adicionaran y/o prorrogaran y/o modificaran de conformidad con la orden de prestación de servicios. **OCTAVA – OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:** En el desarrollo del presente contrato **EL CONTRATISTA** se compromete a desarrollar las actividades que se relacionan a continuación: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.-** Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, organizarlas, embalarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos. **2.-**Hacer entrega de los resultados de laboratorio clínico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución. **3.-** Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia. **4.-** Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones específicas sobre la forma de

recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin. **5.**-Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos. **6.**-Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales. **7.**-Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Único de Habilitación, Sistema Único de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institución y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente. **8.**-Cumplir con la Política de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma. **9.**-Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente. **10.**-Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. **11.**-En caso de daño o perdida de los elementos entregados por el hospital para desempeñar las actividades el contratista se obliga a responder por el pago o restitución de estos por lo cual acepta con la firma del presente contrato responsabilizarse de dichos elementos**12.**- Informar por escrito con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles al Supervisor del Contrato la solicitud de suspensión o terminación del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.)** Cumplir con la Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, circular de cualquier órgano externo o reglamento Interno, Código o Directriz Interna de la E.S.E que tenga relación con la ejecución del objeto de la presente prestación de servicios. **2.)**. Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. **3.)** Dar cumplimiento a las guías de manejo, planes de mejoramiento, procesos y procedimientos institucionales. **4.)** Responder por la calidad y cumplimiento de las actividades asignadas. **5.)** En caso de ser designado interventor y/o supervisor de un contrato, realizar las gestiones necesarias tendientes al cabal cumplimiento tecnico,administrativo y financiero del negocio jurídico encomendado, respondiendo fiscal, disciplinaria y penalmente por el manejo de los recursos y actividades que ello conlleve. **6.)** Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el HOSPITAL en el tema objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos. **7.)** Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por el HOSPITAL. **8.)** Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su delicadeza lo estima el HOSPITAL. **9.)** EL CONTRATISTA en tiempos de crisis, cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia donde tenga lugar que intervenir el sector salud, debe garantizar la atención medica y apoyo a la misma al ser consecuencia lógica de la misión medica. **10.)** Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos o bienes muebles del Hospital entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto de la presente orden de prestación de servicios. **11.)** caso de incurrir el Contratista por su culpa, a juicio del HOSPITAL, en extravió, perdida, destrucción o daño no proveniente del uso normal, de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que el HOSPITAL le haya prestado para el desarrollo del objeto contractual pagará a este el valor del respectivo bien al precio registrado en los libros contables de la Entidad, si no hubiere pago del seguro ó lo pagado no alcanzare a cubrir el valor en libros. Si el Contratista no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, el HOSPITAL queda autorizado para deducir de los saldos pendientes a favor del Contratista las correspondientes sumas. **12.)** Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Distrital e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema GESTIÓN DE CALIDAD, CONTROL INTERNO y PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN, entre otros. **13.)** Aplicar las políticas de calidad de la institucuion y participar activamente en el proceso de Certificación y Acreditación. **14.)** Acreditar la afiliación como COTIZANTE al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión en el cual autoriza al HOSPITAL a solicitar información sobre el estado de cuenta, así mismo la afiliación a una Entidad Administradora de Riesgos Laborales A.R.L., se procurara que sea la misma en la que se encuentra afiliado el HOSPITAL con el propósito de garantizar el programa de salud Ocupacional, de conformidad con las normas legales vigentes que rigen la materia, en especial los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007. Para el efecto deberá entregar al Supervisor con el informe de actividades, fotocopia de la respectiva cotización a los sistemas de seguridad social antes mencionada, acorde con las herramientas tecnológicas implementadas para este pagos.**15.)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente contrato, de acuerdo al Código del buen Gobierno y Ética institucional. **16.)** Desempeñar las

NUESTRO COMPROMISO: SALUD CON CALIDAD PARA TODAS Y TODOS.
Carrera 120 N° 26A - 02 Sur - PBX: 209 50 02
www.eserafaeluribe.gov.co

demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor o por el Representante Legal del HOSPITAL. **17.)** Es obligación del contratista hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos agua y energía, El contratista contribuirá con el reciclaje y la gestión ambiental de la entidad, promoviendo de esta manera hábitos que coadyuven a evitar la contaminación y la sobreexplotación de recursos. **18.)** Informar al supervisor del Contrato cuando se haya ejecutado el 70% del valor del contrato. **19.)** El contratista se compromete a cumplir con la política de seguridad del Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma, participando activamente en las reuniones y demás actividades que le sean requeridas, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente.. **NOVENA – OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:** el HOSPITAL se compromete para con el CONTRATISTA además de cumplir con el pago de los Honorarios señalados en el presente orden de prestación de servicios, a facilitar la documentación, insumos e información necesarios que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento de sus actividades. **DECIMA – CLAUSULA CONTRA EVASIÓN:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 828 de 2003, el CONTRATISTA tendrá como obligación el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas iguales al valor dejado de pagar, hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, se aplicará a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **DECIMA PRIMERA – PENAL PECUNARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contrato, el HOSPITAL impondrá al CONTRATISTA una sanción pecuniaria equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del presente contrato, que se considera como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **DECIMA SEGUNDA– CLAUSULAS EXHORBITANTES:** podrá declarar la caducidad administrativa del contrato o acudir a las cláusulas excepcionales previstas en la Ley 80 de 1993 o en las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. **DECIMA TERCERA - CLAUSULA COMPROMISORIA** : Las diferencias que ocurran entre las partes en la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley, tales como transacción, conciliación, amigable composición o arbitramento. **DECIMA CUARTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**- EL CONTRATISTA declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la constitución y la ley suscribir y ejecutar el presente contrato. **DECIMA QUINTA- LIQUIDACION DEL CONTRATO:** el presente contrato quedara liquidado en forma automática cuando se ejecute totalmente el valor contratado, para lo cual Deborah existir informe técnico, administrativo y financiero del supervisor y/o interventor del contrato como las respectivas ordenes de pago que asi lo soporten y la presentación de los Paz y Salvos de inventarios expedido en caso de aplicar por el PROFESIONAL GRADO 19 o quien haga sus veces, salvo de facturación para proceder con el ultimo pago de honorarios al finalizar el contrato o cualquiera de sus adiciones. No obstante en caso de existir saldo a reservas procederá la respectiva liquidación de mutuo acuerdo o unilateralmente. Si dentro de los cuatro (4) meses o en el termino indicado por la ley, siguientes a la terminación y/o proyección del acta que da por terminado el contrato : el CONTRATISTA no se presentare a la suscripción de la misma o no llegare las partes a un acuerdo sobre su contenido , la administración procederá mediante acto administrativo motivado, el cual es susceptible del recurso de reposición, a liquidar el mismo.. **DECIMA SEXTA – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El monto del presente contrato será cancelado por el HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E. cargo al rubro presupuestal Código 321030501 denominado CONTRATACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES para la vigencia 2014, según certificado presupuestal No. **26 DEL 02 DE ENERO DE 2015**, expedido por el responsable del presupuesto del Hospital Rafael Uribe Uribe I Nivel E.S.E. **DECIMA SEPTIMA – DOCUMENTOS:** Forman parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos: 1.- Solicitud de necesidad la Oficina correspondiente. 2.- Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3.- Originales de las Garantías. 4.- Hoja de vida única del Departamento Administrativo de la Función Pública. 5.- Todos los demás documentos que han servido de fundamento para la suscripción del contrato, los que sirvan para su desarrollo y ejecución. **DECIMA OCTAVA -**

CAUSALES DE TERMINACIÓN: Sin perjuicio de la terminación del contrato por la aplicación de las cláusulas excepcionales, serán causales para dar por terminado el contrato por parte de **EL HOSPITAL** las siguientes: 1.- Incumplimiento de una cualquiera de las obligaciones del contratista; en éste caso no habrá lugar al reconocimiento o pago de honorarios, compensación o indemnización alguna, debiendo la Entidad liquidar el Contrato inmediatamente; 2.- Vencimiento del plazo de ejecución; 3.- Por mutuo acuerdo de las partes; 4.- Por razones de fuerza mayor o caso fortuito no atribuibles a las partes; 5.- Por imposibilidad del Contratista para ejercer la profesión u oficio; 6.- Por orden de autoridad competente. **DECIMA NOVENA – CONFIDENCIALIDAD.-** Toda la información que intercambien las partes en desarrollo del contrato que las une es de carácter reservado. **EL CONTRATISTA** se compromete a guardar la más estricta reserva sobre la información de **EL HOSPITAL** y la personal de sus funcionarios, directivos, etc. a que tenga acceso en razón del presente contrato y a no divulgar a terceros o a usar para propósitos distintos del cumplimiento del objeto de este contrato, toda o cualquier parte de la información de **EL HOSPITAL** a que tenga acceso en razón de este Contrato, o que haya sido recibida o averiguada por **EL CONTRATISTA** directa o indirectamente de **EL HOSPITAL**, o de sus funcionarios, directivos, etc., otros contratistas o consultores, contratantes u originada de otra manera y adquirida por **EL CONTRATISTA**, en conexión con o como resultado de la realización de servicios objeto de este contrato. Es objeto especial de este acuerdo de confidencialidad la información de propiedad del Hospital entre otros, pero sin limitarse estos a los medios escritos, magnéticos, Internet, informes, actas, etc., los cuales no podrán ser revelados, copiados, reenviados, retirados del Hospital. La violación de este acuerdo de confidencialidad a juicio de la empresa, será considerada falta grave y causal de terminación contractual con justa causa imputable a **EL CONTRATISTA. VEGESIMA – INDEMNIDAD:** El Contratista mantendrá indemne al HOSPITAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el HOSPITAL, por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al HOSPITAL. El Contratista será responsable de todos los daños causados al HOSPITAL, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del HOSPITAL. Todo lo anterior en cumplimiento del artículo 6 del Decreto 4828 de 2008. **VIGESIMA PRIMERA- EXCLUSION DE RELACION LABORAL:** La presente orden de prestación de servicios personales, excluye de manera expresa la relación laboral por tanto en ningún caso será considerado como contrato de trabajo y en desarrollo de el, el contratista no tendrá ninguna relación laboral con el HOSPITAL. **VIGESIMA SEGUNDA– DE LA SUPERVISION:** La supervisión de este contrato será ejercida por ***ENFERMERA JEFE GRADO 19 ,*** quién expedirá la certificación de cumplimiento y previo al pago elaborará un informe sobre el cumplimiento del objeto, de acuerdo con los informes de supervisión de las áreas correspondientes donde se preste el servicio. El supervisor será el intermediario entre el HOSPITAL y el contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del presente contrato. Todas las decisiones y órdenes del supervisor deberán ser dadas al contratista por escrito y en igual forma se deberá dirigir al supervisor para todos los asuntos relacionados con el contrato. Son funciones del supervisor, las siguientes: a) Velar por la oportuna y cumplida ejecución del contrato. b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. c) Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o especificas sobre la materia objeto de contrato. d) Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas. e) Formular las recomendaciones que fueren del caso, tendientes a la debida ejecución contractual. f) Informar a la Oficina Juridica oportunamente y a las demás áreas competentes cuando se produjeren incumplimientos parciales o totales de las obligaciones derivadas del contrato o de mala calidad de los bienes o servicios contratados. g) Emitir conceptos sobre adiciones, solicitudes y reclamaciones presentadas por el contratista y tramitar cuando sea el caso las correspondientes disponibilidades presupuestales cuando quiera que se haga necesario realizar adiciones en valor. h) Informar a la oficina juridica y a la oficina financiera cuando el contrato se encuentre en un 70% de avance, con el fin de programar a tiempo las respectivas adiciones si fuere el caso. i) Colaborar con el contratista suministrándole la información necesaria. j) Expedir las certificaciones relacionadas con la ejecución del contrato correspondiente dentro de la ejecución del contrato y dar respuesta oportuna a las peticiones del Contratista. k)

Exigir y verificar la presentación mensual de pago de aportes parafiscales en los casos que el contratista sea persona jurídica; o el pago a los correspondiente a los aportes a los sistemas de seguridad social y a Sistema General de Pensiones. l) En ningún caso el supervisor de los contratos podrá dar órdenes verbales y mucho menos modificar el objeto del contrato con una orden dada. m) Emitir el visto bueno autorizando la cesión o subcontratación total o parcial del contrato. n) De acuerdo con lo establecido en la Resolución Reglamentaria No. 047 del 23 de noviembre de 2004, deberá comunicar a la Contraloría de Bogotá, aquellas situaciones que conozca en ejercicio de sus funciones que pueda poner en riesgo el patrimonio público ó hayan causado detrimento patrimonial a la entidad contratante. Para tales efectos, deberá comunicar la existencia de estas situaciones de manera inmediata al organismo de control fiscal. ñ) Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual o se encuentren dentro del Manual de Interventoría de la institución. **VIGESIMA TERCERA - CLAUSULA AMBIENTAL:** Es obligación del contratista conocer, divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por Hospital Rafael Uribe Uribe al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de Seguridad y Salud ocupacional, aplicable, así mismo deberá entregar a la entidad todos los soportes y evidencias que garanticen el cumplimiento legal ambiental. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua. La violación de estas normas, se considerara incumplimiento grave del contrato, y podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. **VIGESIMA CUARTA - NOTIFICACIONES: EL CONTRATISTA** Recibirá notificaciones en la Calle 28 sur No 10 -25 de Bogotá y **EL HOSPITAL** en la carrera 12 D No. 26 A 62 Sur de Bogotá. **VIGESIMA QUINTA- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION :** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y se legaliza con la aprobación de las garantías y su registro presupuestal, a los días ..... 05 ENE 2015 .....

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

Proyectó: Jully Stefanny Gomez Sanchez.
Revisó: Emma Esperanza Rey de Wagner.

CERTIFICADO
CO-SC-16562

OTROSI No.1 PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 059 DE 2015, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadania N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará, **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ,** mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No, **37921120** actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 059 DE 2015, previa las siguientes consideraciones: **1.-** Que entre el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE 2.-** Que mediante formato EGL FT 014 del 18 de Febrero de 2015, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No. 059 DE 2015, de la siguiente manera: **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3800000.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **CINCO (5) MESES,** contados a partir del **5 DE MARZO DE 2015 3.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosí, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **CINCO (5) MESES,** contados a partir del **5 DE MARZO DE 2015** y hasta el **4 DE AGOSTO DE 2015,** inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR**: La suma de., **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3800000.oo) M/CTE, CLAUSULA SEGUNDA – VALOR**: De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($5.320.000.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA** – El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 298 del 26 de Febrero de 2015, rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA QUINTA** -:Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los.....

02 MAR 2015

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

Reviso Emma Esperanza Rey de Wagner
Proyectó Paola Andrea Hernandez

OTROSI No.2 PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 059 DE 2015, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará, **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ,** mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No, **37921120** actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 059 DE 2015, previa las siguientes consideraciones: **1.-** Que entre el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE . 2.-** Que mediante formato ACS FT 028 del 29 de Julio de 2015, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No. 059 DE 2015, de la siguiente manera: **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($354667.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **CATORCE (14) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del **5 DE AGOSTO DE 2015 3.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosí, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **CATORCE (14) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del **5 DE AGOSTO DE 2015** y hasta el **18 DE AGOSTO DE 2015,** inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de., **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($354667.oo) M/CTE**, **CLAUSULA SEGUNDA – VALOR**: De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($5.674.667.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA –** El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1055 del 14 de Julio de 2015, rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA QUINTA -:**Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los..... 0 1 AGO 2015 .....

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

Reviso: Emma Esperanza Rey de Wagner.
Proyectó: Paola Andrea Hernandez

OTROSI No.3, PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 059 DE 2015, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ,** mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No, **37921120** actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 059 DE 2015, previa las siguientes consideraciones: **1.-** Que entre el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE2.-** Que mediante formato ACS FT 028 del 29 DE JULIO DE 2015, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No. 059 DE 2015, de la siguiente manera: **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **UN MILLON CIENTO SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1165333.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **UN (1) MES Y SIETE (7) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del **19 DE AGOSTO DE 2015 3.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosí, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **UN (1) MES Y SIETE (7) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del **19 DE AGOSTO DE 2015** y hasta el **25 DE SEPTIEMBRE DE 2015,** inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de., **UN MILLON CIENTO SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1165333.oo) M/CTE**, a la CLAUSULA SEGUNDA – VALOR: De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($6.840.000.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA** – El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1197 del 13 de Agosto 2015, rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACIÓN SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA –FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA SEXTA:** Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los.....18 AGO 2015.....

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

Proyectó: **Massiel Neira**
Revisó: **Emma Esperanza Rey de Wagner**

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.

GP-CER168238

OTROSI No.4, PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 059 DE 2015, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ**, mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No, **37921120** actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 059 DE 2015, previa las siguientes consideraciones: **1.-** Que entre el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE2.-** Que mediante formato ACS FT 028 del 10 DE SEPTIEMBRE DE 2015, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No. 059 DE 2015, de la siguiente manera: **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1152667.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **UN (1) MES Y SEIS (6) DIAS CALENDARIO**, contados a partir del **26 DE SEPTIEMBRE DE 2015 3.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosí, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **UN (1) MES Y SEIS (6) DIAS CALENDARIO**, contados a partir del **26 DE SEPTIEMBRE DE 2015** y hasta el **31 DE OCTUBRE DE 2015**, inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de., **UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1152667.oo) M/CTE**, a la CLAUSULA SEGUNDA – VALOR: De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($7.992.667.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA –** El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1373 del 9 de Septiembre de 2015, rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACIÓN SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA –FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA SEXTA:** Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los..... 16 SEP 2015

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

Proyectó: Massiel Neira
Revisó: Emma Esperanza Rey de Wagner

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.

GP-CER168238

OTROSI No.5, PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 059 DE 2015, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ**, mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No, **37921120** actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 059 DE 2015, previa las siguientes consideraciones: **1.-** Que entre el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE2.-** Que mediante formato ACS FT 028 del 26 de Octubre de 2015, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No. 059 DE 2015, de la siguiente manera: **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($329333.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **DIEZ (10) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del **01 de Noviembre de 2015 3.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosí, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **DIEZ (10) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del **01 de Noviembre de 2015** y hasta el **10 de noviembre de 2015**, inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de., **TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($329333.oo) M/CTE**, a la CLAUSULA SEGUNDA – VALOR: De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS ($8.322.000.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA** – El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1645 del 30 de Octubre de 2015, rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACIÓN SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA –FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA SEXTA:** Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los 30 OCT 2015

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

Proyectó: Massiel Neira
Revisó: Emma Esperanza Rey de Wagner

OTROSI No.6, PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 059 DE 2015, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ**, mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No, **37921120** actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 059 DE 2015, previa las siguientes consideraciones: 1.- Que entre el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE2.-** Que mediante formato ACS FT 028 del 03 de Noviembre de 2015, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No. 059 DE 2015, de la siguiente manera: **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($296400.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **NUEVE (9) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del **11 de Noviembre de 2015 3.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosí, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **NUEVE (9) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del **11 de Noviembre de 2015** y hasta el **19 de Noviembre de 2015,** inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de, **DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($296400.oo) M/CTE**, a la CLAUSULA SEGUNDA – VALOR: De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($8.618.400.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA –** El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1721 del 10 de Noviembre de 2015, rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACIÓN SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA –FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA SEXTA:** Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los..... 10 NOV 2015 .....

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

Proyectó: Massiel Neira
Revisó: Firma Esperanza Rey de Wagner

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

OTROSI No.7, PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 059 DE 2015, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ,** mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No. **37921120** actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 059 DE 2015, previa las siguientes consideraciones: **1.-** Que entre el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE2.-** Que mediante formato ACS FT 028 del 17 de Noviembre de 2015, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No. 059 DE 2015, de la siguiente manera: **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($395200.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **DOCE (12) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del **20 de Noviembre de 2015** 3.- Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosi, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **DOCE (12) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del **20 de Noviembre de 2015** y hasta el **1 de Diciembre de 2015,** inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de, **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($395200.oo) M/CTE**, a la CLAUSULA SEGUNDA – VALOR: De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **NUEVE MILLONES TRECE MIL SEISCIENTOS PESOS ($9.013.600.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA** – El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1749 del 19 de Noviembre de 2015, rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACIÓN SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA –FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA SEXTA:** Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los..... 19 NOV 2015 .....

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

Proyectó Massiel Neira
Revisó Firma Esperanza Rey de Wagner

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.

OTROSI No.8, PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 059 DE 2015, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ**, mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No. **37921120** actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 059 DE 2015, previa las siguientes consideraciones: **1.-** Que entre el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE2.-** Que mediante formato ACS FT 028 del 23 de Noviembre de 2015, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No. 059 DE 2015, de la siguiente manera: **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($757467.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **VEINTITRES (23) DIAS CALENDARIO**, contados a partir del **02 de Diciembre de 2015 3.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosí, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **VEINTITRES (23) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del **02 de Diciembre de 2015** y hasta el **24 de Diciembre de 2015,** inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de, **SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($757467.oo) M/CTE**, a la CLAUSULA SEGUNDA – VALOR: De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL SESENTA Y SIETE PESOS ($9.771.067.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA –** El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1825 del 27 de Noviembre de 2015, rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACIÓN SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA –FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA SEXTA:** Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los..... 07 DIC 2015.....

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

Proyectó Massiel Nieto
Revisó Emma Esperanza Rey de Wagner

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.

OPS – No: 058

OBJETO:	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN/A AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO EN LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCION QUE CUENTEN CON EL SERVICIO EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.**
CONTRATANTE:	**HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT No. 830.077.633-4**
CONTRATISTA:	**VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ - C.C. No. 37.921.120**
VALOR:	**NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($988.000.oo) M/CTE.**
TIEMPO:	**UN (1) MES**
C.D.P.	**8 DEL 4 DE ENERO DE 2016**

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012. facultado para celebrar la presente OPS de conformidad con el acuerdo Distrital 11 de 2000 y el estatuto de contratación del Hospital y **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ,** mayor de edad y vecina de Bogotá, identificada con la cédula de ciudadanía No. **37.921.120, CONTRATISTA,** en ejercicio de la Autonomía de la voluntad y con pleno conocimiento, hemos acordado suscribir el presente contrato que se regirá por las disposiciones de la ley 100 de 1995 (art. 195), las del acuerdo 11 de 2013 y sus acuerdos modificatorios y las demás normas del derecho privado que sean aplicables y previas a las siguientes **CONSIDERACIONES: PRIMERA:** Que la ley 100 de 1993 amplió las coberturas del sistema de seguridad social en salud y estableció como principios básicos de la instituciones prestadoras de servicios la calidad y la eficiencia. **SEGUNDA:** Que a fin de dar cumplimiento en forma integral, oportuna, eficiente y continua a la prestación de servicio de salud , en el HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E y de acuerdo a los parámetros establecidos mediante circular de la misma Contraloria General de la Nación respecto de la racionalización y control fiscal en los contratos de prestación de servicios, existe certificación del lider de proyecto unidad funcional de Talento Humano de la ausencia y/o insuficiencia de personal en la planta de la E.S.E para el cumplimiento de los procesos , subprocesos, proyectos y actividades establecidas en la institución. **TERCERA:** Que existe soporte del área responsable donde justifica la necesidad de un recurso humano para la prestación del servicio requerido en la E.S.E. **CUARTA:** Que revisada y analizada la Hoja de Vida del Contratista, se estableció que acredita la formación académica, la capacidad técnica y la experiencia laboral relacionada con el objeto del contrato que le permite a la Entidad la satisfacción de la necesidad institucional. **QUINTA:** Que existe disponibilidad presupuestal para prestar la presente contratación. **SEXTA:** Que el estatuto de contratación del HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE en su artículo 20 contempla el Contrato de Prestación de Servicios. **SEPTIMA:** Que teniendo en cuenta lo anterior es procedente celebrar el contrato en mención, conforme a las siguientes cláusulas: **PRIMERA – OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN/A AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL**

PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO EN LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCION QUE CUENTEN CON EL SERVICIO EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E. SEGUNDA - VALOR: El valor del presente contrato se fija en la suma **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($988.000.oo) M/CTE. TERCERA –FORMA DE PAGO:** Suma que se cancelará por **EL HOSPITAL** por cuotas mensuales equivalentes a la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($988.000.oo) M/CTE.** Dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de las cuentas de cobro acompañada de la certificación de cumplimiento emitida por el Supervisor del Contrato; certificación de pago de salud, pensión, Riesgos Laborales y pago de aportes parafiscales, si aplica y/o por fracción de mes según certificación del Supervisor del Contrato. El contratista debe asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones *si hay lugar a ello.* El pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos de la institución y del PAC (Programa de Caja). **PARÁGRAFO: RETENCIONES:** Para cumplir con la obligaciones fiscales de ley, el **HOSPITAL** efectuara las siguientes deducciones por impuestos Nacionales y Distritales: **a.** Retenciones en la fuente por conceptos de Honorarios. **b.** Retención por Impuesto de industria y comercio. **c.** Retencion en la fuente por concepto del impuesto sobre las ventas – IVA , esta ultima cuando el contratista pertenezca al régimen común y las demás que establezca o cree la le. En todo caso las retenciones que el HOSPITAL efectúe, estarán a cargo del CONTRATISTA. **CUARTA – DURACIÓN.** El término de duración del presente contrato será de **UN (1) MES,** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y suscripción del acta de inicio para la legalización o hasta agotar reserva presupuestal. **PARÁGRAFO 1º. ADICION:** El presente contrato podrá ser adicionado en valor y tiempo, mediante la suscripción del respectivo otrosí. **PARÁGRAFO 2º. TERMINACION ANTICIPADA:** En el evento en que el contratista requiera la terminación anticipada del contrato, deberá solicitarla con una antelación mínima de ocho (8) días hábiles al interventor y/o supervisor delo contrato, quien evaluara la solicitud, sobre la base que no se afecte la Prestación del Servicio. **QUINTA – CESION DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones emanados de este contrato a persona natural o jurídica sino con autorización previa y expresa del Gerente del HOSPITAL. **SEXTA – SUSPENSIÓN:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente orden de prestación de servicio de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de la misma y previamente avalada por el interventor y/o supervisor. **PARÁGRAFO 1º** El término de la suspensión no podrá ser computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna, o a reclamar Honorarios diferentes a los causados a la fecha de la suspensión. **PARÁGRAFO 2º** La suspensión de actividades sin previo aviso o visto bueno del interventor y/o supervisor dará lugar a la terminación anticipada del contrato. **SEPTIMA- GARANTIAS:** si el CONTRATISTA desarrolla actividades en el área asistencial como : Medico , medico especialista, odontólogos y profesionales en enfermería se obliga a entregar una **POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL,** Por la suma de 100 SMLMV, que cubra la vigencia de la presente orden, constituida por una compañía de Seguros debidamente establecida en Colombia cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, con el fin de garantizar indemnización por los perjuicios derivados de la atención en salud, que se originen por causa o con ocasión del presente contrato. Si el CONTRATISTA desarrolla actividades como CONDUCTOR deberá constituir una **POLIZA DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO** que ampare las obligaciones contenidas en la cláusula Octava de la presente orden, por cuantía equivalente a el 20% del valor de la orden de prestación del servicio y un (1) año mas. Estas se adicionaran y/o prorrogaran y/o modificaran de conformidad con la orden de prestación de servicios. **OCTAVA – OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:** En el desarrollo del presente contrato **EL CONTRATISTA** se compromete a desarrollar las actividades que se relacionan a continuación: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.-** Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, organizarlas, embalarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos. **2.-**Hacer entrega de los resultados de laboratorio clínico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución. **3.-**Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia. **4.-**Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones específicas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se

con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor o por el Representante Legal del HOSPITAL. **17.)** Es obligación del contratista hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos agua y energía, El contratista contribuirá con el reciclaje y la gestión ambiental de la entidad, promoviendo de esta manera hábitos que coadyuven a evitar la contaminación y la sobreexplotación de recursos. **18.)** Informar al supervisor del Contrato cuando se haya ejecutado el 70% del valor del contrato. **19.)** El contratista se compromete a cumplir con la política de seguridad del Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma, participando activamente en las reuniones y demás actividades que le sean requeridas, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente.. **NOVENA – OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:** el HOSPITAL se compromete para con el CONTRATISTA además de cumplir con el pago de los Honorarios señalados en el presente orden de prestación de servicios, a facilitar la documentación, insumos e información necesarios que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento de sus actividades. **DECIMA – CLAUSULA CONTRA EVASIÓN:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 828 de 2003, el CONTRATISTA tendrá como obligación el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas iguales al valor dejado de pagar, hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, se aplicará a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **DECIMA PRIMERA – PENAL PECUNARIA**: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contrato, el HOSPITAL impondrá al CONTRATISTA una sanción pecuniaria equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del presente contrato, que se considera como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **DECIMA SEGUNDA– CLAUSULAS EXHORBITANTES:** podrá declarar la caducidad administrativa del contrato o acudir a las cláusulas excepcionales previstas en la Ley 80 de 1993 o en las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. **DECIMA TERCERA - CLAUSULA COMPROMISORIA** : Las diferencias que ocurran entre las partes en la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley, tales como transacción, conciliación, amigable composición o arbitramento. **DECIMA CUARTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** - EL CONTRATISTA declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades o inhabilidades contempladas en la constitución y la ley suscribir y ejecutar el presente contrato. **DECIMA QUINTA- LIQUIDACION DEL CONTRATO:** el presente contrato quedara liquidado en forma automática cuando se ejecute totalmente el valor contratado, para lo cual Deborah existir informe técnico, administrativo y financiero del supervisor y/o interventor del contrato como las respectivas ordenes de pago que asi lo soporten y la presentación de los Paz y Salvos de inventarios expedido en caso de aplicar por el PROFESIONAL GRADO 19 o quien haga sus veces, salvo de facturación para proceder con el ultimo pago de honorarios al finalizar el contrato o cualquiera de sus adiciones. No obstante en caso de existir saldo a reservas procederá la respectiva liquidación de mutuo acuerdo o unilateralmente. Si dentro de los cuatro (4) meses o en el termino indicado por la ley, siguientes a la terminación y/o proyección del acta que da por terminado el contrato : el CONTRATISTA no se presentare a la suscripción de la misma o no llegare las partes a un acuerdo sobre su contenido , la administración procederá mediante acto administrativo motivado, el cual es susceptible del recurso de reposición, a liquidar el mismo.. **DECIMA SEXTA – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**. El monto del presente contrato será cancelado por el HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E. cargo al rubro presupuestal Código 321030501 denominado CONTRATACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES para la vigencia 2014, según certificado presupuestal No. **8 DEL 4 DE ENERO DEL 2016**, expedido por el responsable del presupuesto del Hospital Rafael Uribe Uribe I Nivel E.S.E. **DECIMA SEPTIMA – DOCUMENTOS:** Forman parte integrante del presente Contrato los siguientes documentos: 1.- Solicitud de necesidad la Oficina correspondiente. 2.- Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3.- Originales de las Garantías. 4.- Hoja de vida única del Departamento Administrativo de la Función Pública. 5.- Todos los demás documentos que han servido de fundamento para la suscripción del contrato, los que sirvan para su desarrollo y ejecución. **DECIMA OCTAVA - CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Sin perjuicio de la

debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin. **5.**-Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos. **6.**-Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales. **7.**-Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Único de Habilitación, Sistema Único de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institución y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente. **8.**-Cumplir con la Política de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma. **9.**-Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente. **10.**-Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. **11.**-En caso de daño o perdida de los elementos entregados por el hospital para desempeñar las actividades el contratista se obliga a responder por el pago o restitución de estos por lo cual acepta con la firma del presente contrato responsabilizarse de dichos elementos**12.**- Informar por escrito con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles al Supervisor del Contrato la solicitud de suspensión o terminación del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.)** Cumplir con la Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, circular de cualquier órgano externo o reglamento Interno, Código o Directriz Interna de la E.S.E que tenga relación con la ejecución del objeto de la presente prestación de servicios. **2.)**, Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. **3.)** Dar cumplimiento a las guías de manejo, planes de mejoramiento, procesos y procedimientos institucionales. **4.)** Responder por la calidad y cumplimiento de las actividades asignadas. **5.)** En caso de ser designado interventor y/o supervisor de un contrato, realizar las gestiones necesarias tendientes al cabal cumplimiento tecnico,administrativo y financiero del negocio jurídico encomendado, respondiendo fiscal, disciplinaria y penalmente por el manejo de los recursos y actividades que ello conlleve. **6.)** Participar en reuniones y eventos a los cuales sea asignado por el HOSPITAL en el tema objeto del Contrato y presentar los informes que le sean requeridos. **7.)** Prestar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por el HOSPITAL. **8.)** Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su delicadeza lo estima el HOSPITAL. **9.)** EL CONTRATISTA en tiempos de crisis, cuando exista una necesidad fundamental en el marco de situaciones de emergencia donde tenga lugar que intervenir el sector salud, debe garantizar la atención medica y apoyo a la misma al ser consecuencia lógica de la misión medica. **10.)** Velar y responder por los recursos y adecuado funcionamiento de los equipos o bienes muebles del Hospital entregados para la ejecución de las actividades propias del objeto de la presente orden de prestación de servicios. **11.)** caso de incurrir el Contratista por su culpa, a juicio del HOSPITAL, en extravió, perdida, destrucción o daño no proveniente del uso normal, de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que el HOSPITAL le haya prestado para el desarrollo del objeto contractual pagará a este el valor del respectivo bien al precio registrado en los libros contables de la Entidad, si no hubiere pago del seguro ó lo pagado no alcanzare a cubrir el valor en libros. Si el Contratista no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, el HOSPITAL queda autorizado para deducir de los saldos pendientes a favor del Contratista las correspondientes sumas. **12.)** Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Distrital e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema GESTIÓN DE CALIDAD, CONTROL INTERNO y PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN, entre otros. **13.)** Aplicar las políticas de calidad de la institucuion y participar activamente en el proceso de Certificación y Acreditación. **14.)** Acreditar la afiliación como COTIZANTE al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión en el cual autoriza al HOSPITAL a solicitar información sobre el estado de cuenta, asi mismo la afiliación a una Entidad Administradora de Riesgos Laborales A.R.L., se procurara que sea la misma en la que se encuentra afiliado el HOSPITAL con el propósito de garantizar el programa de salud Ocupacional, de conformidad con las normas legales vigentes que rigen la materia, en especial los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007. Para el efecto deberá entregar al Supervisor con el informe de actividades, fotocopia de la respectiva cotización a los sistemas de seguridad social antes mencionada, acorde con las herramientas tecnológicas implementadas para este pagos.**15.)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente contrato, de acuerdo al Código del buen Gobierno y Ética institucional. **16.)** Desempeñar las demás actividades relacionadas

NUESTRO COMPROMISO SALUD CON CALIDAD PARA TODAS Y TODOS
Carrera 12D N° 26A - 62 Sur – PBX: 209 50 02
www.eserafaeluribe.gov.co
BOGOTÁ HUMANA

terminación del contrato por la aplicación de las cláusulas excepcionales, serán causales para dar por terminado el contrato por parte de **EL HOSPITAL** las siguientes: 1.- Incumplimiento de una cualquiera de las obligaciones del contratista; en éste caso no habrá lugar al reconocimiento o pago de honorarios, compensación o indemnización alguna, debiendo la Entidad liquidar el Contrato inmediatamente; 2.- Vencimiento del plazo de ejecución; 3.- Por mutuo acuerdo de las partes; 4.- Por razones de fuerza mayor o caso fortuito no atribuibles a las partes; 5.- Por imposibilidad del Contratista para ejercer la profesión u oficio; 6.- Por orden de autoridad competente. **DECIMA NOVENA – CONFIDENCIALIDAD.-** Toda la información que intercambien las partes en desarrollo del contrato que las une es de carácter reservado. **EL CONTRATISTA** se compromete a guardar la más estricta reserva sobre la información de **EL HOSPITAL** y la personal de sus funcionarios, directivos, etc. a que tenga acceso en razón del presente contrato y a no divulgar a terceros o a usar para propósitos distintos del cumplimiento del objeto de este contrato, toda o cualquier parte de la información de **EL HOSPITAL** a que tenga acceso en razón de este Contrato, o que haya sido recibida o averiguada por **EL CONTRATISTA** directa o indirectamente de **EL HOSPITAL**, o de sus funcionarios, directivos, etc., otros contratistas o consultores, contratantes u originada de otra manera y adquirida por **EL CONTRATISTA**, en conexión con o como resultado de la realización de servicios objeto de este contrato. Es objeto especial de este acuerdo de confidencialidad la información de propiedad del Hospital entre otros, pero sin limitarse estos a los medios escritos, magnéticos, Internet, informes, actas, etc., los cuales no podrán ser revelados, copiados, reenviados, retirados del Hospital. La violación de este acuerdo de confidencialidad a juicio de la empresa, será considerada falta grave y causal de terminación contractual con justa causa imputable a **EL CONTRATISTA. VEGESIMA – INDEMNIDAD:** El Contratista mantendrá indemne al HOSPITAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el HOSPITAL, por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al HOSPITAL. El Contratista será responsable de todos los daños causados al HOSPITAL, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del HOSPITAL. Todo lo anterior en cumplimiento del artículo 6 del Decreto 4828 de 2008. **VIGESIMA PRIMERA- EXCLUSION DE RELACION LABORAL:** La presente orden de prestación de servicios personales, excluye de manera expresa la relación laboral por tanto en ningún caso será considerado como contrato de trabajo y en desarrollo de el, el contratista no tendrá ninguna relación laboral con el HOSPITAL. **VIGESIMA SEGUNDA– DE LA SUPERVISION:** La supervisión de este contrato será ejercida por ***ODONTOLOGA AREA DE LA SALUD,*** quién expedirá la certificación de cumplimiento y previo al pago elaborará un informe sobre el cumplimiento del objeto, de acuerdo con los informes de supervisión de las áreas correspondientes donde se preste el servicio. El supervisor será el intermediario entre el HOSPITAL y el contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del presente contrato. Todas las decisiones y órdenes del supervisor deberán ser dadas al contratista por escrito y en igual forma se deberá dirigir al supervisor para todos los asuntos relacionados con el contrato. Son funciones del supervisor, las siguientes: a) Velar por la oportuna y cumplida ejecución del contrato. b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. c) Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia objeto de contrato. d) Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas. e) Formular las recomendaciones que fueren del caso, tendientes a la debida ejecución contractual. f) Informar a la Oficina Jurídica oportunamente y a las demás áreas competentes cuando se produjeren incumplimientos parciales o totales de las obligaciones derivadas del contrato o de mala calidad de los bienes o servicios contratados. g) Emitir conceptos sobre adiciones, solicitudes y reclamaciones presentadas por el contratista y tramitar cuando sea el caso las correspondientes disponibilidades presupuestales cuando quiera que se haga necesario realizar adiciones en valor. h) Informar a la oficina jurídica y a la oficina financiera cuando el contrato se encuentre en un 70% de avance, con el fin de programar a tiempo las respectivas adiciones si fuere el caso. i) Colaborar con el contratista suministrándole la información necesaria. j) Expedir las certificaciones relacionadas con la ejecución del contrato correspondiente dentro de la ejecución del contrato y dar respuesta oportuna a las peticiones del Contratista. k)

Exigir y verificar la presentación mensual de pago de aportes parafiscales en los casos que el contratista sea persona jurídica; o el pago a los correspondiente a los aportes a los sistemas de seguridad social y a Sistema General de Pensiones. l) En ningún caso el supervisor de los contratos podrá dar órdenes verbales y mucho menos modificar el objeto del contrato con una orden dada. m) Emitir el visto bueno autorizando la cesión o subcontratación total o parcial del contrato. n) De acuerdo con lo establecido en la Resolución Reglamentaria No. 047 del 23 de noviembre de 2004, deberá comunicar a la Contraloría de Bogotá, aquellas situaciones que conozca en ejercicio de sus funciones que pueda poner en riesgo el patrimonio público ó hayan causado detrimento patrimonial a la entidad contratante. Para tales efectos, deberá comunicar la existencia de estas situaciones de manera inmediata al organismo de control fiscal. ñ) Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual o se encuentren dentro del Manual de Interventoría de la institución. **VIGESIMA TERCERA - CLAUSULA AMBIENTAL:** Es obligación del contratista conocer, divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por Hospital Rafael Uribe Uribe al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de Seguridad y Salud ocupacional, aplicable, asi mismo deberá entregar a la entidad todos los soportes y evidencias que garanticen el cumplimiento legal ambiental. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua. La violación de estas normas, se considerara incumplimiento grave del contrato, y podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. **VIGESIMA CUARTA - NOTIFICACIONES: EL CONTRATISTA** Recibirá notificaciones en la Calle 28 sur No 10 – 25 de Bogotá y **EL HOSPITAL** en la carrera 12 D No. 26 A 62 Sur de Bogotá. **VIGESIMA QUINTA- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION :** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y se legaliza con la aprobación de las garantías y su registro presupuestal, a los días ..... 04 ENE 2016 .....

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

Proyectó: Massiel Magali Neira G
Revisó: Emma Esperanza Rey de Wagner.

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.

GP-CER159238

OTROSI No.1, PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 58 DE 2016, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012, emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ**, mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No, **37921120** actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 58 DE 2016, previa las siguientes consideraciones: 1.- Que entre el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN/A AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO EN LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCION QUE CUENTEN CON EL SERVICIO EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.2.-** Que mediante formato ACS FT 028 del 01 de Febrero de 2016, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No. 58 DE 2016, de la siguiente manera: **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($988000.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **UN (1) MES,** contados a partir del **04 de Febrero de 2016 3.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosí, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **UN (1) MES,** contados a partir del **04 de Febrero de 2016** y hasta el **03 de Marzo de 2016,** inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de, **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($988000.oo) M/CTE**, a la CLAUSULA SEGUNDA – VALOR: De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($1.976.000.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA** – El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 163 del 29 de Enero del 2016, rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACIÓN SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA –FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA SEXTA:** Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los..... 03 FEB 2016 .....

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

Proyectó Massiel Naira
Revisó: Emma Esperanza Rey de Wagner

H HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.

OTROSI No.2, PRORROGA Y ADICION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 58 DE 2016, CELEBRADO ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía N° 80.417.247 expedida en Bogotá, actuando como Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto No. 229 del 08 de Mayo de 2012. emanado del Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y legalmente posesionado el 16 de Mayo de 2012, quien en adelante se llamará **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ,** mayor de edad y vecino de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía No, **37921120** actuando en nombre propio y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado modificar el contrato de prestación de servicios No. 58 DE 2016, previa las siguientes consideraciones: **1.-** Que entre el **HOSPITAL** y **EL CONTRATISTA** se celebró el contrato de prestación de servicios en mención, cuyo objeto es **PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN/A AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO EN LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCION QUE CUENTEN CON EL SERVICIO EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.2.-** Que mediante formato ACS FT 028 del 26 de Febrero de 2016, el Supervisor del contrato solicita autorización para modificar el contrato No. 58 DE 2016, de la siguiente manera: **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($2865200.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **DOS (2) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del **04 de Marzo de 2016 3.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **4.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosi, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **DOS (2) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS CALENDARIO,** contados a partir del **04 de Marzo de 2016** y hasta el **31 de Mayo de 2016,** inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de, **DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($2865200.oo) M/CTE**, a la CLAUSULA SEGUNDA – VALOR: De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($4.841.200.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA –** El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 317 del 29 de Febrero del 2016, rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACIÓN SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA CUARTA –FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA SEXTA:** Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los 03 MAR 2016

EL HOSPITAL

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
Gerente

EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Contratista.

Proyectó Massiel Neira
Revisó Emma Esperanza Rey de Wagner

OTROSÍ N° 3 A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 58 DE 2016 SUSCRITA ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE SUBROGADO EN DERECHOS Y OBLIGACIONES POR LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ

CONTRATANTE	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD RAFEL URIBE URIBE
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN/A AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO EN LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCION QUE CUENTEN CON EL SERVICIO EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.
VALOR INICIAL	NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($988000.oo) M/CTE.
PLAZO INICIAL	UN (1) MES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.

Entre los suscritos a saber, por una parte, **FERNANDO MONTENEGRO SALCEDO**, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Bogotá, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 15.906.500 de Chinchina (Caldas) , en su calidad de **SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD** - Unidad de Prestación de Servicios de Salud Rafael Uribe Uribe con Nit. 860.020.188-1, de conformidad con la Resolución N° 042 del Veintiocho (28) de abril de dos mil dieciséis (2016) expedida por la gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, quien para los efectos del presente contrato de aquí en adelante se denominará el **CONTRATANTE** y por otra parte **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadania N° **37921120**, quien para efectos de la presente ORDEN se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente OTROSI previas las siguientes consideraciones: **1)** Mediante Acuerdo N° 641 de abril 06 de 2016, expedido por el Concejo de Bogotá, D.C. se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá Distrito Capital, se modifica el Acuerdo N° 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones. **2)** Que el Acuerdo en mención tiene por objeto efectuar la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual determinó la fusión de algunas entidades y la creación de otras. **3)** Que el Acuerdo N° 641 de 2016 fusionó, entre otras, las Empresas Sociales del Estado Rafael Uribe, San Cristóbal, Centro Oriente, San Blas, La Victoria y Santa Clara en la Empresa Social del Estado denominada Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. **4)** Que cada una de las cuatro Empresas Sociales del Estado producto de la fusión, esto es, Subred integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., Subred integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., Subred integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. y Subred integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., prestarán servicios integrales de salud de todos los niveles de complejidad y se articulan en una sola Red Integrada de Servicios de Salud Distrital. **5)** Que con el fin de efectuar la expedición de los actos administrativos, presupuestales y demás trámites necesarios para el perfeccionamiento del proceso de fusión de las Empresas Sociales del Estado, se establece un periodo de transición de un año contado a partir de la expedición del Acuerdo 641 de 2016. **6)** Que el Acuerdo N° 641 de 2016 subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión, las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas. **7)** Que al momento de expedirse el Acuerdo N° 641 de 2016, la Empresa Social del Estado Hospital Rafael Uribe Uribe hoy fusionada en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. tenia suscrita la ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 58 DE 2016 con **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ**, cuyo objeto es **PRESTAR LOS**

SERVICIOS DE UN/A AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO EN LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCION QUE CUENTEN CON EL SERVICIO EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E. 8) Que al subrogarse, por virtud del Acuerdo 641 de 2016, en la Subred Integrada de Prestación de Servicios Centro Oriente E.S.E. las obligaciones y los derechos contraídos a través de la ORDEN No. 58 DE 2016, por la E.S.E. Hospital Rafael Uribe Uribe hoy fusionada, será aquella quien asuma la calidad de contratante. **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($988000.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **UN (1) MES,** contados a partir del **01 de Junio de 2016. 9.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **10.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosí, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **UN (1) MES,** contados a partir del **01 de Junio de 2016** y hasta el **30 de Junio de 2016,** inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de., **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($988000.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA: VALOR:** De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($5.829.200.oo) M/CTE. CLAUSULA CUARTA –** El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **4084 DEL 28 DE ABRIL DE 2016**, rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACION SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA SEXTA –** Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los **02 de Mayo de 2016**

FERNANDO MONTENEGRO SALCEDO
Subgerente de Servicios de Salud - Unidad de Prestación de Servicios de Salud Rafael Uribe Uribe

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
CONTRATISTA 37921120

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada

Revisó: Esperanza Rey de Wagner / Profesional Especializado – Unidad de Prestación de Servicios de Salud Rafael Uribe Uribe
Elaboró: Massiel Magali Neira Gonzalez / Profesional Universitario OPS – Unidad de Prestación de Servicios de Salud Rafael Uribe Uribe

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Hospital Rafael Uribe Uribe
Subred Centro Oriente E.S.E

OTROSÍ N° 4 A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 58 DE 2016 SUSCRITA ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE SUBROGADO EN DERECHOS Y OBLIGACIONES POR LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ

CONTRATANTE	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD RAFEL URIBE URIBE
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN/A AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO EN LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCION QUE CUENTEN CON EL SERVICIO EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.
VALOR INICIAL	NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($988000.oo) M/CTE.
PLAZO INICIAL	UN (1) MES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.

Entre los suscritos a saber, por una parte, **FERNANDO MONTENEGRO SALCEDO**, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Bogotá, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 15.906.500 de Chinchina (Caldas) , en su calidad de **SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD** - Unidad de Prestación de Servicios de Salud Rafael Uribe Uribe con Nit. 830.077.633-4, de conformidad con la Resolución N° 042 del Veintiocho (28) de abril de dos mil dieciséis (2016) expedida por la gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, quien para los efectos del presente contrato de aquí en adelante se denominará el **CONTRATANTE** y por otra parte **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **N° 37921120**, quien para efectos de la presente ORDEN se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente OTROSI previas las siguientes consideraciones: **1)** Mediante Acuerdo N° 641 de abril 06 de 2016, expedido por el Concejo de Bogotá, D.C. se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá Distrito Capital, se modifica el Acuerdo N° 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones. **2)** Que el Acuerdo en mención tiene por objeto efectuar la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual determinó la fusión de algunas entidades y la creación de otras. **3)** Que el Acuerdo N° 641 de 2016 fusionó, entre otras, las Empresas Sociales del Estado Rafael Uribe, San Cristóbal, Centro Oriente, San Blas, La Victoria y Santa Clara en la Empresa Social del Estado denominada Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. **4)** Que cada una de las cuatro Empresas Sociales del Estado producto de la fusión, esto es, Subred integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., Subred integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., Subred integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. y Subred integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., prestarán servicios integrales de salud de todos los niveles de complejidad y se articulan en una sola Red Integrada de Servicios de Salud Distrital. **5)** Que con el fin de efectuar la expedición de los actos administrativos, presupuestales y demás trámites necesarios para el perfeccionamiento del proceso de fusión de las Empresas Sociales del Estado, se establece un período de transición de un año contado a partir de la expedición del Acuerdo 641 de 2016. **6)** Que el Acuerdo N° 641 de 2016 subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión, las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas. **7)** Que al momento de expedirse el Acuerdo N° 641 de 2016, la Empresa Social del Estado Hospital Rafael Uribe Uribe hoy fusionada en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. tenía suscrita la ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 58 DE 2016 con **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ**, cuyo objeto es **PRESTAR LOS**

SERVICIOS DE UN/A AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO EN LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCION QUE CUENTEN CON EL SERVICIO EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E. 8) Que al subrogarse, por virtud del Acuerdo 641 de 2016, en la Subred Integrada de Prestación de Servicios Centro Oriente E.S.E. las obligaciones y los derechos contraídos a través de la ORDEN No. 58 DE 2016, por la E.S.E. Hospital Rafael Uribe Uribe hoy fusionada, será aquella quien asuma la calidad de contratante. **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($988000.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **UN (1) MES,** contados a partir del **01 de Julio de 2016. 9.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **10.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosí, contenido en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **UN (1) MES,** contados a partir del **01 de Julio de 2016** y hasta el **31 de Julio de 2016,** inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de., **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($988000.oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA: VALOR:** De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($6.817.200.oo) M/CTE. CLAUSULA CUARTA –** El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **5231 del 28 de Junio de 2016,** rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACION SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA SEXTA –** Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los **30 de Junio de 2016**

FERNANDO MONTENEGRO SALCEDO
Subgerente de Servicios de Salud - Unidad de Prestación de Servicios de Salud Rafael Uribe Uribe

VILMA ROSA CHARRY MARTÍNEZ
CONTRATISTA

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada

Elaboró: Massiel Magali Neira Gonzalez / Profesional Universitario OPS – Unidad de Prestación de Servicios de Salud Rafael Uribe Uribe

OTROSÍ N° 5 A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 58 DE 2016 SUSCRITA ENTRE EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE SUBROGADO EN DERECHOS Y OBLIGACIONES POR LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ

CONTRATANTE	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD RAFEL URIBE URIBE
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN/A AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO EN LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCION QUE CUENTEN CON EL SERVICIO EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.
VALOR INICIAL	NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($988000.oo) M/CTE.
PLAZO INICIAL	UN (1) MES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.

Entre los suscritos a saber, por una parte, **FERNANDO MONTENEGRO SALCEDO**, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Bogotá, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 15.906.500 de Chinchina (Caldas) , en su calidad de **SUBGERENTE DE SERVICIOS DE SALUD -** Unidad de Prestación de Servicios de Salud Rafael Uribe Uribe con Nit. 830.077.633-4, de conformidad con la Resolución N° 042 del Veintiocho (28) de abril de dos mil dieciséis (2016) expedida por la gerente de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, quien para los efectos del presente contrato de aquí en adelante se denominará el **CONTRATANTE** y por otra parte **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **37921120**, quien para efectos de la presente ORDEN se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente OTROSI previas las siguientes consideraciones: **1)** Mediante Acuerdo N° 641 de abril 06 de 2016, expedido por el Concejo de Bogotá, D.C. se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá Distrito Capital, se modifica el Acuerdo N° 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones. **2)** Que el Acuerdo en mención tiene por objeto efectuar la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual determinó la fusión de algunas entidades y la creación de otras. **3)** Que el Acuerdo N° 641 de 2016 fusionó, entre otras, las Empresas Sociales del Estado Rafael Uribe, San Cristóbal, Centro Oriente, San Blas, La Victoria y Santa Clara en la Empresa Social del Estado denominada Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. **4)** Que cada una de las cuatro Empresas Sociales del Estado producto de la fusión, esto es, Subred integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., Subred integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., Subred integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. y Subred integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., prestarán servicios integrales de salud de todos los niveles de complejidad y se articulan en una sola Red Integrada de Servicios de Salud Distrital. **5)** Que con el fin de efectuar la expedición de los actos administrativos, presupuestales y demás trámites necesarios para el perfeccionamiento del proceso de fusión de las Empresas Sociales del Estado, se establece un período de transición de un año contado a partir de la expedición del Acuerdo 641 de 2016. **6)** Que el Acuerdo N° 641 de 2016 subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión, las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas. **7)** Que al momento de expedirse el Acuerdo N° 641 de 2016, la Empresa Social del Estado Hospital Rafael Uribe Uribe hoy fusionada en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. tenía suscrita la ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 58 DE 2016 con **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ**, cuyo objeto es **PRESTAR LOS**

SERVICIOS DE UN/A AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRC EL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO EN LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCION QUE CUENTEN CON EL SERVICIO EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E. 8) Que al subrogarse, por virtud del Acuerdo 641 de 2016, en la Subred Integrada de Prestación de Servicios Centro Oriente E.S.E. las obligaciones y los derechos contraidos a través de la ORDEN No. 58 DE 2016, por la E.S.E. Hospital Rafael Uribe Uribe hoy fusionada, será aquella quien asuma la calidad de contratante. **a)** Adicionar el valor del contrato inicial en la suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($988000.oo) M/CTE., b)** Prorrogar el término de duración del contrato en **UN (1) MES,** contados a partir del **01 de Agosto de 2016. 9.-** Que el Contrato y su ejecución se encuentran vigentes. **10.-** Que como consecuencia de lo anterior es procedente la celebración del presente Otrosí, contenido en las siguientes cláusulas: CLAUSULA **PRIMERA: PRORROGAR** el termino de duración del contrato en **UN (1) MES,** contados a partir del **01 de Agosto de 2016** y hasta el **31 de Agosto de 2016,** inclusive este. **CLAUSULA SEGUNDA ADICIONAR:** La suma de., **NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($988000.oo) M/CTE.** CLAUSULA **TERCERA: VALOR:** De acuerdo a lo anterior el valor total del contrato para todos sus efectos se fija en la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($7.805.200.oo) M/CTE. CLAUSULA CUARTA** – El valor del presente contrato adicional queda sujeto a disponibilidad y recursos y se pagará con cargo al presupuesto del HOSPITAL según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **5637 del 28 de Julio de 2016,** rubro presupuestal Código 321030501 denominado **CONTRATACION SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES** suscrito por el Responsable del Presupuesto. **CLAUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO:** La presente Adición se cancelará de conformidad con lo establecido en la CLAUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO del contrato principal. **CLAUSULA SEXTA** – Las demás estipulaciones contractuales permanecen iguales y son de obligatorio cumplimiento para las partes. En constancia de lo anterior se firma por quienes en ella intervinieron en Bogotá D.C., a los **28 de** Julio de 2016

FERNANDO MONTENEGRO SALCEDO
Subgerente de Servicios de Salud - Unidad de Prestación de Servicios de Salud Rafael Uribe Uribe

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
CONTRATISTA

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Elaboró: Massiel Magali Neira Gonzalez / Profesional Universitario OPS — Unidad de Prestación de Servicios de Salud Rafael Uribe Uribe

Naturaleza:	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**
Numero de contrato:	**PS-0339-2017**

Contratante:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
Contratista:	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Identificación:	37.921.120
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE LABORATORIO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
Plazo de ejecución:	HASTA EL 31 DE MARZO DE 2017
Valor:	DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($2.566.500) M/CTE.
Modalidad de contratación:	CONTRATACION DIRECTA

Entre los suscritos a saber, por una parte, **MARTHA YOLANDA RUIZ VALDES**, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.837.463 de Bogotá, D.C., en su calidad de **GERENTE** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, con Nit. 900959051-7, de conformidad con el Decreto N° 171 del ocho (08) de abril de dos mil dieciséis (2016) expedido por el alcalde Mayor de Bogotá D.C., quien para los efectos del presente documento de aquí en adelante se denominará la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**, y **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ** identificado (a) con cédula ce ciudadanía No. 37.921.120 Quien actúa en nombre propio, y quien en el presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, contenido en las siguientes cláusulas, y previas las siguientes consideraciones: **1)** Mediante Acuerdo No. 641 de abril 06 de 2016, expedido por el Concejo de Bogotá, D.C. se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá Distrito Capital, se modifica el Acuerdo No. 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones. **2)** Que el Acuerdo en mención tiene por objeto efectuar la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual determinó la fusión de algunas entidades y la creación de otras. **3)** Que el Acuerdo No. 641 de 2016 fusionó, entre otras, las Empresas Sociales del Estado Rafael Uribe Uribe, San Cristóbal, Centro Oriente, San Blas, La Victoria y Santa Clara en la Empresa Social del Estado denominada Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. **4)** Que cada una de las cuatro Empresas Sociales del Estado producto de la fusión, esto es, Subred integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., Subred integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., Subred integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. y Subred integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., prestarán servicios integrales de salud de todos los niveles de complejidad y se articulan en una sola Red Integrada de Servicios de Salud Distrital. **5)** Que con el fin de efectuar la expedición de los actos administrativos, presupuestales y demás trámites necesarios para el perfeccionamiento del proceso de fusión de las Empresas Sociales del Estado, se establece un periodo de transición de un año contado a partir de la expedición del Acuerdo No. 641 de 2016. **6)** Que el Acuerdo No. 641 de 2016 subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión, las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas. **7)** Que el Acuerdo No. 641 de abril 6 de 2016 "POR EL CUAL SE EFECTUA LA REORGANIZACION DEL SECTOR SALUD DE BOGOTA, DISTRITO CAPITAL, SE MODIFICA EL ACUERDO 257 DE 2016Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES" y la circular No. 011 del 28 de Junio de 2016 de la Secretaría Distrital de Salud, se consignó: " El Comité Directivo de Red estableció el dia 31 de Julio de 2016, como fecha de cierre de operaciones de las veintidós (22) E.S.E., fusionadas y en consecuencias del 01 de agosto de los corrientes, como fecha para el inicio de operación unificada de las cuatro (4) subredes integradas de Servicios de Salud E.S.E", es decir el inicio de operaciones contables comerciales y tributarias de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E **8)** Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 9 numerales 9.2 y 9.2.3 del Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, Acuerdo No. 003 de 2016, expedido por la Junta Directiva de la Subred Integrada del Servicio, se podrá contratar directamente con personas naturales, servicios personales y/o de apoyo a la gestión administrativa y asistencial de la E.S.E., requeridas para la prestación de servicios de salud los cuales no pueden ser atendidos por personal de planta, bien porque no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiera un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. **9)** Que para poder ejecutar las actividades misionales, **LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** requiere de capital humano, el cual es insuficiente en su planta de personal.**10)** Que es necesario consignar que, de acuerdo con la demanda de servicios por parte de la ciudadanía, el contratista debe cumplir con sus obligaciones contractuales dentro de los horarios comúnmente aceptados, pues es en estos horarios que se presenta la mencionada demanda de servicios. Al respecto por vía jurisprudencial se ha sostenido que "*...entre contratante y contratista puede existir una relación de coordinación en sus actividades, de manera que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación*". (Consejo De Estado Sala De Lo Contencioso Administrativo Sección Segunda - Subsección "A" Consejero Ponente: Dr. Jaime Moreno Garcia Bogotá D.C., 22 de febrero de 2007 REF: EXP. No. 47001-23-31-000-1999-00248-01 No. Interno: 1837-04) En efecto, de conformidad con la sentencia de la Sala Plena del Consejo de Estado del 18 de noviembre de 2003, Rad. IJ-0039, M.-P. Nicolás Pájaro Peñaranda: "*...si bien es cierto que la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de planta, no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público; situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la entidad. Y si ello es así, resulta obvio que deben someterse a las pautas de ésta y a la forma como en ella se encuentran coordinadas las distintas actividades.* En desarrollo del anterior postulado expuesto por la Sala Plena, la Sección Segunda ha dicho: "*(...)Aunque a primera vista se puede pensar que el cumplimiento de un horario es de suyo elemento configurativo de la subordinación transformando una relación que ab initio se consideró como contractual en laboral, lo cierto es que en determinados casos el cumplimiento de un horario es sencillamente la manifestación de una concertación contractual entre las partes, administración y particular, para desarrollar el objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones generalmente aceptadas y necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor.*" **11)** Que se expidió disponibilidad presupuestal para adelantar el presente proceso

contractual. 12) Que existe necesidad y justificación del gasto. suscrita por el solicitante del presente contrato y la Subgerencia Administrativa y Financiera y/o Subgerencia de Servicios de Salud. **13)** Que **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ**, presentó una propuesta adjuntando su hoja de vida, la cual fue encontrada satisfactoria e idónea para atender las necesidades de la **SUBRED** y adjuntó los documentos necesarios para la celebración del contrato. **14)** Que con base en todo lo anterior, las partes firmantes delimitan el presente acuerdo de voluntades dentro de las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE LABORATORIO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. GENERALES:** 1) Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. **2)** Colaborar con la **SUBRED**, para que el objeto del contrato se cumpla.**3)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SUBRED. **4)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **5)** Tener en cuenta las observaciones y correcciones del supervisor del contrato. **6)** Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica). **7)** Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** respecto al proceso de acreditación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad **8)** Entregar al Supervisor, una vez finalice el contrato. los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante su ejecución. **9)** El Contratista será responsable ante las autoridades competentes por las acciones u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando con ellos causen perjuicio a la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** o a terceros. **10)** Realizar cumplidamente el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes. **11)** Ejecutar oportunamente las obligaciones asignadas por el supervisor, en virtud del plan operativo anual, demás planes que formule la entidad. **12)** Cumplir con las normas de Seguridad y cuidado personal durante la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 723 de 2013, utilizando en debida forma los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada; e informar a la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** la ocurrencia de algún siniestro (accidente) durante la ejecución de las actividades objeto del contrato**13)** Participar en las actividades de prevención y promoción organizados por la Subred y Comités cuando sea requerido. **14)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. **15)** Responder por el deterioro o pérdida de los bienes o elementos públicos que sean entregados para la ejecución del objeto contractual. **16)** Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato, de acuerdo con la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza. **ESPECIFICAS:** 1. Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, organizarlas, embalarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos 2. Hacer entrega de los resultados de laboratorio clínico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución 3. Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia 4. Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento 5. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos 6. Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato es la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($2.566.500) M/CTE. **CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO:** El pago de esta orden se realizará dependiendo del número de horas efectivamente ejecutadas, con base en el objeto contractual; por lo anterior se estipula que el valor de la hora es la suma de SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($7.250) M/CTE, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato dentro de los 30 días siguientes a la presentación y/o radicación de la cuenta de cobro y/o documento equivalente. El contratista deberá acreditar que se encuentra al dia, en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Administración de Riesgos Laborales. **CLÁUSULA QUINTA. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA:** La supervisión del presente contrato será ejercida por el supervisor o quien haga sus veces, funcionario y/o contratista que designe la Gerencia. Para tal efecto, la gerente de la **SUBRED** delega la supervisión del presente contrato en ANGELA VEGA o quien haga sus veces de acuerdo con el manual de supervisión. **PARÁGRAFO:** La supervisión de las obligaciones derivadas del presente contrato genera para el funcionario o contratista designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones u obligaciones conforme lo dispuesto en el manual de contratación – Supervisión. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **CLÁUSULA SEXTA. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS O PERJUICIOS:** EL CONTRATISTA autoriza a la Subred a la terminación del presente contrato, descontar del último pago de sus honorarios el respectivo valor por los perjuicios económicos o materiales debidamente comprobados, que se llegaren a ocasionar con su acción u omisión relacionada con la ejecución del objeto contratado, sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Contratación. Lo anterior previo agotamiento del debido proceso y derecho a la defensa. **PARÁGRAFO:** El contratista asume directa y personalmente la responsabilidad que se derive de una mala práctica en el desarrollo del objeto contractual y expresamente exonera al CONTRATANTE por los eventos en que el cliente, usuario o un tercero, sufra algún tipo del perjuicio siempre y cuando no se deban a un evento de fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA SEPTIMA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**: EL contratista mantendrá indemne a la **SUBRED** de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución de la prestación del servicio. **CLÁUSULA OCTAVA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no generará relación laboral para con la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** y, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. **CLÁUSULA NOVENA. COSTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO:** El contratista se obliga a asumir la totalidad de los costos que demande la preparación, ejecución, personal extra y demás actividades, gastos necesarios para el cumplimiento del presente contrato y su única remuneración será el valor pactado en la cláusula tercera. **CLÁUSULA DECIMA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.** El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 DE MARZO DE 2017, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO:** El presente contrato podrá ser prorrogado en su plazo de ejecución y adicionado en su cuantía cuantas veces sea necesario dentro de los doce (12) meses siguientes a la suscripción, siempre y cuando exista una justificación que soporte la adición y las condiciones del mismo lo permitan. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente ninguna de las obligaciones derivadas del contrato sin el consentimiento expreso y escrito de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** Para efectos de la cesión, el **CONTRATISTA CESIONARIO** deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el **CONTRATISTA CEDENTE. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Para el presente contrato existe la

Disponibilidad Presupuestal No. 1141 del 2 DE ENERO DE 2017. **CLAUSULA DECIMA TERCERA.** Los desembolsos que la subred – efectué para el presente contrato se subordinan a las partidas presupuestales, certificado de disponibilidad 1141 del 2 DE ENERO DE 2017 código presupuestal 3213501000000 por concepto de CONTRATACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES, vigencia presupuestal 2017. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA. CADUCIDAD**: Previo requerimiento por escrito al contratista, la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** declarará la caducidad del presente contrato cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenacen con su paralización. Igualmente se declarará, cuando el contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5° articulo 5° de la Ley 80 de 1993. En todo caso para la imposición de sanciones al contratista, como multas, efectividad de la cláusula penal, caducidad y terminación unilateral, se observará y aplicará lo normado por el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** El presente contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Subred. Para que la solicitud de terminación bilateral tenga efectos jurídicos requiere del visto bueno del supervisor administrativo del Contrato, aprobación del Ordenador del Gasto y la suscripción de la correspondiente acta. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla el procedimiento señalado en el parágrafo anterior y deje de ejecutar el Contrato, autoriza a la Subred para retener los valores adeudados como pago anticipado de los perjuicios ocasionados, dada la interrupción en el servicio. **2)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **4)** Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes. **5)** La **E.S.E** se reserva el derecho a dar terminado anticipadamente el contrato sin que medie requerimiento judicial alguno, avisando por escrito al contratista con quince días calendario de anticipación, cuando se considere que por variación del servicio, no se requiere la ejecución de las actividades contratadas. **6.)** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto cuando aplique. Las partes de común acuerdo manifiestan que si el CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco días calendario, el mismo se dará por terminado, quedando facultada LA SUBRED para suscribirlo con otra persona. En estos casos el contrato se dará por terminado de forma automática, sin necesidad de pronunciamiento judicial alguno y sin necesidad de autorización alguna por parte del particular. **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** De común acuerdo, la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.** y el **CONTRATISTA**, podrán suspender la ejecución de este contrato por: **1)** Fuerza mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual el **CONTRATISTA** renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. **PARÁGRAFO:** Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática ó si la reiniciación se da antes del vencimiento de este término, deberá el supervisor y el **CONTRATISTA** suscribir Acta de Reinicio. Queda entendido que en ambos casos la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante.**CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato será objeto de liquidación en caso de que el mismo presente salcos de inejecución conforme a la certificación que expida el área correspondiente. Será obligación del supervisor requerir el estado de cuenta y en el evento de presentarse saldo, proceder con su liquidación de acorde en el Manual de contratación de la **SUBREDINTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CLÁUSULA DECIMA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y con sus modificaciones y adiciones principalmente las contempladas en el artículo 4° de la Ley 1474 de 2011 y que si llegare a sobrevenir alguna actuará conforme lo prevé el artículo 9° ibídem. El contratista expresa igualmente, bajo gravedad de juramento la cual se entiende prestada con la sola firma del documento, que no se haya inhabilitado, ni concurren sobre él causales de incompatibilidad, conflicto de intereses ni prohibiciones, contenidas en las Leyes 136 de 1994, 617 de 2000, 1148 de 2007 y 1296 de 2009, así como cualquiera contenida en cualquier otra disposición jurídica vigente. **PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 122 de la Constitución Política, cuando se compruebe que el contratista ha incurrido en violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, en sanción disciplinaria o que recae contra la sentencia judicial, renunciará a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 numeral 7° de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGECIMA.** El contratista se compromete a manejar de manera confidencial la información entregada por **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** y toda aquella que se genere como consecuencia de la prestación de sus servicios. En este sentido, se compromete a no emplearla sin el consentimiento previo expreso y escrito de **SUBRED. CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD CONSERVACIÓN Y USO DE LOS ELEMENTOS ENTREGADOS AL CONTRATISTA:** El contratista debe responder por la custodia y cuidado de los bienes o elementos públicos que sean entregados para la ejecución del objeto contractual. Solo podrá usarlos en las obligaciones y actividades relacionadas con la ejecución del contrato y restituirlos al área de Recursos Físico del Hospital, una vez terminado el contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de *conciliación y transacción* preferiblemente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA deberá estar afiliado como cotizante, en forma independiente y directa, al Sistema General de Seguridad Social. Esta situación y el pago de aportes a los mencionados sistemas serán requisito indispensable para proceder a efectuar los pagos pactados por parte de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. MULTAS:** La **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** pacta con EL **CONTRATISTA** la imposición de multas, en caso que **EL CONTRATISTA** incurra en mora o incumplimiento parcial respecto al cumplimiento de alguna o todas las obligaciones adquiridas en este contrato; por lo que la **SUBRED**, cobrará previo agotamiento del procedimiento de declaración de incumplimiento y la expedición de acto motivado que deberá contener las razones del incumplimiento el valor estipulado como multa y fecha cierta de pago. El valor de la multa será el equivalente a un (1) día de pago por concepto del servicio prestado, por cada día calendario de mora o incumplimiento parcial **PARÁGRAFO:** Del acto que se eleve con ocasión de lo estipulado en la presente cláusula, se correrá traslado por cinco (5) días AL CONTRATISTA para que se pronuncie afirmando, negando o guardando silencio al respecto, casos estos en los cuales dependiendo del resultado cobrarán mérito ejecutivo si se ajustan a lo establecido por el estatuto procedimental civil. De igual manera será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administrativa, el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (cajas de

compensación familiar SENA, ICBF si hay lugar a ello) de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato, y como tal obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos: **a)** El estudio de necesidad y justificación del gasto; **b)** El certificado de disponibilidad presupuestal; **c)** Los presentados por el contratista en su propuesta, previa verificación realizada por la oficina de Talento Humano de la Subred; **d)** La póliza única de cumplimiento si se requiere. **e)** El registro presupuestal; **f)** Los demás que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:** Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato, quedando a su disposición para ser consultados. **VIGÉSIMA SEPTIMA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:** El presente contrato se rige en todos sus efectos por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 6 del Artículo 195 de la ley 100 de 1993, pero podrá aplicar discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. **VIGÉSIMA. OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción del mismo, y requiere para su ejecución el registro presupuestal correspondiente. **VIGESIMA NOVENA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato, será en la ciudad de Bogotá D.C. Para constancia se firma en Bogotá D.C , el 10 DE ENERO DE 2017.

MARTHA YOLANDA RUIZ VALDES
GERENTE

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
CONTRATISTA

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Elaboró: Gina Lorena Cortes y Massiel Magali Neira/ Apoyo Administrativo OPS.
Revisó: Luz Elena Garzón / Apoyo Administrativo OPS.
Aprobó: Daniela Rodriguez Goyes / Asesora - Oficina Jurídica – Contratación CPS Subred Integrada de Salud Centro Oriente E.S.E.
Aprobó: Heyde Rodriguez Perez / Jefe Oficina Asesora Jurídica Subred Integrada de Salud Centro Oriente E.S.E.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD

OTROSÍ MODIFICATORIO No. 1, ADICION No. 1 Y PRORROGA No. 1 AL CONTRATO No. PS-0339-2017 SUSCRITO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ CON CC. No. 37.921.120

Entre los suscritos a saber, por una parte, **MARTHA YOLANDA RUIZ VALDES**, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Bogotá, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 51.837.463 de Bogotá, D.C., en su calidad de **GERENTE** de la Sub Red Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente, Unidad de Prestación de Servicios de Salud Centro Oriente, de conformidad con el Decreto N° 171 del ocho (08) de abril de dos mil dieciséis (2016) expedido por el alcalde Mayor de Bogotá D.C., quien para los efectos del presente contrato de aquí en adelante se denominará la **SUBRED** y por otra parte VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ, también mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 37.921.120, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar la presente adición y prórroga previa las siguientes consideraciones: **1)** Que la contratación de las Empresas Sociales del Estado se rige por el Derecho Privado, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Estatuto y Manual de contratación de la Subred. **2.)** Que con fecha 10 DE ENERO DE 2017, se suscribió el contrato de prestación de servicios No. PS-0339-2017, cuyo objeto consiste en "PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE LABORATORIO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E" **3)** Que el plazo de duración se pactó hasta el 31 DE MARZO DE 2017, a partir de la expedición del registro presupuestal y/o suscripción del acta de inicio. **4)** Que el valor del contrato se pactó en la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($2.566.500.oo) M/CTE. **5.)** Que conforme a lo dispuesto en el parágrafo de la cláusula décima, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E queda facultada para prorrogar y adicionar cuantas veces sea necesario dentro de los doce (12) meses siguientes a la suscripción del contrato siempre que exista una justificación que soporte la adición y las condiciones del mismo lo permitan, sin que en ningún momento se modifique su valor u objeto contractual. **6)** Que el supervisor del contrato, mediante requerimiento solicitó prorrogar y adicionar el contrato, en consideración a que persiste la necesidad de prestar los servicios con continuidad y se encuentra próximo a su vencimiento. **7)** Que el supervisor del contrato, mediante requerimiento solicitó modificar parcialmente la cláusula cuarta forma de pago, en el sentido de modificar el plazo de pago del valor del contrato de 30 días siguientes, a 10 días hábiles siguientes. En virtud de las anteriores consideraciones, las partes suscriben la presente adición y prórroga que se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**.- Prorrogar el plazo de ejecución por CUATRO (4) MESES. **CLÁUSULA SEGUNDA.-** Adicionar el valor del contrato en la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ($4.509.500.oo) M/CTE. **CLAUSULA TERCERA**: Modificar la cláusula cuarta "FORMA DE PAGO", la cual quedará así: **CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO:** LA SUBRED pagará al contratista el valor estipulado en la cláusula anterior dependiendo del número de horas efectivamente ejecutadas, con base en el objeto contractual; por lo anterior se estipula que el valor de la hora es la suma de SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($7.250.oo) M/CTE, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación y/o radicación de la cuenta de cobro y/o documento equivalente. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día, en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Administración de Riesgos Laborales." **CLÁUSULA CUARTA- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El valor de esta adición se cancelará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 7496 del 22 DE MARZO DE 2017. **CLÁUSULA QUINTA- VIGENCIA DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS:** La presente adición y prorroga sólo surte efectos en el clausulado que modifica, las demás estipulaciones continúan vigentes y sin modificaciones. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C. el 22 DE MARZO DE 2017.

POR LA SUBRED

MARTHA YOLANDA RUIZ VALDES
Gerente

POR EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
C.C. No. 37.921.120

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Elaboró y Revisó: Gina Lorena Cortes– Apoyo Administrativo
Aprobó: Daniela Rodriguez Goyes - Asesora Oficina Juridica
Heyde Rodriguez Pérez – Jefe Oficina Asesora Juridica - Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente

ADICIÓN No. 2 Y PRORROGA No. 2 AL CONTRATO No. PS 0339 2017 SUSCRITO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ con CC. No. 37.921.120

Entre los suscritos a saber, por una parte, **LUIS FERNANDO PINEDA AVILA** mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Bogotá. identificada con Cédula de Ciudadanía No. 79.269.492 de Bogotá, D.C., en su calidad de **GERENTE (E)** de la Sub Red Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, de conformidad con la Resolución 1172 del cinco (05) de Julio de dos mil diecisiete (2017) expedido por el Secretario de Despacho – Secretaria Distrital de Salud, quien en adelante se denominará la **SUBRED** y por otra parte VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ, también mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 37.921.120, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar la presente adición y prórroga previa las siguientes consideraciones: **1)** Que, la contratación de las Empresas Sociales del Estado se rige por el Derecho Privado, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Estatuto y Manual de contratación de la Subred. **2.)** Que con fecha 10 DE ENERO DE 2017, se suscribió el contrato de prestación de servicios No. PS 0339 2017, cuyo objeto consiste en PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE LABORATORIO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E **3)** Que el plazo de duración se pactó hasta el 31 DE MARZO DE 2017, a partir de la expedición del registro presupuestal y/o suscripción del acta de inicio. **4)** Que el valor del contrato se pactó en la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($2.566.500) M/CTE. **5.)** Que, conforme a lo dispuesto en el parágrafo de la cláusula décima del contrato, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E queda facultada para prorrogar y adicionar cuantas veces sea necesario dentro de los doce (12) meses siguientes a la suscripción del contrato siempre que exista una justificación que soporte la adición y las condiciones del mismo lo permitan. **6)** Que, el supervisor del contrato, mediante requerimiento solicitó prorrogar y adicionar el contrato, en consideración a que persiste la necesidad de prestar los servicios con continuidad y se encuentra próximo a su vencimiento. **7)** Que de acuerdo al convenio 1759 de 2016 suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Universidad Nacional de Colombia - CID , realizaron estudio para caracterizar y estandarizar los perfiles y honorarios de talento humano que prestan servicios asistenciales en la modalidad de contratos de prestación de servicios en las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud del Distrito E.S.E en el marco del modelo de Atención Integral en Salud del Distrito Capital **8)** Que en sesión ordinaria del día 26 de Julio de 2017 y dando cumplimiento al articulo noveno, numeral 9.2.3 parágrafo primero del Acuerdo 03 de 2016 *"Por el cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E"*, le fue informada a la Junta directiva los resultados del convenio 1759 de 2016 . **9)** Que en observancia de lo anterior se hace necesario estandarizar los honorarios para el servicio asistencial en la modalidad de contrato de prestación de servicios de la Subred Centro Oriente E.S.E. En virtud de las anteriores consideraciones, las partes suscriben la presente adición y prórroga que se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**: Prorrogar el plazo de ejecución por DOS MESES. **CLÁUSULA SEGUNDA:** Adicionar el valor del contrato en la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($2.279.200) M/CTE. **CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El valor de esta adición se cancelará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 15018 del 27 DE JULIO DE 2017. **CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS:** La presente adición y prórroga sólo surte efectos en el clausulado que se modifica, las demás estipulaciones continúan vigentes y sin modificaciones. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C. el 27 DE JULIO DE 2017.

POR LA SUBRED

LUIS FERNANDO PINEDA AVILA
Gerente (E)

POR EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
C.C. No. 37.921.120

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada

Elaboró: Yuri Andrea Siacato – Apoyo Contratación OPS
Deisy Carolina González – Apoyo Contratación OPS
Abogada Contratista Dirección Contratación OPS
Revisó: Daniela Rodriguez Goyes - Asesora Dirección Contratación OPS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E

ADICIÓN No. 2 Y PRORROGA No. 2 AL CONTRATO No. PS 0339 2017 SUSCRITO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ con CC. No. 37.921.120

Entre los suscritos a saber, por una parte, **MARTHA YOLANDA RUIZ VALDES**, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.837.463 de Bogotá, D.C., en su calidad de **GERENTE** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, con Nit. 900.959.051–7, de conformidad con el Decreto No. 158 del cinco (05) de abril de dos mil diecisiete (2017) expedido por el alcalde Mayor de Bogotá D.C., quien para los efectos del presente documento de aquí en adelante se denominará la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.**, y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 37.921.120, actuando en nombre propio y quien para los efectos del presente documento de aquí en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que, la contratación de las Empresas Sociales del Estado se rige por el Derecho Privado, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Estatuto y Manual de contratación de la Subred. **2.)** Que con fecha 10 DE ENERO DE 2017, se suscribió el contrato de prestación de servicios No.PS 0339 2017, cuyo objeto consiste en "PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE LABORATORIO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E" **3)** Que el plazo de duración se pactó hasta el 30 DE SEPTIEMBRE DE 2017 **4)** Que el valor total del contrato se pactó en la suma de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($9.355.200) M/CTE. **5.)** Que, conforme a lo dispuesto en el parágrafo de la cláusula décima del contrato, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E queda facultada para prorrogar y adicionar cuantas veces sea necesario dentro de los doce (12) meses siguientes a la suscripción del contrato siempre que exista una justificación que soporte la adición y las condiciones del mismo lo permitan. **6)** Que, el supervisor del contrato, mediante requerimiento solicitó prorrogar y adicionar el contrato, en consideración a que persiste la necesidad de prestar los servicios con continuidad y se encuentra próximo a su vencimiento. En virtud de las anteriores consideraciones, las partes suscriben la presente adición y prórroga que se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA:** Prorrogar el plazo de ejecución por UN (1) MES. **CLÁUSULA SEGUNDA:** Adicionar el valor del contrato en la suma de OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($849.600.oo) M/CTE. **CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El valor de esta adición se cancelará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 19587 del 27 DE SEPTIEMBRE DE 2017. **CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS:** La presente adición y prórroga sólo surte efectos en el clausulado que se modifica, las demás estipulaciones continúan vigentes y sin modificaciones. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C. el 27 DE SEPTIEMBRE DE 2017.

POR LA SUBRED

MARTHA YOLANDA RUIZ VALDES
Gerente

POR EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
C.C. No. 37.921.120

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Elaboró: Yanessa Lilchyn / Apoyo Profesional Dirección Contratación OPS
Revisó: Daniela Rodriguez Goyes - Asesora Dirección Contratación OPS
Aprobó: Blanca Flórez Rodríguez/ Directora de Contratación

ADICIÓN No. 4 Y PRORROGA No. 4 AL CONTRATO No. PS 0339 2017 SUSCRITO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ con C.C No. 37.921.120

Entre los suscritos a saber, por una parte, **MARTHA YOLANDA RUIZ VALDÉS**, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Bogotá, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 51.837.463 de Bogotá, D.C., en su calidad de **GERENTE** de la Sub Red Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, de conformidad con el Decreto No. 158 del cinco (05) de abril de dos mil diecisiete (2017) expedido por el alcalde Mayor de Bogotá D.C., quien en adelante se denominará la **SUBRED** y por otra parte VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ, también mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 37,921.120, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar la presente adición y prórroga previa las siguientes consideraciones: **1)** Que, la contratación de las Empresas Sociales del Estado se rige por el Derecho Privado, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Estatuto y Manual de contratación de la Subred. **2.)** Que con fecha 10 DE ENERO DE 2017, se suscribió el contrato de prestación de servicios No. PS 0339 2017, cuyo objeto consiste en "PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE LABORATORIO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIE" **3)** Que el plazo de duración se pactó hasta el 31 DE OCTUBRE DE 2017. **4)** Que el valor del contrato se pactó en la suma de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($10.204.800.oo) M/CTE. **5.)** Que, conforme a lo dispuesto en el parágrafo de la cláusula décima del contrato, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E queda facultada para prorrogar y adicionar cuantas veces sea necesario dentro de los doce (12) meses siguientes a la suscripción del contrato siempre que exista una justificación que soporte la adición y las condiciones del mismo lo permitan. **6)** Que, el supervisor del contrato, mediante requerimiento solicitó prorrogar y adicionar el contrato, en consideración a que persiste la necesidad de prestar los servicios con continuidad y se encuentra próximo a su vencimiento. **7)** Que de acuerdo al convenio 1759 de 2016 suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Universidad Nacional de Colombia - CID, realizaron estudio para caracterizar y estandarizar los perfiles y honorarios de talento humano que prestan servicios asistenciales en la modalidad de contratos de prestación de servicios en las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud del Distrito E.S.E en el marco del modelo de Atención Integral en Salud del Distrito Capital **8)** Que en sesión ordinaria del día 26 de Julio de 2017 y dando cumplimiento al artículo noveno, numeral 9.2.3 parágrafo primero del Acuerdo 03 de 2016 "*Por el cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E*", le fue informada a la Junta directiva los resultados del convenio 1759 de 2016 . **9)** Que en observancia de lo anterior se hace necesario estandarizar los honorarios para el servicio asistencial en la modalidad de contrato de prestación de servicios de la Subred Centro Oriente E.S.E. En virtud de las anteriores consideraciones, las partes suscriben la presente adición y prórroga que se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**: Prorrogar el plazo de ejecución por UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS. **CLÁUSULA SEGUNDA:** Adicionar el valor del contrato en la suma de UN MILLON QUINIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($1.522.180.oo) M/CTE. **CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El valor de esta adición se cancelará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 21954 del 25 DE OCTUBRE DE 2017. **CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS:** La presente adición y prórroga sólo surte efectos en el clausulado que se modifica, las demás estipulaciones continúan vigentes y sin modificaciones. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C. **el** 25 DE OCTUBRE DE 2017.

POR LA SUBRED

MARTHA YOLANDA RUIZ VALDÉS
Gerente

POR EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
C.C No. 37.921.120

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Elaboró: Yanessa Lilchyn – Apoyo Administrativo Dirección Contratación OPS
Revisó: Daniela Rodriguez Goyes - Asesora Dirección Contratación OPS
Aprobó: Blanca Flórez Rodriguez – Directora de Contratación

ADICIÓN No. 5 Y PRORROGA No. 5 AL CONTRATO No. PS 0339 2017 SUSCRITO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ con C.C No. 37.921.120

Entre los suscritos a saber, por una parte, **MARTHA YOLANDA RUIZ VALDÉS**, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Bogotá, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 51.837.463 de Bogotá, D.C., en su calidad de **GERENTE** de la Sub Red Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, de conformidad con el Decreto No. 158 del cinco (05) de abril de dos mil diecisiete (2017) expedido por el alcalde Mayor de Bogotá D.C., quien en adelante se denominará la **SUBRED** y por otra parte VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ, también mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 37.921.120, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar la presente adición y prórroga previa las siguientes consideraciones: **1)** Que, la contratación de las Empresas Sociales del Estado se rige por el Derecho Privado, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el Estatuto y Manual de contratación de la Subred. **2.)** Que con fecha 10 DE ENERO DE 2017, se suscribió el contrato de prestación de servicios No. PS 0339 2017, cuyo objeto consiste en "PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE LABORATORIO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E" **3)** Que el plazo de duración se pactó hasta el 15 DE DICIEMBRE DE 2017. **4)** Que el valor del contrato se pactó en la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($14.293.480.oo). **5.)** Que, conforme a lo dispuesto en el parágrafo de la cláusula décima del contrato, la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E queda facultada para prorrogar y adicionar cuantas veces sea necesario dentro de los doce (12) meses siguientes a la suscripción del contrato siempre que exista una justificación que soporte la adición y las condiciones del mismo lo permitan. **6)** Que, el supervisor del contrato, mediante requerimiento solicitó prorrogar y adicionar el contrato, en consideración a que persiste la necesidad de prestar los servicios con continuidad y se encuentra próximo a su vencimiento. **7)** Que de acuerdo al convenio 1759 de 2016 suscrito entre el Fondo Financiero Distrital de Salud y la Universidad Nacional de Colombia - CID, realizaron estudio para caracterizar y estandarizar los perfiles y honorarios de talento humano que prestan servicios asistenciales en la modalidad de contratos de prestación de servicios en las cuatro Subredes Integradas de Servicios de Salud del Distrito E.S.E en el marco del modelo de Atención Integral en Salud del Distrito Capital **8)** Que en sesión ordinaria del día 26 de Julio de 2017 y dando cumplimiento al artículo noveno, numeral 9.2.3 parágrafo primero del Acuerdo 03 de 2016 *"Por el cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E"*. le fue informada a la Junta directiva los resultados del convenio 1759 de 2016 . **9)** Que en observancia de lo anterior se hace necesario estandarizar los honorarios para el servicio asistencial en la modalidad de contrato de prestación de servicios de la Subred Centro Oriente E.S.E. En virtud de las anteriores consideraciones, las partes suscriben la presente adición y prórroga que se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**: Prorrogar el plazo de ejecución por VEINTICINCO (25) DIAS. **CLÁUSULA SEGUNDA:** Adicionar el valor del contrato en la suma de UN MILLON NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($1.098.900.oo). **CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El valor de esta adición se cancelará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 26391 del 11 DE DICIEMBRE DE 2017. **CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS:** La presente adición y prórroga sólo surte efectos en el clausulado que se modifica, las demás estipulaciones continúan vigentes y sin modificaciones. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C. el 11 DE DICIEMBRE DE 2017.

POR LA SUBRED

MARTHA YOLANDA RUIZ VALDÉS
Gerente

POR EL CONTRATISTA

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
C.C. No. 37.921.120

Los abajo firmantes certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Elaboró: Yanessa Lilchyn – Apoyo Administrativo Dirección Contratación OPS
Revisó: Daniela Rodriguez Goyes - Asesora Dirección Contratación OPS
Aprobó: Blanca Flórez Rodriguez – Directora de Contratación

1752

Naturaleza:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Número de contrato:	**PS 1753 2018**

Contratante:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
Contratista:	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Identificación:	37.921.120
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O AUXILIAR DE ENFERMERIA CON CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LABORATORIO CLINICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
Plazo de ejecución:	CINCO (5) MESES
Valor:	CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($5.751.130)
Modalidad de contratación:	CONTRATACIÓN DIRECTA

Entre los suscritos a saber, por una parte, **MARTHA YOLANDA RUIZ VALDÉS**, mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.837.463 de Bogotá, D.C., en su calidad de **GERENTE** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, con Nit. 900959051-7, de conformidad con el Decreto No. 156 del cinco (05) de abril de dos mil diecisiete (2017) expedido por el alcalde Mayor de Bogotá D.C., quien para los efectos del presente documento de aquí en adelante se denominará la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.,** y **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 37.921.120, actuando en nombre propio y quien para los efectos del presente documento de aquí en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones: **1)** Mediante Acuerdo No. 641 de abril 06 de 2016, expedido por el Concejo de Bogotá, D.C. se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá Distrito Capital, se modifica el Acuerdo No. 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones. **2)** Que el Acuerdo en mención, tiene por objeto efectuar la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital, definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual determinó la fusión de algunas entidades y la creación de otras.**3)** Que el Acuerdo No. 641 de 2016 fusionó, entre otras, las Empresas Sociales del Estado Rafael Uribe Uribe, San Cristóbal, Centro Oriente, San Blas, La Victoria y Santa Clara en la Empresa Social del Estado denominada Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. **4)** Que cada una de las cuatro Empresas Sociales del Estado producto de la fusión, esto es, Subred integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., Subred integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., Subred integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. y Subred integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., prestarán servicios integrales de salud de todos los niveles de complejidad y se articulan en una sola Red Integrada de Servicios de Salud Distrital. **5)** Que el Acuerdo No.641 de 2016, subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión, las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas. **5)** Que la circular No. 011 del 28 de Junio de 2016 de la Secretaría Distrital de Salud, se consignó "El Comité Directivo de Red estableció el dia 31 de Julio de 2016, como fecha de cierre de operaciones de las veintidós (22) E.S.E., fusionadas y en consecuencias del 01 de agosto de los corrientes, como fecha para el inicio de operación unificada de las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E", es decir el inicio de operaciones contables comerciales y tributarias de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E. **6)** Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 9 numerales 9.2 y 9.2.3 del Estatuto de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, Acuerdo No. 003 de 2016, expedido por la Junta Directiva de la Subred Integrada del Servicio, se podrá contratar directamente con personas naturales, servicios personales y/o de apoyo a la gestión administrativa y asistencial de la E.S.E., requeridas para la prestación de servicios de salud los cuales no pueden ser atendidos por personal de planta, bien porque no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiera un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. **7)** Que, para poder ejecutar las actividades misionales, **LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** requiere de capital humano, el cual es insuficiente en su planta de personal. **8)** Que es necesario consignar que, de acuerdo con la demanda de servicios por parte de la ciudadanía, el contratista debe cumplir con sus obligaciones contractuales dentro de los horarios comúnmente aceptados, pues es en estos horarios que se presenta la mencionada demanda de servicios. Al respecto por vía jurisprudencial se ha sostenido que "*...entre contratante y contratista puede existir una relación de coordinación en sus actividades, de manera que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación*". (Consejo De Estado Sala De Lo Contencioso Administrativo Sección Segunda - Subsección "A" Consejero Ponente: Dr. Jaime Moreno García Bogotá D.C., 22 de febrero de 2007 REF: EXP. No. 47001-23-31-000-1999-00248-01 No. Interno: 1837-04) En efecto, de conformidad con la sentencia de la Sala Plena del Consejo de Estado del 18 de noviembre de 2003, Rad. IJ-0039, M.-P. Nicolás Pájaro Peñaranda: "*...si bien es cierto que la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de planta, no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público; situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la entidad. Y si ello es así, resulta obvio que deben someterse a las pautas de ésta y a la forma como en ella se encuentran coordinadas las distintas actividades.* En desarrollo del anterior postulado expuesto por la Sala Plena, la Sección Segunda ha dicho: "*(...)Aunque a primera vista se puede pensar que el cumplimiento de un horario es de suyo elemento configurativo de la subordinación transformando una relación que ab initio se consideró como contractual en laboral, lo cierto es que en determinados casos el cumplimiento de un horario es sencillamente la manifestación de una concertación contractual entre las partes, administración y particular, para desarrollar el objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones generalmente aceptadas y necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor.*"**9)** Que se expidió disponibilidad presupuestal para adelantar el presente proceso contractual. **10)** Que existe necesidad y justificación del gasto, suscrita por el solicitante del presente contrato y la Subgerencia Corporativa y/o Subgerencia de Servicios de Salud. **12)** Que **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ,** presentó su hoja de vida, la cual fue encontrada satisfactoria e idónea para atender las necesidades de la **SUBRED** y adjuntó los documentos necesarios para la celebración del contrato. **13)** Que con base en todo lo anterior, las partes firmantes delimitan el presente acuerdo de voluntades dentro de las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O AUXILIAR DE ENFERMERIA CON CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LABORATORIO CLINICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, CONFORME A LAS

NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. GENERALES:** 1) Desarrollar las actividades que se generen directa e indirectamente del objeto contractual. **2)** Colaborar con la **SUBRED.** para que el objeto del contrato se cumpla **3)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SUBRED. **4)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **5)** Tener en cuenta las observaciones y correcciones del supervisor del contrato. **6)** Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica). **7)** Cumplir con las Guías, protocolos y procedimientos implementados por la Subred y demás características del sistema obligatorio de Garantías de Calidad de la Atención en Salud en el Sistema General de Seguridad Social. **8)** Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** respecto al proceso de acreditación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad. **9)** Entregar al Supervisor, una vez finalice el contrato, los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante su ejecución. **10)** El Contratista será responsable ante las autoridades competentes por las acciones u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando con ellos causen perjuicio a la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** o a terceros. **11)** Realizar cumplidamente el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes. **12)** Ejecutar oportunamente las obligaciones asignadas por el supervisor, en virtud del plan operativo anual, demás planes que formule la entidad. **13)** Cumplir con las normas de Seguridad y cuidado personal durante la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 723 de 2013, utilizando en debida forma los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada; e informar a la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** la ocurrencia de algún siniestro (accidente) durante la ejecución de las actividades objeto del contrato. **14)** Participar en las actividades de prevención y promoción organizados por la Subred y Comités cuando sea requerido. **15)** Ejercer la supervisión de contratos, cuando a ello hubiere lugar. **16)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. **17)** Responder por el deterioro o pérdida de los bienes o elementos públicos que sean entregados para la ejecución del objeto contractual. **18)** El contratista se compromete a no ofrecer, dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a directivos. funcionarios, representantes, asesores, contratistas o terceros, directamente o indirectamente. **19)** Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato, de acuerdo con la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza. **ESPECÍFICAS:** 1. Brindar orientacion al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones específicas sobre la forma de recolección de las muestras, las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento.2. Realizar la toma de muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, organizarlas, embalarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes seccion del laboratorio.3. Preparar el material necesario para su procesamiento a fin de llevar a cabo la toma de las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos 4. Hacer entrega de los resultados de laboratorio clínico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la entidad. 5.Realizar limpieza y desinfeccion de areas y equipos.6. Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia 7. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos 8. Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio. de conformidad con los lineamientos institucionales. 9. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente. 10. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.
11. Tener la disposición de participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.
12. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos. 13. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 14. Brindar su colaboración en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área. 15. Mantener la reserva de la información de a la cual tiene acceso por la prestación de sus servicios. 16. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones. 17. Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio. 18.Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental. 19. Portar el uniforme de manera adecuada y decorosa. 20. Portar el carnet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales 21. Cumplir la programación de turnos de servicios, realizar el cambio de turno cumpliendo con las directrices establecidas por la entidad, de acuerdo con el objeto del contrato 22. En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación para la provisión del respectivo reemplazo 23. Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor, anexando la planilla de pago del personal vinculado para la ejecución del contrato los aportes al sistema integral de seguridad social en salud deberán comprender salud, pensión y ARL. **PARÁGRAFO**: El contratista deberá solicitar y suscribir una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, que consistirá en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, que ampare el riesgo: DE RESPONSABILIDAD CIVIL, en el evento en que se requiera. **CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES A CARGO DE LA SUBRED. 1)** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere. **2)** Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **3)** Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA. 4)** Asignar las actividades a realizar por parte del contratista. **5)** Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades. **6)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias. para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **LA SUBRED** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **7)** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación. **8)** Repetir contra los servidores públicos. contratista o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato. **9)** Pagar el valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago. **10)** Aprobar las pólizas de acuerdo a lo pactado en el presente contrato y según los amparos requeridos. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato es la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($5.751.130). **CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO:** El pago de esta orden se realizará dependiendo del número de horas efectivamente ejecutadas. con base en el objeto contractual; por lo anterior se estipula que el valor de la hora es la suma de OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($8.470)., previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación y/o radicación de la cuenta de cobro y/o documento equivalente. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día, en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Administración de Riesgos Laborales. **CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA:** La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario y/o contratista que designe la Gerencia. Para tal efecto, la gerente de la **SUBRED** delega la supervisión del presente contrato en el PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD COD 237 GR 16 o quien haga sus veces de acuerdo con el manual de supervisión. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La supervisión de las obligaciones derivadas del presente contrato genera para el funcionario o contratista designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones u obligaciones conforme lo dispuesto en el manual de contratación – Supervisión. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio público. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En el evento de cambio de supervisión no será necesario modificar el contrato, y la designación se hará mediante comunicación escrita, copia de la cual deberá enviarse al CONTRATISTA. por el ordenador del gasto o a quien este delegue **CLÁUSULA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS O PERJUICIOS:** EL CONTRATISTA autoriza a la Subred a la terminación del presente contrato, descontar del último pago de sus honorarios el respectivo valor por los perjuicios económicos o materiales debidamente comprobados, que se llegaren a ocasionar con su acción u omisión relacionada con la ejecución del objeto contratado, sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar de acuerdo a lo

estipulado en el Manual de Contratación. Lo anterior previo agotamiento del debido proceso y derecho a la defensa. **PARÁGRAFO**: El contratista asume directa y personalmente la responsabilidad que se derive de una mala práctica en el desarrollo del objeto contractual y expresamente exonera al CONTRATANTE por los eventos en que el cliente, usuario o un tercero, sufra algún tipo del perjuicio siempre y cuando no se deban a un evento de fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA OCTAVA. INDEMNIDAD**: EL contratista mantendrá indemne a la **SUBRED** de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución de la prestación del servicio. **CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no generará relación laboral para con la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE** E.S.E y, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. **CLÁUSULA DECIMA. COSTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO:** El contratista se obliga a asumir la totalidad de los costos que demande la preparación, ejecución, personal extra y demás actividades, gastos necesarios para el cumplimiento del presente contrato y su única remuneración será el valor de los honorarios pactados en la cláusula tercera. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. TERMINO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución inicial del presente contrato será de CINCO (5) MESES, contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO:** El presente contrato podrá ser prorrogado en su plazo de ejecución y adicionado en su cuantía cuantas veces sea necesario dentro de los doce (12) meses siguientes a la suscripción, siempre y cuando exista una justificación que soporte la adición y las condiciones del mismo lo permitan. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATOS. El CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente ninguna de las obligaciones derivadas del contrato sin el consentimiento expreso y escrito de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE** E.S.E. Para efectos de la cesión, el **CONTRATISTA CESIONARIO** deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el **CONTRATISTA CEDENTE. CLÁUSULA DECIMA TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Para el presente contrato existe la Disponibilidad Presupuestal No. 7 del 02 DE ENERO DE 2018. **CLAUSULA DECIMA CUARTA.** Los desembolsos que la SUBRED – efectué para el presente contrato se subordinan a las partidas presupuestales, certificado de disponibilidad 7 del 02 DE ENERO DE 2018 código presupuestal 3213501000000 por concepto de CONTRATACION SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES, vigencia presupuestal 2017. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. CADUCIDAD:** Previo requerimiento por escrito al contratista, la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** declarará la caducidad del presente contrato cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenacen con su paralización. Igualmente se declarará, cuando el contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5° artículo 5° de la Ley 80 de 1993. En todo lo para la imposición de sanciones al contratista, como multas, efectividad de la cláusula penal, caducidad y terminación unilateral, se observará y aplicará lo normado por el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** El presente contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Subred. Para que la solicitud de terminación bilateral tenga efectos jurídicos requiere del visto bueno del supervisor administrativo del Contrato, aprobación del Ordenador del Gasto y la suscripción de la correspondiente acta. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla el procedimiento señalado en el párrafo anterior y deje de ejecutar el Contrato, autoriza a la Subred para retener los valores adeudados como pago anticipado de los perjuicios ocasionados, dada la interrupción en el servicio.**2)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **4)** Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes. **5)** La **E.S.E** se reserva el derecho a dar terminado anticipadamente el contrato sin que medie requerimiento judicial alguno, avisando por escrito al contratista con quince (15) días calendario de anticipación, cuando se considere que, por variación del servicio, no se requiere la ejecución de las actividades contratadas.**6.)** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto cuando aplique. Las partes de común acuerdo manifiestan que, si el CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco (5) días calendario, el mismo se dará por terminado, quedando facultada LA SUBRED para suscribirlo con otra persona. En estos casos el contrato se dará por terminado de forma automática, sin necesidad de pronunciamiento judicial alguno y sin necesidad de autorización alguna por parte del particular. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** De común acuerdo, la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.** y el **CONTRATISTA**, podrán suspender la ejecución de este contrato por: **1)** Fuerza mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual el **CONTRATISTA** renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. **PARÁGRAFO:** Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática o si la reiniciación se da antes del vencimiento de este término, deberá el supervisor y el **CONTRATISTA** suscribir Acta de Reinicio. Queda entendido que en ambos casos la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato será objeto de liquidación en caso de que el mismo presente saldos de inejecución conforme a la certificación que expida el área correspondiente. Será obligación del supervisor requerir el estado de cuenta y en el evento de presentarse saldo, proceder con su liquidación de acorde en el Manual de Contratación de la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. CLÁUSULA VIGÉSIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y con sus modificaciones y adiciones principalmente las contempladas en el artículo 4° de la Ley 1474 de 2011 y que si llegare a sobrevenir alguna actuará conforme lo prevé el artículo 9° ibídem. El contratista expresa igualmente, bajo gravedad de juramento la cual se entiende prestada con la sola firma del documento, que no se haya inhabilitado, ni concurren sobre él causales de incompatibilidad, conflicto de intereses ni prohibiciones, contenidas en las Leyes 136 de 1994, 610 de 2000, 617 de 2000, 1148 de 2007 y 1296 de 2009, así como cualquiera contenida en cualquier otra disposición jurídica vigente. **PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 122 de la Constitución Política, cuando se compruebe que el contratista ha incurrido en violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, en sanción disciplinaria o que recae contra la sentencia judicial, renunciará a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido dela **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 numeral 7° de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** El contratista se compromete a manejar de manera confidencial la información entregada por la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** y toda aquella que se genere como consecuencia de la prestación de sus servicios. En este sentido, se compromete a no emplearla sin el consentimiento previo expreso y escrito de la **SUBRED. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CONSERVACIÓN Y USO DE LOS ELEMENTOS ENTREGADOS AL CONTRATISTA:** El contratista debe responder por la custodia y cuidado de los bienes o elementos públicos que sean entregados para la ejecución del objeto contractual. Solo podrá usarlos en las obligaciones y actividades relacionadas con la ejecución del contrato y restituirlos al área de Recursos Físicos de la SUBRED, una vez terminado el contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción preferiblemente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, en concordancia con lo establecido en el artículo 3 de la ley 797 de 2003; el CONTRATISTA deberá estar afiliado como cotizante, en forma independiente y directa, al Sistema General de Seguridad Social. Esta

situación y el pago de aportes a los mencionados sistemas serán requisito indispensable para proceder a efectuar los pagos pactados por parte de la **SUBRED. PARÁGRAFO.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 2, literal A numeral 1, de la ley 1562 de 2012, el contratista está obligado a afiliarse al sistema general de riesgos laborales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. MULTAS:** La **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** pacta con **EL CONTRATISTA** la imposición de multas, en caso que **EL CONTRATISTA** incurra en mora o incumplimiento parcial respecto al cumplimiento de alguna o todas las obligaciones adquiridas en este contrato; por lo que la **SUBRED**, cobrará previo agotamiento del procedimiento de declaración de incumplimiento y la expedición de acto motivado que debera contener las razones del incumplimiento el valor estipulado como multa y fecha cierta de pago. El valor de la multa será el equivalente a un (1) día de pago por concepto del servicio prestado, por cada dia calendario de mora o incumplimiento parcial. **PARÁGRAFO:** Del acto que se eleve con ocasión de lo estipulado en la presente cláusula, se correrá traslado por cinco (5) dias AL CONTRATISTA para que se pronuncie afirmando, negando o guardando silencio al respecto, casos estos en los cuales dependiendo del resultado cobrarán mérito ejecutivo si se ajustan a lo establecido por el estatuto procedimental civil. De igual manera será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administrativa, el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA, ICBF si hay lugar a ello) de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato, y como tal obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos: **a)** El estudio de necesidad y justificación del gasto; **b)** El certificado de disponibilidad presupuestal; **c)** Los presentados por el contratista en su propuesta, previa verificación realizada por la oficina de Talento Humano de la Subred; **d)** La póliza única de cumplimiento si se requiere. **e)** El registro presupuestal; **f)** Los demás que se produzcan durante el desarrollo del mismo **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:** Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato, quedando a su disposición para ser consultados. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El contratista manifiesta con la firma del presente contrato su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores, contratistas, o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, será causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. **CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:** El CONTRATISTA se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a las políticas internas de la SUBRED, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales. **CLAUSULA TRIGÉSIMA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:** El presente contrato se rige en todos sus efectos por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 6 del Artículo 195 de la ley 100 de 1993, pero podrá aplicar discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. **CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere la firma de LAS PARTES y para su ejecución la aprobación de las garantías solicitadas debidamente aprobadas por la Entidad en el caso que les aplique, verificación por parte de la Subred a la afiliación de ARL y la expedición del correspondiente registro presupuestal. **CLAUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato, será en la ciudad de Bogotá D.C Para constancia se firma en Bogotá D.C., el 10 DE ENERO DE 2018.

MARTHA YOLANDA RUIZ VALDÉS
GERENTE

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
CONTRATISTA

Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión del asunto de este documento y que la respuesta brindada, ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Elaboró: Yanessa Lilchyn / Apoyo Administrativo Dirección Contratación- OPS
Revisó: Daniela Rodriguez Goyes / Asesora Direccion Contratación- OPS
Aprobó: Blanca Florez Rodriguez / Directora de Contratación

ADICIÓN No. 1 Y ACALARATORIO No. 1 A LAS CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. PS 1443 2019 SUSCRITO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ con C.C No.37921120

Entre los suscritos a saber, por una parte, **MARIA DEL ROSARIO JOSEFINA BERNAL BALMES**; mayor de edad, domiciliada y residente en la ciudad de Bogotá, identificada con cédula de ciudadanía **52.255.711** de Bogotá, en su calidad de Subgerente de Servicios de Salud (E), de conformidad con la delegación conferida por el Gerente (E) través de la Resolución No. 424 del veinticinco (25) de junio de dos mil diecinueve (2019) de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, con Nit. 900959051–7, Resolución No. 284 del veintisiete (27) de junio de dos mil dieciocho (2018) expedida por la Gerente, Resolución No. 114 del veinticinco (25) de febrero de dos mil diecinueve (2019) y Resolución No. 178 del veintiuno (21) de marzo de dos mil diecinueve (2019), quien para los efectos del presente documento en se denominará la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E**., en adelante **LA SUBRED** y por otra parte **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ,** también mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 37921120**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido celebrar la presente adición y aclaratorio previa las siguientes consideraciones: **1)** Que la Constitución Política de Colombia en sus artículos 209 y 211, indican que la función administrativa se desarrolla con fundamento en los principios de moralidad, eficacia, celeridad, entre otros y mediante la delegación de funciones, para lo cual el representante legal y ordenador del gasto de las Entidades Públicas Administrativas, podrá asignar y delegar funciones en sus subalternos, con lo cual, la responsabilidad en los actos delegados corresponderá exclusivamente al Delegatario, y el Delegante podrá siempre reformar o revocar, reasumiendo la responsabilidad. **2)** Que el presente contrato se regirá por el Manual de Contratación de la Subred, por el Acuerdo No. 027 del 20 de septiembre de 2017, parcialmente modificado por el Acuerdo No. 050 del 19 de diciembre de 2018, Acuerdo No. 011 del 27 de febrero de 2019, Manual de Contratación - Resolución Interna 152 del 18 de marzo de 2019 y adicionalmente por las normas del derecho privado de conformidad con la disposición anterior, como por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2017. **3)** Que con base en las disposiciones de la Resolución 152 de marzo de 2019 - Manual de contratación de la Subred vigente, numeral 8.3.2.3 nota 1: "*Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, podrán adicionarse cuantas veces sea necesario, dentro de la misma vigencia fiscal, excepto para los contratos que se deriven de convenios, cualquiera sea su modalidad, siempre y cuando el objeto del Contrato no sea modificado. No obstante, las adiciones no superaran el mes de enero del siguiente año*", nota 2: "*Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se deriven de Convenios o contratos interadministrativos, cualquiera sea su modalidad, siempre y cuando el objeto del Contrato no sea modificado podrán prorrogarse hasta el plazo del convenio marco.*" **4)** Que, con fecha 01 DE FEBRERO DE 2019, se suscribió el contrato de prestación de servicios No. PS 1443 2019, cuyo objeto consiste en "PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O AUXILIAR DE ENFERMERIA CON CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LABORATORIO CLINICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E. **5)** Que el plazo de ejecución se pactó hasta el 31 DE JULIO DE 2019. **6)** Que para efectos legales y fiscales, el valor total del contrato suma la cuantía de SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($6708240.oo). **7)** Que la Administración ha aprobado el incremento a los contratistas vinculados por orden prestación de servicios en un 3.18%, correspondiente al índice de precios al consumidor (IPC) **8)** Que, mediante comunicación de PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD CODIGO 237 GRADO 16 y con el visto bueno del SUBGERENTE DE SERVICIOS EN SALUD (E), solicita modificar el contrato, con base en la siguiente justificación: "La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, actualmente requiere mantener el funcionamiento continuo y permanente de la prestación de servicios de salud en el marco de calidad, oportunidad, pertinencia, accesibilidad, eficiencia y calidez en la atención en salud; para ello cuenta con una planta de personal que no logra satisfacer el nivel de producción que se requiere para dar cobertura en el 100% de la demanda de servicios de salud en cada una de sus 28 Unidades , en el entendido de lo anterior, Se requiere adicionar por valor de $" **9)** Que en virtud de las anteriores consideraciones, las partes suscriben la presente adición y aclaratorio que se regirá por las siguientes Cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: ACLARACIÓN:** Se aclara para todos los efectos legales que los otro sí suscritos con posterioridad al dieciocho (18) de marzo del dos mil diecinueve (2019), se regirán de conformidad con la Resolución No. 152 de 2019, que adoptó en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. **CLAUSULA SEGUNDA: ADICIONAR** el valor del contrato en la suma de CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($169400.oo).**CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: El valor de esta adición se cancelará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 1679 del 02 DE JULIO DE 2019. **CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DE LAS DEMÁS CLÁUSULAS:** La adición y aclaratorio sólo surte efectos en el clausulado que se modifica, las demás estipulaciones continúan vigentes y sin modificaciones. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., el 05 DE JULIO DE 2019.

Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Elaboró: Deisy Carolina Gonzalez – Apoyo Administrativo Dirección Contratación OPS.

Naturaleza:	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Número de contrato:	**PS 1443 2019**

Contratante:	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
Contratista:	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Identificación:	37.921.120
Objeto:	PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O AUXILIAR DE ENFERMERIA CON CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LABORATORIO CLINICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
Plazo de ejecución:	SEIS (6) MESES O HASTA AGOTAR EL RECURSO
Valor:	SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($6.708.240)
Modalidad de contratación:	CONTRATACIÓN DIRECTA

Entre los suscritos a saber, por una parte, **LUIS FERNANDO PINEDA ÁVILA**, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía 79.269.492 de Bogotá D.C., en su calidad de **Ordenador del Gasto** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, con Nit. 900959051–7, de conformidad con la delegación conferida a través de la Resolución No. 284 del veintisiete (27) de junio de dos mil dieciocho (2018) expedida por la Gerente, quien para los efectos del presente documento en se denominará la **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.,** en adelante **LA SUBRED** y **VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 37.921.120,** actuando en nombre propio y quien para los efectos del presente documento de aquí en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que, Mediante Acuerdo No. 641 de abril 06 de 2016, expedido por el Concejo de Bogotá, D.C. se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá Distrito Capital, se modifica el Acuerdo No. 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones.**2)** Que el Acuerdo en mención, tiene por objeto efectuar la reorganización del Sector Salud en el Distrito Capital, definiendo las entidades y organismos que lo conforman, para lo cual determinó la fusión de algunas entidades y la creación de otras.**3)** Que el Acuerdo No. 641 de 2016 fusionó, entre otras, las Empresas Sociales del Estado Rafael Uribe Uribe, San Cristóbal, Centro Oriente, San Blas, La Victoria y Santa Clara en la Empresa Social del Estado denominada Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. **4)** Que cada una de las cuatro Empresas Sociales del Estado producto de la fusión, esto es, Subred integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., Subred integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., Subred integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E. y Subred integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., prestarán servicios integrales de salud de todos los niveles de complejidad y se articulan en una sola Red Integrada de Servicios de Salud Distrital. **5**) Que de conformidad con lo estipulado en el artículo 9 numerales 9.2 y 9.2.4 del Estatuto de Contratación de LA SUBRED, Acuerdo No.027 de 2017, expedido por la Junta Directiva de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E, se podrá contratar directamente con personas naturales, servicios personales y/o de apoyo a la gestión administrativa y asistencial de la E.S.E., requeridas para la prestación de servicios de salud los cuales no pueden ser atendidos por personal de planta, bien porque no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiera un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. **6)** Que, para poder ejecutar las actividades misionales, **LA SUBRED** requiere de talento humano, el cual es insuficiente en su planta de personal. **7)**Que es necesario consignar que, de acuerdo con la demanda de servicios por parte de la ciudadanía, el contratista debe cumplir con sus obligaciones contractuales dentro de los periodos de tiempo aceptados, pues es en ellos que se presenta la mencionada demanda de servicios. Al respecto es importante mencionar que por vía jurisprudencial se ha sostenido que "*…entre contratante y contratista puede existir una relación de coordinación en sus actividades, de manera que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación*". (Consejo De Estado Sala De Lo Contencioso Administrativo Sección Segunda - Subsección "A" Consejero Ponente: Dr. Jaime Moreno García Bogotá D.C., 22 de febrero de 2007 REF: EXP. No. 47001-23-31-000-1999-00248-01 No. Interno: 1837-04) En efecto, de conformidad con la sentencia de la Sala Plena del Consejo de Estado del 18 de noviembre de 2003, Rad. IJ-0039, M.-P. Nicolás Pájaro Peñaranda: "*...si bien es cierto que la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de planta, no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público; situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la entidad. Y si ello es así, resulta obvio que deben someterse a las pautas de ésta y a la forma como en ella se encuentran coordinadas las distintas actividades.* En desarrollo del anterior postulado expuesto por la Sala Plena, la Sección Segunda ha dicho: *"(...) Aunque a primera vista se puede pensar que el cumplimiento de un horario es de suyo elemento configurativo de la subordinación transformando una relación que ab initio se consideró como contractual en laboral, lo cierto es que en determinados casos el cumplimiento de un horario es sencillamente la manifestación de una concertación contractual entre las partes, administración y particular, para desarrollar el objeto del contrato en forma coordinada con los usos y condiciones generalmente aceptadas y necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de la labor.* **8)** Que se expidió disponibilidad presupuestal para adelantar el presente proceso contractual. **9)** Que existe necesidad y justificación del gasto, suscrita por el solicitante del presente contrato con el aval del Ordenador del Gasto. **10)** Que VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ, presentó su hoja de vida, la cual fue encontrada satisfactoria e idónea para atender las necesidades de la **SUBRED** y adjuntó los documentos necesarios para la celebración del contrato. **11)** Que con base en todo lo anterior, las partes firmantes delimitan el presente acuerdo de voluntades dentro de las siguientes cláusulas: **CLÁUSULAPRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTAR SUS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO, EN SU CONDICIÓN DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O AUXILIAR DE ENFERMERIA CON CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN LABORATORIO CLINICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E, **CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**. **GENERALES: 1**) Desarrollar las actividades que se generen directa e indirectamente del objeto contractual en las Unidades de prestación de servicios asignadas de acuerdo con la programación de actividades. **2)** Colaborar con la **SUBRED**, para que el objeto del contrato se cumpla. **3)** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la **SUBRED** a través del supervisor del contrato. **4)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **5)** Tener en cuenta las observaciones y correcciones del supervisor del contrato. **6)** Garantizar la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica). **7)** Cumplir con las Guías, protocolos y procedimientos implementados por la Subred y demás características del sistema obligatorio de Garantías de Calidad de la Atención en Salud en el Sistema General de Seguridad Social. **8)** Realizar las actividades encomendadas relacionadas con las políticas de **LA SUBRED** respecto al proceso de acreditación y certificación en Sistema de Gestión de Calidad. **9)** Entregar al Supervisor, una vez finalice el contrato los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante su ejecución. **10)** El Contratista será responsable ante las autoridades competentes por las acciones u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando con ellos causen perjuicio a **LA SUBRED** o a terceros. **11)** Realizar el pago de los aportes al Sistema General

de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos del artículo 1 del Decreto 1273 del veintitrés (23) de julio de dos mil dieciocho (2018) y demás normas que lo reglamenten, complementen o sustituyan. El incumplimiento de esta obligación o la falsedad en la misma será causal de incumplimiento y terminación del contrato, para lo cual se dará trámite al proceso pertinente de conformidad con el Manual de contratación y acciones legales a que haya lugar. **12)** Ejecutar oportunamente sus obligaciones contractuales en concordancia con los planes que formule la Entidad en especial el Plan Operativo Anual y el Plan de Gestión de la Gerencia.**13)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST y propender por el cuidado personal durante la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 723 de 2013, utilizando en debida forma los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada; e informar a **LA SUBRED** la ocurrencia de algún siniestro (accidente) durante la ejecución de las actividades objeto del contrato. **14)** Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por **LA SUBRED** y Comités cuando sea requerido. **15)** Si el CONTRATISTA desarrolla actividades en los servicios asistenciales y sus honorarios mensuales superen el valor de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($10.351.450) M/CTE, se obliga a constituir y mantener vigente Garantía o Póliza de Responsabilidad Civil Profesional para Profesiones Médicas y Profesionales de la Salud, expedida por entidad legalmente autorizada, debiendo ser entregada al Supervisor del Contrato, a los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del contrato, siendo responsabilidad del Supervisor remitirla a la Dirección de Contratación. **16)** Coadyuvar con la supervisión de contratos que celebre la Subred, cuando a ello hubiere lugar. **17)** Responder por el deterioro o pérdida de los bienes o elementos públicos que sean entregados para la ejecución del objeto contractual. **18)** El contratista se compromete a no ofrecer, ni dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a directivos, funcionarios, representantes, asesores, contratistas o terceros, directa o indirectamente. **19)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del presente Contrato, de acuerdo con la normatividad interna de la Subred, al Código del Buen Gobierno y de Ética Institucional y/o Profesional. **20**) Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental y residuos hospitalarios, haciendo uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos de agua y energía y contribuir con el reciclaje **21)** Las demás necesarias para el buen cumplimiento del contrato, de acuerdo con la normatividad tanto interna como externa para la ejecución de contratos de esta naturaleza. **ESPECÍFICAS:** 1. Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendolas instrucciones específicas sobre la forma de recolección de lasmuestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento.2. Realizar la toma de muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, organizarlas,embalarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio.3. Preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos 4. Hacer entrega de los resultados de laboratorio clínico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.5.Realizar limpieza y desinfeccion de areas y equipos.6. Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia 7. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos 8. Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.9. Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente. 10. Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas. 11.Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.12. Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos.13. Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales. 14. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientos y protocolos asistenciales del área. 15. Mantener la reserva de la información.16. Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.17. Velar porque la atención sea humana, eficaz, cálida con todos y cada uno de los usuarios que requieran el servicio.18.Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional ygestión ambiental.19. Ejercer las actividades propias de la profesión de conformidad con las normas y/o reglamentos de acuerdo al objeto contractual y las necesidades del servicio. 20. Recibir y entregar turno de acuerdo a lo acordado con el Supervisor y de conformidad al objeto misional de la Entidad. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA TERCERA.OBLIGACIONES A CARGO DE LA SUBRED. 1)** Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere**. 2)** Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **3)** Impartir a través del supervisor del contrato las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA** conforme a las obligaciones adquiridas con la firma del presente contrato. **4)** Coordinar las actividades a realizar por parte del contratista. **5**) Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades cuando a ello hubiere lugar. **6)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la Dirección de Contratación sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. Lo anterior con base en el procedimiento que establece el Manual de Contratación en su Capítulo 8 No 8.2 y siguientes, en concordancia con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.**7)** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación. **8)** Repetir contra los servidores públicos, contratista o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la indebida ejecución del contrato. **9)** Pagar el valor del contrato en los términos pactados en la forma de pago. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato es la suma de SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($6.708.240). **CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO:** El pago de esta orden se realizará dependiendo del número de horas efectivamente ejecutadas durante el mes, por lo anterior se estipula que el valor de la hora es la suma de OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($8.470) previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación y radicación de la cuenta de cobro y/o documento equivalente. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día, en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y Administración de Riesgos Laborales. **PARÁGRAFO:** El valor del primer pago corresponderá a los servicios efectivamente prestados entre la fecha de inicio de ejecución del contrato y el último día del mes en que fue firmado. **CLÁUSULA SEXTA. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA:** La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario y/o contratista que designe el Ordenador del Gasto. Para tal efecto, el Ordenador del Gasto de la **SUBRED** delega la supervisión del presente contrato en el PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD CODIGO 237 GRADO 16 o quien haga sus veces de acuerdo con el manual de supervisión. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La supervisión de las obligaciones derivadas del presente contrato genera para el funcionario designado para ello la responsabilidad propia de este tipo de funciones u obligaciones conforme lo dispuesto en el manual de contratación y de Supervisión. Por lo tanto, tiene el deber de actuar con la más absoluta diligencia y racionalidad en aras de proteger el patrimonio de **LA SUBRED**. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En el evento de cambio de supervisión no será necesario modificar el contrato, y la designación se hará mediante comunicación escrita, copia de la cual deberá enviarse al CONTRATISTA, por el ordenador del gasto o a quien este delegue. **CLÁUSULA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS O PERJUICIOS:** EL CONTRATISTA responderá por los perjuicios económicos o materiales debidamente comprobados, que se llegaren a ocasionar con la acción u omisión relacionada con la ejecución del objeto contratado, sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Contratación. Lo anterior previo agotamiento del debido proceso y garantizando el derecho a la defensa. **PARÁGRAFO**: El contratista asume directa y personalmente la responsabilidad que se derive de una mala práctica en el desarrollo del objeto contractual y expresamente exonera al **CONTRATANTE** por los eventos en que el cliente, usuario o un tercero, sufra algún tipo del perjuicio siempre y cuando no se deban a un evento de fuerza mayor o caso fortuito. **CLÁUSULA OCTAVA. INDEMNIDAD**: EL contratista mantendrá indemne a la **SUBRED** de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionados por el contratista, durante la ejecución de la prestación del servicio. **CLÁUSULA NOVENA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no generará relación laboral para con **LA SUBRED** y, en consecuencia, tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor de los honorarios acordado en la cláusula cuarta del mismo. **CLÁUSULA DECIMA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El Contratista es una persona

independiente de **LA SUBRED** que obra bajo su propia voluntad, que conoce los alcances y rigurosidad legal del presente contrato y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre la **SUBRED** de ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo poder debidamente otorgado por la Representante Legal. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. COSTOS IMPUTABLES AL VALOR DEL CONTRATO:** El contratista conoce y acepta que su única remuneración será el valor de los honorarios pactado en la cláusula cuarta. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. TERMINO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución inicial del presente contrato será de SEIS (6) MESES o hasta agotar el recurso, contados a partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución. **PARÁGRAFO:** El presente contrato podrá adicionarse cuantas veces sea necesario, dentro de la misma vigencia fiscal, siempre y cuando exista una justificación que soporte la adición y las condiciones del mismo lo permitan. No obstante, las adiciones no superaran el mes de enero del siguiente año. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATOS: El CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente ninguna de las obligaciones derivadas del contrato sin el consentimiento expreso y escrito de la **SUBRED**. Para efectos de la cesión, el **CONTRATISTA CESIONARIO** deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el **CONTRATISTA CEDENTE. CLÁUSULA DECIMA CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Para el presente contrato existe la Disponibilidad Presupuestal No. 163 del 24 DE ENERO DE 2019. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA. DESEMBOLSOS:** Los desembolsos que la Subred – efectué para el presente contrato se subordinan a las partidas presupuestales, certificado de disponibilidad 163 del 24 DE ENERO DE 2019 código presupuestal 23201030501 por concepto de CONTRATACION SERVICIOS ASISTENCIALES GENERALES, vigencia presupuestal 2019. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA. CADUCIDAD:** Previo requerimiento por escrito al contratista, la **SUBRED** declarará la caducidad del presente contrato cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera directa su ejecución y amenacen con su paralización. En todo caso para la imposición de sanciones al contratista, como multas, efectividad de la cláusula penal, caducidad y terminación unilateral, se observará y aplicará lo normado por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** El presente contrato podrá dar aplicación a las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo entre las partes. Para que la solicitud de terminación bilateral tenga efectos jurídicos requiere del visto bueno del supervisor del Contrato, aprobación del Ordenador del Gasto y la suscripción de la correspondiente acta en medio físico o electrónicamente. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla lo antes señalado y deje de ejecutar el Contrato, autoriza a la Subred para retener los valores adeudados toda vez que no se realizó la ejecución completa de las actividades contratadas. **2)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **4)** En cualquier momento por incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. **5)** La **SUBRED** se reserva el derecho a dar terminado anticipadamente el contrato sin que medie requerimiento judicial alguno, avisando por escrito al contratista solo cuando se considere que, por variación del servicio, no se requiere la ejecución de las actividades contratadas. **6)** En el evento en que el CONTRATISTA requiera la terminación anticipada del Contrato, deberá solicitarla con una antelación mínima de cinco (05) días hábiles al supervisor del contrato, quien evaluará la solicitud, sobre la base que no se afecte la Prestación del Servicio. **PARAGRAFO**: Las partes de común acuerdo manifiestan que, si el **CONTRATISTA** no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco días calendario, el mismo se dará por terminado, quedando facultada **LA SUBRED** para suscribirlo con otra persona. En estos casos el contrato se considerará inexistente de forma automática, sin necesidad de pronunciamiento judicial alguno y sin necesidad de autorización alguna por parte del particular. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** De común acuerdo, la **SUBRED** y el **CONTRATISTA**, podrán suspender la ejecución de este contrato por: **1)** Fuerza mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual el **CONTRATISTA** renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. **PARÁGRAFO:** Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática o si la reiniciación se da antes del vencimiento de este término, deberá el supervisor y el **CONTRATISTA** suscribir Acta de Reinicio que deberá remitirse a la Dirección de Contratación. Queda entendido que en ambos casos la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. LIBERACIÓN DE SALDOS:** Si de este contrato se presentan saldos de inejecución, será obligación del supervisor requerir el estado de cuenta y actuar de conformidad con el Manual de Contratación de la **SUBRED. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en la Ley y en el Manual de Contratación, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y adiciones principalmente las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y que si llegare a sobrevenir alguna actuará conforme lo prevé el artículo 9º ibidem. El contratista expresa igualmente, bajo gravedad de juramento la cual se entiende prestada con la sola firma del documento, que no se haya inhabilitado, ni concurren sobre él causales de incompatibilidad, conflicto de intereses ni prohibiciones, contenidas en las Leyes 136 de 1994, 610 de 2000, 617 de 2000, 1148 de 2007 y 1296 de 2009, así como cualquiera contenida en cualquier otra disposición jurídica vigente. **PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 5º del artículo 122 de la Constitución Política, cuando se compruebe que el contratista ha incurrido en violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades, en sanción disciplinaria o que recae contra la sentencia judicial, renunciará a la ejecución de este contrato, por lo cual se terminará automáticamente en este evento, asumiendo la responsabilidad de reintegrar los valores que haya recibido de la **SUBRED**, sin derecho a reclamar indemnización ni reconocimiento alguno por ejecuciones parciales del contrato, dando así cumplimiento al principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 numeral 7º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA** El contratista se compromete a manejar de manera confidencial la información entregada por la **SUBRED** y toda aquella que se genere como consecuencia de la prestación de sus servicios. En este sentido, se compromete a no emplearla sin el consentimiento previo expreso y escrito de **SUBRED**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. CONSERVACIÓN Y USO DE LOS ELEMENTOS ENTREGADOS AL CONTRATISTA:** En caso que aplique, el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato, Una vez terminado el contrato, los elementos deberán ser restituidos a la Dirección Administrativa - área de Activos Físicos de la SUBRED, con el fin de que se expida el paz y salvo correspondiente. **PARÁGRAFO No. 1.** Si de la ejecución de las actividades que realiza el contratista se deriva el uso de elementos de protección personal, los mismos deberán ser asumidos por éste. **PARÁGRAFO No. 2.** *Una vez terminado el contrato, bien sea por terminación del plazo de ejecución o anticipadamente, el contratista se obliga a dar trámite del certificado de paz y salvo por todo concepto con la Entidad, el cual deberá ser presentado al Supervisor adjunto con la última cuenta de cobro, para hacer efectivo su pago.* **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción preferiblemente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, en concordancia con lo establecido en el artículo 3 de la ley 797 de 2003; el CONTRATISTA deberá estar afiliado como cotizante, en forma independiente y directa, al Sistema General de Seguridad Social. Esta situación y el pago de aportes a los mencionados sistemas serán requisito indispensable para proceder a efectuarlos pagos pactados por parte de la **SUBRED**. **PARÁGRAFO**. De

conformidad con lo establecido en el Articulo 2, literal A numeral 1, de la ley 1562 de 2012, el contratista está obligado a afiliarse al sistema general de riesgos laborales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. MULTAS:** La **SUBRED** pacta con **EL CONTRATISTA** la imposición de multas, en caso de que **EL CONTRATISTA** incurra en mora o incumplimiento parcial respecto de alguna o todas las obligaciones adquiridas en este contrato; previo agotamiento del procedimiento de declaración de incumplimiento y la expedición de acto motivado que deberá contener las razones del incumplimiento, el valor estipulado como multa y fecha cierta de pago. El valor de la multa será el equivalente al valor de un (1) día de pago por concepto del servicio prestado, por cada día calendario de mora o incumplimiento parcia, o el equivalente al valor de las horas pactado de acuerdo con el cronograma de actividades pactado. **PARÁGRAFO:** Del acto que se eleve con ocasión de lo estipulado en la presente cláusula, se correrá traslado por cinco (5) días AL **CONTRATISTA** para que se pronuncie afirmando, negando o guardando silencio al respecto, casos estos en los cuales dependiendo del resultado cobrarán mérito ejecutivo si se ajustan a lo establecido por el estatuto procedimental civil. De igual manera será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administrativa, el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato, y como tal obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos: **a)** La necesidad y justificación del gasto; **b)** El certificado de disponibilidad presupuestal; **c)** Los presentados por el contratista previa verificación realizada por la oficina de Talento Humano de la Subred; **d)** Los demás que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA:** Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual, las asociaciones cívicas, comunitarias, profesionales, benéficas o de utilidad común podrán acceder a los documentos que hacen parte del presente contrato, para lo cual deberá tenerse en cuenta los derechos protegidos sobre los datos personales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Todo aquello que resulte de la actividad contratada y que puede ser considerada como Derecho de Autor, pertenecen a la **SUBRED,** de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificada por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **CLÁUSULATRIGÉSIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:** EL CONTRATISTA se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a las políticas internas de la SUBRED, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales. **CLÁUSULATRIGÉSIMA SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:** El presente contrato se rige en todos sus efectos por el derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 6 del Artículo 195 de la ley 100 de 1993, pero podrá aplicar discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de la firma electrónica de LAS PARTES en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y para su ejecución la verificación por parte de la Subred de la respectiva afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y la expedición del correspondiente registro presupuestal. **CLÁUSULATRIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato, será en la ciudad de Bogotá D.C., el 1 DE FEBRERO DE 2019.

Las actuaciones de los Usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir, el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

Formato 02
Hospital Santa Clara ESE
Departamento de Talento Humano
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Unidad Funcional: LABORATORIO CLINICO				Código Centro de Costos	OD01
Contrato Nº	AS2072/2008	Fecha de entrega de la Supervisión:		Día – Mes – Año 31 DE OCTUBRE DE 2008	
Disponibilidad Presupuestal:	1410 DE OCTUBRE 21 DE 2008	Reserva Presupuestal:		6208 DE OCTUBRE 21 DE 2008	
Nombre Contratista:	**CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA**			Nº Cédula:	37.921.120
Profesión u Oficio:	Ayudante - Laboratorio Clinico		Nivel:	Asistencial	
Fecha de Inicio del contrato	Día – Mes – Año 21 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2008	Fecha de Terminación		Día – Mes – Año 31 DE DICIEMBRE DE 2008	
Valor del Contrato:	**390.000**	**TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.00)**			

1. Recopilar las novedades que se presentan en el área con el fin de generar un plan de trabajo. 2. Ejecutar las tareas asignadas, utilizando los recursos disponibles para permitir un rápido flujo de información. 3. Generar información oportuna, confiable y acorde con las necesidades presentadas con el fin de garantizar el curso normal de los procesos del área. 4. Revisar la documentación recibida y generada en el área de trabajo, con el propósito de identificar y determinar prioridades para ejecutar el trámite o archivo. 5. Realizar las actividades secretariales correspondientes para el funcionamiento continuo de los procesos. 6. Manejar con discreción la información y la correspondencia del área de trabajo. 7. Aplicar el sistema de gestión documental en la organización y archivo de documentación del área de trabajo. 8. Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente. 9. Promover en el servicio la cultura de los valores y principios éticos para garantizar transparencia en todos los actos del servicio. 10. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cotrato.

Período de Ejecución del Contrato:	Día – Mes - Año 21 DIA DEL MES DE OCTUBRE DE 2008	A	Día – Mes – Año 31 DE OCTUBRE DE 2008	
Valor a Pagar	**390.000**	**TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 390.000)**		
Valor Pagado en Octubre	390.000	X		
Novedades: (Otrosis, descuentos, otros)				
Valor acumulado Cancelado	390.000	Saldo del contrato	0	
Cumplimiento Actividades Contractuales	SI	Hoja de Productividad	SI	

Observaciones Lider Unidad Funcional:

CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA
Contratista

GLORIA INES GALLO
Líder Científico

JOSE ERNESTO PARAMO ALTURO
Subdirector Científico

Elaboro : Héctor Laverde

Formato 02
Hospital Santa Clara ESE
Departamento de Talento Humano
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Unidad Funcional: LABORATORIO CLINICO				Código Centro de Costos	OD01
Contrato N°	AS2113/2008	Fecha de entrega de la Supervisión:		Día – Mes – Año 30 DE NOVIEMBRE DE 2008	
Disponibilidad Presupuestal:	1489 DE NOVIEMBRE 01 DE 2008		Reserva Presupuestal:	6420 DE NOVIEMBRE 01 DE 2008	
Nombre Contratista:	**CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA**			N° Cédula:	37.921.120
Profesión u Oficio:	Ayudante - Laboratorio Clinico		Nivel:	Asistencial	
Fecha de Inicio del contrato	Día – Mes – Año 01 DIA DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2008		Fecha de Terminación	Día – Mes – Año 30 DE NOVIEMBRE DE 2008	
Valor del Contrato:	**780.000**	**SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 780.000)**			

1. Recopilar las novedades que se presentan en el área con el fin de generar un plan de trabajo. 2. Ejecutar las tareas asignadas, utilizando los recursos disponibles para permitir un rápido flujo de información. 3. Generar información oportuna, confiable y acorde con las necesidades presentadas con el fin de garantizar el curso normal de los procesos del área. 4. Revisar la documentación recibida y generada en el área de trabajo, con el propósito de identificar y determinar prioridades para ejecutar el trámite o archivo. 5. Realizar las actividades secretariales correspondientes para el funcionamiento continuo de los procesos. 6. Manejar con discreción la información y la correspondencia del área de trabajo. 7. Aplicar el sistema de gestión documental en la organización y archivo de documentación del área de trabajo. 8. Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente. 9. Promover en el servicio la cultura de los valores y principios éticos para garantizar transparencia en todos los actos del servicio. 10. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cotrato.

Período de Ejecución del Contrato:	Día – Mes - Año 01 DIA DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2008	A	Día – Mes – Año 30 DE NOVIEMBRE DE 2008	
Valor a Pagar	**780.000**	**SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 780.000)**		
Valor Pagado en Noviembre	780.000	X		
Novedades: (Otrosis, descuentos, otros)				
Valor acumulado Cancelado	780.000	Saldo del contrato	0	
Cumplimiento Actividades Contractuales	SI	Hoja de Productividad	SI	

Observaciones Lider Unidad Funcional:

CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA Contratista	JOSE ERNESTO PARAMO ALTURO Subdirector Cientifico

Elaboro : Héctor Laverde

Formato 02
Hospital Santa Clara ESE
Departamento de Talento Humano
SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Unidad Funcional: LABORATORIO CLINICO				Código Centro de Costos	OD01
Contrato Nº	AS2231/2008	Fecha de entrega de la Supervisión:		Día – Mes – Año 31 DE DICIEMBRE DE 2008	
Disponibilidad Presupuestal:	1617 DICIEMBRE 01 DE 2008	Reserva Presupuestal:		6798 DE DICIEMBRE 01 DE 2008	
Nombre Contratista:	**CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA**			Nº Cédula:	37.921.120
Profesión u Oficio:	Ayudante - Laboratorio Clínico			Nivel:	Asistencial
Fecha de Inicio del contrato	Día – Mes – Año 01 DE DICIEMBRE DE 2008	Fecha de Terminación		Día – Mes – Año 31 DE DICIEMBRE DE 2008	
Valor del Contrato:	**780.000**	**SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 780.000)**			

1. Recopilar las novedades que se presentan en el área con el fin de generar un plan de trabajo. 2. Ejecutar las tareas asignadas, utilizando los recursos disponibles para permitir un rápido flujo de información. 3. Generar información oportuna, confiable y acorde con las necesidades presentadas con el fin de garantizar el curso normal de los procesos del área. 4. Revisar la documentación recibida y generada en el área de trabajo, con el propósito de identificar y determinar prioridades para ejecutar el trámite o archivo. 5. Realizar las actividades secretariales correspondientes para el funcionamiento continuo de los procesos. 6. Manejar con discreción la información y la correspondencia del área de trabajo. 7. Aplicar el sistema de gestión documental en la organización y archivo de documentación del área de trabajo. 8. Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente. 9. Promover en el servicio la cultura de los valores y principios éticos para garantizar transparencia en todos los actos del servicio. 10. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cotrato.

Período de Ejecución del Contrato:	Día – Mes - Año 01 DE DICIEMBRE DE 2008	A	Día – Mes – Año 31 DE DICIEMBRE DE 2008	
Valor a Pagar	**780.000**	**SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 780.000)**		
Valor Pagado en Diciembre	780.000	X		
Novedades: (Otrosis, descuentos, otros)				
Valor acumulado Cancelado	780.000	Saldo del contrato	0	
Cumplimiento Actividades Contractuales	SI	Hoja de Productividad	SI	

Observaciones Lider Unidad Funcional:

CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA
Contratista

JOSE ERNESTO PARAMO ALTURO
Subdirector Cientifico

Elaboro : Héctor Laverde

Formato 01
Hospital Santa Clara ESE
Talento Humano
REQUERIMIENTO DE PERSONAL

Dependencia Solicitante: LABORATORIO CLINICO		**Código Centro de Costos**:	OD01
Profesión u Oficio: AUXILIAR GRADO 1 LABORATORIO CLINICO			
Nombre del Contratista:	CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA	**CC**	37921120
Fecha de Inicio	**Día – Mes – Año** 1 DIA DEL MES DE ENERO DE 2009	**Fecha de Terminación**	**Día – Mes - Año** 30 DE JUNIO DE 2009

Justificación de la Necesidad:

Realizar actividades como Ayudante Laboratorio Clinico por modalidad de orden de prestacion de servicios

No existe personal PROFESIONAL en la planta para realizar estas actividades.	
No existe personal TÉCNICO en la planta para realizar estas actividades.	
No existe personal de planta para la realización de estas actividades.	X
Realización de un nuevo Proyecto:	

Valor a Pagar	4.680.000	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (4.680.000)

Objeto de la Contratación:

Realizar actividades como Auxiliar Grado 1 Laboratorio Clinico por modalidad de orden de prestacion de servicios.

Descripción de las Actividades:

1. Realizar el Aseo y desinfección de las áreas de trabajo con el propósito de evitar la contaminación y la diseminación de infecciones.2. Recoger en el servicio correspondiente las muestras de laboratorio y trasladarlas con las precauciones requeridas para su análisis en el laboratorio Clínico. 3. Recibir, clasificar y distribuir las solicitudes de exámenes a las diferentes áreas del laboratorio Clínico para su posterior análisis. 4. Realizar toma de muestras de Laboratorio con las precauciones y la técnica requerida. 5. Preparar y lavar el material especial empleado en los análisis de las diferentes áreas con el fin de contribuir a una lectura mas precisa y confiable. 6. Identificar las necesidades de los materiales e insumos requeridos para las diferentes áreas del laboratorio clinico con el fin de hacer su reposición. 7. Informar a los pacientes sobre las condiciones de preparación para la de toma de muestras de laboratorio con el propósito de evitar interferencias en los procesos de análisis. 8. Verificar las existencias de insumos necesarias para tomar muestras de laboratorio en los servicios y registrar las entregas efectuadas. 9. Aplicar los procedimientos de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad con el fin de disminuir los riesgos tanto para los funcionarios como para la comunidad y el medio ambiente 10. Promover en el servicio la cultura de los valores y principios éticos para garantizar transparencia en todos los actos del servicio. 11. Velar por el buen uso de equipos, elementos del laboratorio y avisar a la estancia correspondiente en caso de daño o pérdida. 12. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del contrato.

Blanca O. de R.
BLANCA INES ORTIZ DE RODRIGUEZ
LIDER DE LA UFEN

JOSE ERNESTO PARAMO ALTURO
Subdirector científico

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	ARH FT 057
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VER 001
	MACROPROCESO: APOYO	31 de Julio de 2012
	PROCESO: GESTION RECURSO HUMANO	
	NOMBRE: INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. __ de __

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 204 C.D.P. No.: 1434 Proceso al que pertenece: APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37.921.120 de Barrancabermeja

Cuenta Bancaria N°: 080-74710-3 Ahorros [X] Corriente [ ] Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 03/09/2012 Fecha Terminación: 05/11/2012 VR INICIAL CONTRATO: $ 1.975.082 Valor Mensual: $ 987.541

ADICION	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO DIA	MES	AÑO	FECHA DE TERMINACION DIA	MES	AÑO
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato: $ 1.975.082 Pagos Realizados: Saldo Contrato: $ 1.975.082 Valor a pagar: $ 921.705

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios de auxiliar de laboratorio Clínico desarrollando actividades del proceso de gestión Apoyo Diagnóstico y Terapeutico para la Toma de Muestras en los Centros de Atención del Hospital Rafael Uribe Uribe

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde ___ Hasta ___ CENTRO DE COSTOS LOTE LOTG

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridad de conformidad con los procedimientos establecidos.	Recepcion y revision de ordenes medicas teniendo en cuenta diligencia y con letra legible. Factura Que corresponda al mismo paciente con datos correctos. Que corresponda al tiempo mas en que se va a tomar los examenes. Tomar muestras segunfdas tecnicas, microbiologicas segun el manual de toma de muestras en la UPA SAN JORGE de 8 30a 4:30 A M. Procedes al debido empaque y rotulacion de las muestras en condiciones adecuadas (segun tipo de muestra, temperatura de envio y transporte tubo en el que se debe tomar la muestra) Diligencia los formatos de remision de muestras, control de temperatura de neveras, para las llevadas al Laboratorio Clinico UPA Quiroga. Diligenciar los formatos de Controles diarios de temperaturas de neveras, congelador y bano serologico. Control de centrifuga. Preparacion de reactivos de Sodio, rotulado y registro en el formato correspondiente. Mantener el stock de materiales necesarios para la toma de muestras. Realiza el pedido del insumos o necesidad) Impresion y verificacion resultados personas UPA San Jorge	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia.	Organizar las facturas y las ordenes médicas para su archivo de acuerdo a la UPA de origen. Entrega de resultados a los pacientes en el horario de atención en la UPA San Jorge. Entrega de resultado en el horario de 14:00 a las16.00 en la UPA Quiroga. Cubrir las funciones(en caso de necesidad) en el área de coloracion, baciloscopias y cultivos de Micobacterias Montaje de las urgencias en el área de microscopia.	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recoleccion de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entregar el personal los instructivos para la toma de muestras glicemia pre y postprandial secreción vaginal, seciación uretral. Instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprológico sencillo sangre oculta baciloscopias. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de examenes especiales (urocultivo, PSA, AgHBe, HIV Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAS DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A Control de temperatura de nevera congelador, nevera portatil, bano serologico Control de centrifuga Diligenciamiento de los registros de control de filtrado de soluciones de Ziehl-Neelsen, coloracion de Gram. Diligenciamiento de los kits preparacion de Hipoclorito Realizacion de las planillas de pacientes y egreso de Resultados Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes Registro de seguimiento a riesgos eventos adversos y eventos de no calidad Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de reacciones vitpirales y anticuerpos Diligenciamiento de formato para solicitud de insumos para toma de muestras control de entradas y salidas de insumos Registro de control e seguimiento de oportunidad de resultados	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribucion de las muestras, en el de priorizacion en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimizacion de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clínico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas. Asistiendo a las ULG y interiorizando la información recibioda en las actas de socialización.	Se realizo el producto
7	Cumplir con la Politica de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma.	Aplicar las normas de bioseguridad portando los elementos de proteccion personal, realizando el lavado de manos segun el protocolo establecido y/o usando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos Revisar y constatar que las ordenes, las facturas y las muestras tomadas y/o recepcionadas contengan la siguiente información: - Nombre y apellidos del paciente- Edad-Numero de documento de identidad- Sexo- Telefono- Afiliación- Impresión diagnóstica- Nombre y sello del médico solicitante - Fecha de obtención /recepcion de la (s) muestra (s) Nombre de los examenes solicitados	Se realizo el producto
8	Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e insidentes que se presenten en la Institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente.	Asistencia a la ULG del mes de septiembre en la UPA Quiroga. Socialización de la obligatoriedad de realizar el cálculo de la función renal en hombre y/o mujer siempre y cuando en la orden el médico registrase el peso y la edad del paciente.	Se realizo el producto
9	Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	Cubrir las funciones asignadas a la Auxiliar de Laboratorio que se ausente por causas de salud o permisos dentro del horario en el que me desempeño. Coloraciones de gram Rotulación de los acendidos para baciloscopia, dotación de las tomas de muestras desinfección del area de coloracion y el montaje de las muestras de urgencias en horas de la tarde correspondientes al área de microscopia Recepción de los formatos de solicitud de insumos de las tomas de muestra de CAMI Dona Turbay, Chircales, San Jorge y los servicios de Urgencias y Hospitalización de Olaya, Dona Turbay y Chircales	Se realizo el producto
10			

ObservacionesBajo la gravedad de juramento, declaro que:
* Pertenezco al régimen simplificado y por lo tanto no estoy en la obligación de cobro de Impuesto a las Ventas.
* No estoy obligado a expedir factura de venta según el articulo 616-2 del estatuto tributario.
* Cumplo con las condiciones estipuladas en la Ley 1450 de 2011, reglamentada por el Decreto 3590 de 2011 y modificada por la Ley 1527 de 2012; en las cuales se aplican los procedimientos especiales de retención para trabajadores independientes, acogiéndome al beneficio establecido en dicha norma.

Firma del Contratista

C.C. 37.921.120 de Barrancabermeja

DPandR
28-04-12

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.			
HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	ARH FT 057
	MACROPROCESO	APOYO	VER. 001
	PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	31 de Julio de 2012
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. __ de __

2. VISTO BUENO - ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

El suscrito WILLIAM HIGINIO GALEANO RUIZ en calidad de Supervisor de la OPS No. 204 CERTIFICO que el (la) señor (a) VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37.921.120 cumplió satisfactoriamente con las obligaciones/ actividad/ productos pactados para el periodo certificado. De igual manera se anexan copias de las planillas de pago de aportes al SGSS.

INGRESO DEL PERIODO	INGRESO BASE DE COTIZACION	APORTES SALUD SI	APORTES SALUD NO	APORTES PENSIONES SI	APORTES PENSIONES NO	APORTES ARP SI	APORTES ARP NO	APORTES ARP No Aplica	NUMERO PLANILLA
[redacted]	[redacted]	$ 70.900,00		$ 90.700,00		$ 13.812,00			8309120291

TIPO RIESGO: III

OBSERVACIONES DE APORTES:

Se acredita un cumplimiento del 100% de las actividades programadas para el periodo de la fecha de reporte

Por lo anterior se autoriza el pago por un valor $ 921.705

Valor en letras NOVECIENTOS VEINTIUN MIL SETECIENTOS CINCO MONEDA CORRIENTE

Nuevo Saldo del Contrato $ 1.053.377

Bogotà D.C., 30/09/2012

Nombre del Supervisor WILLIAM HIGINIO GALEANO RUIZ
Cargo del Supervisor PROFESIONAL ESPECIALIZADO
C.C. del Supervisor 79.153.707

Firma del Supervisor

Nota: El supervisor realizara la firma una vez se verifique el cumplimiento de las actividades de la orden de prestación de servicios y el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSS) y Administración de Riesgos Laborales (ARL)

3. VERIFICACIONES ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Revisado Talento Humano

Verificación aportes al SGSS Cumple [X] No cumple [ ] Verificado por LUZ ELENA GARZON B __ / __ / __

Verificación liquidación honorarios Cumple [X] No cumple [ ] Verificado por LUZ ELENA GARZON B __ / __ / __

Incluido en planilla de pago SI [X] NO [ ] Observaciones

Nombre del Verificador LUZ ELENA GARZON B
Nombre del Verificador LUZ ELENA GARZON B
Cédula del Verificador 20357681 DE ANAPOIMA

Luz Elena Garzon Bejarano
Firma

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	ARH FT 057
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VER. 001
	MACROPROCESO: APOYO	31 de Julio de 2012
	PROCESO: GESTION RECURSO HUMANO	
	NOMBRE: INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. __ de __

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 204 C.D.P. No.: 1434 Proceso al que pertenece: APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37.921.120 de Barrancabermeja

Cuenta Bancaria Nº: 080-74710-3 Ahorros [X] Corriente [ ] Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 03/09/2012 Fecha Terminación: 05/11/2012 VR INICIAL CONTRATO: $ 1.975.082 Valor Mensual: $ 987.541

			FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
ADICION	VALOR	CDP	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato: $ 1.975.082 Pagos Realizados: $ 921.705 Saldo Contrato: $ 1.053.377 Valor a pagar: $ 987.541

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios de auxiliar de laboratorio Clinico desarrollando actividades del proceso de gestión Apoyo Diagnóstico y Terapeútico para la Toma de Muestras en los Centros de Atención del Hospital Rafael Uribe Uribe

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 | 10 | 2012 Hasta 30 | 10 | 2012 CENTRO DE COSTOS L07E L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridad de conformidad con los procedimientos establecidos.	Recepción y revisión de ordenes medicas totalmente diligenciada y con letra legible.Factura Que corresponda al mismo paciente con datos correctos. Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los exámenes. Tomar muestras sanguineas, secreciones, microbiológicos segun el protocolo establecido UPA SAN JORGE de 6.30 a .8.30 A M.Revisión de ordenes y facturas para el ingreso de paciente al sistema. Proceder al debido embalaje y remisión de las mismas en condiciones adecuadas (segun tipo de muestra, temperatura de envio y transporte. lubo en el que se debe tomar la muestra) Diligenciar los formatos de remisión de muestras, control de temperatura de nevera, para ser remitidos al Laboratorio Clinico UPA Quiroga. Diligenciar los formatos de Controles diarios de temperaturas de nevera, congelador y baño serologico. Control de centrifuga. Preparacion de Hipoclorito de Sodio, rotulado y registro en el formato correspondiente. Mantener el stock de materiales necesarios para la toma de muestras. Realizar el pedido de insumos a necesidad Impresion y entrega de resultados pacientes UPA San Jorge	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia.	Entrega de resultados a los pacientes en el horario de atención en la UPA San Jorge 10: 00 a.m.- 11:00 am. Recepción de muestras y montaje area de microscopia de las muestras de:CAMI Chircales, Diana Turbay y UPA San Jorge.Montaje de las urgencias en el área de microscopia.Lavado de material, limpieza de mesones, descarte de desechos de equipos, de muestras biológicas procesadas.	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y postprandial, secreción vaginal, secreción uretral. Instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprológico seriado, sangre oculta,baciloscopias. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de examenes especiales: urocultivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados en la UPA SAn Jorge.	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Control de temperaturas de nevera, congelador, nevera portatil, baño serológico. Control de centrifuga (UPA San Jorge). Diligenciamiento de formato preparacion de Hipoclorito. Realizapon de las planillas de pacientes y ingreso de resultados.Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretrales.Diligenciamiento de formato para solicitud de insumos para toma de muestras, control de entradas y salidas de insumos.Registro de control a seguimiento de oportunidad de resultados.Registros de temperatura baño serologico, centrifuga, y preparacion de hipoclorito en el horario de la tarde.	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribución de las muestras, en el de priorización en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimización de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra.	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la instituciion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clínico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guías establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 5 eses.	Se realizo el producto
7	Cumplir con la Política de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma.	Aplicar las normas de bioseguridad, portando los elementos de protección personal, realizando el lavado de manos según el `protocolo establecido y/o utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos.Revisar y constatar que las ordenes, las facturas y las muestras tomadas y/ o recepcionadas contengan la siguiente información: • Nombre y apellidos del paciente• Edad• Número de documento de identidad• Sexo• Teléfono• Afiliación• Impresión diagnóstica• Nombre y sello del médico solicitante.• Fecha de obtención /recepción de la (s) muestra (s).Nombre de lo examenes solicitados.	Se realizo el producto
8	Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la Institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente.	Socializaciones por parte de la Dra. Angela Vega respecto de: matriz de contratación actualizada a octubre de 2012.	Se realizo el producto
9	Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	Lavado de material. Desinfección de mesones, Descarte de desechos de los equipos.	Se realizo el producto
10			

ObservacionesBajo la gravedad de juramento, declaro que:
* Pertenezco al régimen simplificado y por lo tanto no estoy en la obligación de cobro de Impuesto a las Ventas.
* No estoy obligado a expedir factura de venta según el artículo 616-2 del estatuto tributario.
* Cumplo con las condiciones estipuladas en la Ley 1450 de 2011, reglamentada por el Decreto 3590 de 2011 y modificada por la Ley 1527 de 2012; en las cuales se aplican los procedimientos especiales de retención para trabajadores independientes, acogiéndome al beneficio establecido en dicha norma.

Firma del Contratista

C.C. 37.921.120 de Barrancabermeja

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.		HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E	ARH FT 057
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	VER. 001
	MACROPROCESO	APOYO	31 de Julio de 2012
	PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. __ de __

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 204/2012 C.D.P. No.: 1434 Proceso al que pertenece APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37.921.120 de BARRAN

Cuenta Bancaria N° 080-74710-3 Ahorros [X] Corriente [ ] Banco AV VILLAS

Fecha Inicio: 03/09/2012 Fecha Terminación: 02/11/2012 Valor Total Contrato $ 1.975 082 Valor Mensual $ 987.541

			FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
ADICION	VALOR	CDP	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
1	$ 1.975 082	2486	3	11	2012	2	1	2013
2								
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato $ 3.950.164 Pagos Realizados $ 1 909.246 Saldo Contrato $ 2.040.918 Valor a pagar $ 987.541

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA TOMA DE MUESTRAS EN LOS CENTROS DE ATENCION DEL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 11 2012 Hasta 30 11 2012 CENTRO DE COSTOS LD/E LD/G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se vana a analizar de acuerdo con los examenes solicitados clasificarlas distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos	revisar factura que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes tomar muestras sanguineas secreciones microbiologicas según el protocolo establecido UPA SAN JORGE DE 6:30 am a 8 30 am revision de ordenes y facturas para el ingreso del paciente al sistema proceder al debido embalaje y remision de las mismas en condiciones adecuadas	se realizo el producto
2	asistir al profesional en la realizacion de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia.	entrega de resultados a ,los pacientes en el hoprario de atencion en la UPA san jorge 10:00 am - 11.00 am recepcion de muestras y montaje area de microscopia de las muestras: CAMI chircales, Diana turbay y UPA san jorge montaje de las urgencias en el area de microscopia lavado de material limpieza de mesones, descarte de desechos de equipos de muestras biologicas procesadas	se realizo el producto
3	orientar al usuario del servicio de laboratorio impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recoleccion de las muestras y las condiciones como se debe presentar los resultados de los analisis	entregar al usuario lis instructivos para la toma de muestras glisemia pre y postprandia, secrecion vaginal,secrecion uretral,instruir al paciente acerca de las condiciones de recoleccion de muestras de coprologico, coprologico seriado, sangre oculta,basiloscopias.	se realizo el producto
4	diligenciar de manera clara completa y oportuna los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	diligenciar diariamente lso formatos correspondientes a control de temperaturas de nevera, congelador, nevera portatil, baño serologico,control de centrifuga, diligenciamiento de formato preparacion de hipocloriito, realizacion de las planillas de pacientes y egreso de resultados.	se realizo el producto
5	aplicar las normas guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacionl el servicio de conformidad con los lineamientos institucionales.	utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manales de toma de muestras de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion clasificacion y distribucion de muestras en el de priorizacin de las tres fases del laboratorio.	se realizo el producto
6	dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion sistema unico de acreditacion y demas sistemas de gestion de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad	apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de laboratorio clinico realzando autoevaluaciones adheriendome a los protocolos guias establecidas realizar autocontrol apego a las 5 s.	se realizo el producto
7	cumplir con la politica de seguridad del paciente adoptada por el hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma	aplicando las normas de bioseguridad portando los elementos de proteccion personal realizando el lavado de manos utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos revisar y constatar que las ordenes las facturas y las muestras tomadas contengan la siguiente informacion: nombre y apellidos del paciente, edad.	se realizo el producto
8	participar activamente en las reuniones y demas actividades a las que sea convocado en desarrollo de la gestion de ,os eventos adversos e incidentes que se presentan en la institucion y en los procedimientos establecidos por el programa de seguridad del paciente.	socializacion por parte de la dra angela vega respecto de Matriz de contratacion actualizada a octubre de 2012	
9	desemponar las demas actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y area de desmpeño	lavado de material desinfeccion de mesones descarte de desechos de los equipos	
10			

Observaciones Se cumplió con el objeto contractual

Firma del Contratista

C.C 37921120 de BARRANCABERMEJA

Diana R
30 Nov 12

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.			
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	ARH FT 057
	MACROPROCESO	APOYO	VER. 001
	PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	31 de Julio de 2012
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. __ de __

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 204/2012 C.D.P. No.: 1434 Proceso al que pertenece APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37.921.120 de BARRAN

Cuenta Bancaria Nº 080-74710-3 Ahorros [X] Corriente [ ] Banco AV VILLAS

Fecha Inicio: 03/09/2012 Fecha Terminación: 02/11/2012 Valor Total Contrato $ 1.975.082 Valor Mensual $ 987.541

ADICION	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO DIA	FECHA DE INICIO MES	FECHA DE INICIO AÑO	FECHA DE TERMINACION DIA	FECHA DE TERMINACION MES	FECHA DE TERMINACION AÑO
1	$ 1.975.082	2486	3	11	2012	2	1	2013
2								
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato $ 3.950.164 Pagos Realizados $ 2.896.787 Saldo Contrato $ 1.053.377 Valor a pagar $ 987.541

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA TOMA DE MUESTRAS EN LOS CENTROS DE ATENCION DEL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 12 2012 Hasta 30 12 2012 CENTRO DE COSTOS LOTE LOTG

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se vana a analizar de acuerdo con los examenes solicitados clasificarlas distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos	revisar factura que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes tomar muestras sanguineas secreciones microbiologicas según el protocolo establecido UPA SAN JORGE DE 6:30 am a 8.30 am revision de ordenes y facturas para el ingreso del paciente al sistema proceder al debido embalaje y remision de las mismas en condiciones adecuadas	se realizo el producto
2	asistir al profesional en la realizacion de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	entrega de resultados a .los pacientes en el hoprario de atencion en la UPA san jorge 10:00 am - 11:00 am recepcion de muestras y montaje area de microscopia de las muestras: CAMI chircales, Diana turbay y UPA san jorge montaje de las urgencias en el area de microscopia lavado de material limpieza de mesones. descarte de desechos de equipos de muestras biologicas procesadas.	se realizo el producto
3	orientar al usuario del servicio de laboratorio impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recoleccion de las muestras y las condiciones como se debe presentar los resultados de los analisis	entregar al usuario lis instructivos para la toma de muestras glisemia pre y postprandia, secrecion vaginal,secrecion uretral,instruir al paciente acerca de las condiciones de recoleccion de muestras de coprologico, coprologico seriado, sangre oculta,basiloscopias.	se realizo el producto
4	diligenciar de manera clara completa y oportuna los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	diligenciar diariamente lso formatos correspondientes a control de temperaturas de nevera, congelador, nevera portatil, baño serologico,control de centrifuga, diligenciamiento de formato preparacion de hipoclorito, realizacion de las planillas de pacientes y egreso de resultados.	se realizo el producto
5	aplicar las normas guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacionl el servicio de conformidad con los lineamientos institucionales.	utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manales de toma de muestras de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion clasificacion y distribucion de muestras en el de priorizacin de las tres fases del laboratorio.	se realizo el producto
6	dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion sistema unico de acreditacion y demas sistemas de gestion de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad	apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de laboratorio clinico realzando autoevaluaciones adheriendome a tos protocolos guias establecidas realizar autocontrol apego a las 5 s.	se realizo el producto
7	cumplir con la politica de seguridad del paciente adoptada por el hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma	aplicando las normas de bioseguridad portando los elementos de proteccion personal realizando el lavado de manos utilizando alcohol glicernado y el cambio de guantes en los cinco momentos revisar y constatar que las ordenes las facturas y las muestras tomadas contengan la siguiente informacion: nombre y apellidos del paciente, edad,	se realizo el producto
8	participar activamente en las reuniones y demas actividades a las que sea convocado en desarrollo de la gestion de os eventos adversos e incidentes que se presentan en la institucion y en los procedimientos establecidos por el programa de seguridad del paciente	socializacion por parte de la dra angela vega respecto de. Matriz de contratacion actualizada a octubre de 2012	
9	desempeñar las demas actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y area de desmpeño.	lavado de material desinfeccion de mesones descarte de desechos de los equipos	
10			

Observaciones Se cumplió con el objeto contractual

Firma del Contratista

C.C 37921120 de BARRANCABERMEJA

Diana R
18 Dic 12

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E		ARH FT 057
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	VER 001
	MACROPROCESO	APOYO	31 de Julio de 2012
	PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	Pag. __ de __
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 204/2012 C.D.P. No.: 1434 Proceso al que pertenece APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C 37.921.120 de BARRAN

Cuenta Bancaria Nº 080-74710-3 Ahorros [X] Corriente [ ] Banco AV VILLAS

Fecha Inicio: 03/09/2012 Fecha Terminación: 02/11/2012 Valor Total Contrato $ 1.975.082 Valor Mensual $ 987.541

ADICION	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
			DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
1	$ 1.975.082	2486	3	11	2012	2	1	2013
2	$ 1.843.410	19	3	ENERO	2013	28	FEBRERO	2013
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato $ 5.793.574 Pagos Realizados $ 3.884.328 Saldo Contrato $ 1.909.246 Valor a pagar $ 987.541

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA TOMA DE MUESTRAS EN LOS CENTROS DE ATENCION DEL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 1 2013 Hasta 30 1 2013 CENTRO DE COSTOS L07E L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se vana a analizar de acuerdo con los examenes solicitados clasificarlas distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos	revisar factura que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes tomar muestras sanguineas secreciones microbiologicas según el protocolo establecido UPA SAN JORGE DE 6.30 am a 8:30 am revision de ordenes y facturas para el ingreso del paciente al sistema proceder al debido embalaje y remision de las mismas en condiciones adecuadas	se realizo el producto
2	asistir al profesional en la realizacion de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia.	entrega de resultados a ,los pacientes en el hoprario de atencion en la UPA san jorge 10:00 am - 11:00 am recepcion de muestras y montaje area de microscopia de las muestras: CAMI chircales, Diana turbay y UPA san jorge montaje de las urgencias en el area de microscopia lavado de material limpieza de mesones, descarte de desechos de equipos de muestras biologicas procesadas.	se realizo el producto
3	orientar al usuario del servicio de laboratorio impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recoleccion de las muestras y las condiciones como se debe presentar los resultados de los analisis	entregar al usuario lis instructivos para la toma de muestras glisemia pre y postprandia, secrecion vaginal,secrecion uretral,instruir al paciente acerca de las condiciones de recoleccion de muestras de coprologico, coprologico seriado, sangre oculta,basiloscopias.	se realizo el producto
4	diligenciar de manera clara completa y oportuna los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	diligenciar diariamente lso formatos correspondientes a control de temperaturas de nevera, congelador, nevera portatil, baño serologico,control de centrifuga, diligenciamiento de formato preparacion de hipoclorito, realizacion de las planillas de pacientes y egreso de resultados.	se realizo el producto
5	aplicar las normas guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacionde el servicio de conformidad con los lineamientos institucionales.	utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manales de toma de muestras de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion clasificacion y distribucion de muestras en el de priorizacin de las tres fases del laboratorio.	se realizo el producto
6	dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion sistema unico de acreditacion y demas sistemas de gestion de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad	apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de laboratorio clinico realzando autoevaluaciones adheriendome a los protocolos guias establecidas realizar autocontrol apego a las 5 s.	se realizo el producto
7	cumplir con la politica de seguridad del paciente adoptada por el hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma.	aplicando las normas de bioseguridad portando los elementos de proteccion personal realizando el lavado de manos utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos revisar y constatar que las ordenes las facturas y las muestras tomadas contengan la siguiente informacion: nombre y apellidos del paciente, edad,	se realizo el producto
8	participar activamente en las reuniones y demas actividades a las que sea convocado en desarrollo de la gestion de .os eventos adversos e incidentes que se presentan en la institucion y en los procedimientos establecidos por el programa de seguridad del paciente.	socializacion por parte de la dra angela vega respecto de. Matriz de contratacion actualizada a octubre de 2012	
9	desempeñar las demas actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y area de desmpeño.	lavado de material desinfeccion de mesones descarte de desechos de los equipos	
10			

Observaciones Se cumplió con el abjeto contractual

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BARRANCABERMEJA

H HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	ARH FT 067
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VER. 001
	MACROPROCESO: APOYO	31 de Julio de 2012
	PROCESO: GESTION RECURSO HUMANO	
	NOMBRE: INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. __ de __

115

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 204/2012 C.D.P. No.: 1434 Proceso al que pertenece: APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37.921.120 de BARRAN

Cuenta Bancaria N°: 080-74710-3 Ahorros [X] Corriente [ ] Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 03/09/2012 Fecha Terminación: 02/11/2012 Valor Total Contrato: $ 1.975.082 Valor Mensual: $ 987.541

ADICION	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
			DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
1	$ 1.975.082	2486	3	11	2012	2	1	2013
2	$ 1.843.410	19	3	ENERO	2013	28	FEBRERO	2013
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato: $ 6.793.574 Pagos Realizados: $ 4.871.869 Saldo Contrato: $ 921.705 Valor a pagar: $ 921.705

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA TOMA DE MUESTRAS EN LOS CENTROS DE ATENCION DEL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el período: Desde 1 2 2013 Hasta 28 2 2013 CENTRO DE COSTOS LOTE LOTS

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se vana a analizar de acuerdo con los examenes solicitados clasificarlas distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos	revisar factura que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes tomar muestras sanguineas secreciones microbiologicas segun el protocolo establecido UPA SAN JORGE DE 6.30 am a 8.30 am revision de ordenes y facturas para el ingreso del paciente al sistema proceder al debido embalaje y remision de las mismas en condiciones adecuadas	se realizo el producto
2	asistir al profesional en la realizacion de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia.	entrega de resultados a ,los pacientes en el hoprario de atencion en la UPA san jorge 10:00 am - 11:00 am recepcion de muestras y montaje area de microscopia de las muestras: CAMI chircales, Diana turbay y UPA san jorge montaje de las urgencias en el area de microscopia lavado de material limpieza de mesones, descarte de desechos de equipos de muestras biologicas procesadas.	se realizo el producto
3	orientar al usuario del servicio de laboratorio impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recoleccion de las muestras y las condiciones como se debe presentar los resultados de los analisis	entregar al usuario lis instructivos para la toma de muestras glisemia pre y postprandia, secrecion vaginal,secrecion uretral,instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras de coprologico, coprologico seriado, sangre oculta,basiloscopias.	se realizo el producto
4	diligenciar de manera clara completa y oportuna los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	diligenciar diariamente lso formatos correspondientes a control de temperaturas de nevera, congelador, nevera portatil, baño serologico,control de centrifuga, diligenciamiento de formato preparacion de hipoclorito, realizacion de las planillas de pacientes y egreso de resultados.	se realizo el producto
5	aplicar las normas guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacionde el servicio de conformidad con los lineamientos institucionales.	utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manales de toma de muestras de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion clasificacion y distribucion de muestras en el de priorizacin de las tres fases del laboratorio.	se realizo el producto
6	dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion sistema unico de acreditacion y demas sistemas de gestion de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normalividad	apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de laboratorio clinico realizando autoevaluaciones adheriendome a los protocolos guias establecidas realizar autocontrol apego a las 5 s.	se realizo el producto
7	cumplir con la politica de seguridad del paciente adoptada por el hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma.	aplicando las normas de bioseguridad portando los elementos de proteccion personal realizando el lavado de manos utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos revisar y constatar que las ordenes las facturas y las muestras tomadas contengan la siguiente informacion: nombre y apellidos del paciente, edad,	se realizo el producto
8	participar activamente en las reuniones y demas actividades a las que sea convocado en desarrollo de la gestion de ,os eventos adversos e incidentes que se presentan en la institucion y en los procedimientos establecidos por el programa de seguridad del paciente.	socializacion por parte de la dra angela vega respecto de. Matriz de contratacion actualizada a octubre de 2012	
9	desempeñar las demas actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y area de desempeño	lavado de material desinfeccion de mesones descarte de desechos de los equipos	
10			

Observaciones Se cumplió con el objeto contractual

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BARRANCABERMEJA

Recibido Feb 25/13

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	TIPO DE DOCUMENTO	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E	ARH FT 057
	MACROPROCESO	FORMATO	VER 001
	PROCESO	APOYO	31 de Julio de 2012
	NOMBRE	GESTION RECURSO HUMANO	Pag: __ de __
		INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 154/2013 **C.D.P. No.:** 995 Proceso al que pertenece APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C 37.921.120 de BARRAN

Cuenta Bancaria N° 080-74710-3 Ahorros [X] Corriente [ ] Banco AV VILLAS

Fecha Inicio: 01/03/2013 **Fecha Terminación:** 30/06/2013 **Valor Total Contrato** $ 3.952.000 **Valor Mensual** $ 988.000

ADICION	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
			DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato $ 3.952.000 **Pagos Realizados** $ 0 **Saldo Contrato** $ 3.952.000 **Valor a pagar** $ 988.000

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA TOMA DE MUESTRAS EN LOS CENTROS DE ATENCION DEL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 3 2013 Hasta 30 3 2013 CENTRO DE COSTOS Cant Cant

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se vana a analizar de acuerdo con los examenes solicitados clasificarlas distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos	reviser factura que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes tomar muestras sanguineas secreciones microbiologicas segun el protocolo establecido UPA SAN JORGE DE 8:30 am a 8:30 am revision de ordenes y facturas para el ingreso del paciente al sistema proceder al debido embalaje y remision de las mismas en condiciones adecuadas	se realizo el producto
2	asistir al profesional en la realizacion de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia.	entrega de resultados a ,los pacientes en el hoprario de atencion en la UPA san jorge 10:00 am - 11:00 am recepcion de muestras y montaje area de microscopia de las muestras. CAMI chircales, Diana turbay y UPA san jorge montaje de las urgencias en el area de microscopia lavado de material limpieza de mesones, descarte de desechos de equipos de muestras biologicas procesadas.	se realizo el producto
3	orientar al usuario del servicio de laboratorio impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recoleccion de las muestras y las condiciones como se debe presentar los resultados de los analisis	entregar al usuario lis instructivos para la toma de muestras glisemia pre y postprandia, secrecion vaginal,secrecion uretral,instruir al paciente acerca de las condiciones de recoleccion de muestras de coprologico, coprologico seriado, sangre oculta,basiloscopias.	se realizo el producto
4	diligenciar de manera clara completa y oportuna los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	diligenciar diariamente lso formatos correspondientes a control de temperaturas de nevera, congelador, nevera portatil, baño serologico,control de centrifuga, diligenciamiento de formato preparacion de hipoclorito, realizacion de las planillas de pacientes y egreso de resultados.	se realizo el producto
5	aplicar las normas guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacionl el servicio de conformidad con los lineamientos institucionales.	utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manales de toma de muestras de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion clasificacion y distribucion de muestras en el de priorizacin de las tres fases del laboratorio.	se realizo el producto
6	dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion sistema unico de acreditacion y demas sistemas de gestion de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad	apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de laboratorio clinico realzando autoevaluaciones adheriendome a los protocolos guias establecidas realizar autocontrol apego a las 5 s.	se realizo el producto
7	cumplir con la politica de seguridad del paciente adoptada por el hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma.	aplicando las normas de bioseguridad portando los elementos de proteccion personal realizando el lavado de manos utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos revisar y constatar que las ordenes las facturas y las muestras tomadas contengan la siguiente informacion: nombre y apellidos del	se realizo el producto
8	participar activamente en las reuniones y demas actividades a las que sea convocado en desarrollo de la gestion de ,os eventos adversos e incidentes que se presenten en la institucion y en los procedimientos establecidos por el programa de seguridad del paciente	socializacion por parte de la dra angela vega respecto de Matriz de contratacion actualizada a octubre de 2012	
9	desempeñar las demas actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y area de desempeño.	lavado de material desinfeccion de mesones descarte de desechos de los equipos	
10			

Observaciones Se cumplió con el objeto contractual

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BARRANCABERMEJA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.			
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	ARH FT 057
	MACROPROCESO	APOYO	VER. 02
	PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	17 de Abril de 2013
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 154 DE 2013 | Proceso al que pertenece: GESTION APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO

C.D.P. No.: 995 DEL 1 DE FEBRERO DE 2013 | Centro de atención: QUIROGA | SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ | C.C.: 37 921 120 | de: BOGOTA

Cuenta Bancaria Nº: 080-74710-3 | Ahorros: X | Corriente: | Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 01/03/2013 | Fecha Terminación: 30/06/2013 | VR INICIAL CONTRATO: $ 3.952.000 | Valor Mensual: $ 988.000

ADICION		CDP	FECHA DE INICIO DIA	MES	AÑO	FECHA DE TERMINACION	MES	AÑO
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato: $ 3.952.000 | Pagos Realizados: $ 1.976.000 | Saldo Contrato: $ 1.976.000 | Valor a pagar: $ 988.000

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES CENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA TOMA DE MUESTRAS EN LOS CENTROS DE ATENCION DE HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 5 2013 Hasta 30 5 2013 LOTE

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se valla a analizar de acuerdo con los examenes solicitados clasificarlas distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para	revisar fechas que correspondan al mismo mes en que se van a tomar los examenes tomar muestras sanguineas, seroreacciones microbiologicas segun el protocolo establecido UPA SAN JORGE DE 6:30 am a 8:30 am revision de ordenes y facturas para el ingreso del paciente al sistema proceder al debido embalaje y remision de las mismas en condiciones adecuadas	se realizo el producto
2	asistir de profesional en la realizacion de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y el cacia.	entrega de resultados a los pacientes en el horario de atencion en la UPA san jorge 10:00 am - 11:00 am recepcion de muestras y montaje area de microscopia de las muestras CAMI chorales, Diana turbay y UPA san jorge montaje de las urgencias en el area de microscopia lavado de material limpieza de mesones, descarte de desechos de	se realizo el producto
3	orientar al usuario del servicio de laboratorio impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar los resultados de los analisis cumpliendo con el procedimiento	entregar a usuarios instructivos para la toma de muestras glisemia pre y postprandia, secrecion vaginal,secrecion uretral,instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras de coprologico, coprologico seriado, sangre oculta,basiloscopias.	se realizo el producto
4	diligenciar de manera clara completa y oportuna los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	diligenciar diariamente los formatos correspondientes a control de temperaturas de nevera congelador nevera portatil, baño serologico,control de centrifuga diligenciamiento de formato preparacion de hipoclorito realizacion de las planillas de pacientes y egreso de resultados.	se realizo el producto
5	aplicar las normas guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacion del servicio de conformidad con los lineamientos institucionales	utilizar de forma activa los procedimientos operacionales en los manuales de toma de muestras de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion clasificacion y distribucion de muestras en el de priorizacion de las tres fases del laboratorio.	se realizo el producto
6	dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion sistema unico de acreditacion y demas sistemas de gestion de calidad que adopte la institucion y el proceso de acuerdo a la normativa vigente	apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de laboratorio clinico realizando autoevaluaciones adhiriendome a los protocolos guias establecidas realizar autocontrol apego a las 5 s	se realizo el producto
7	cumplir con la politica de seguridad del paciente adoptada por el hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma	aplicando las normas de bioseguridad portando los elementos de protección personal realizando el lavado de manos utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos revisar y constatar que las ordenes las facturas y las muestras tomadas contengan la siguiente información nombre y apellidos del paciente, edad	se realizo el producto
8			
9			
10			

Observaciones:

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BOGOTA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.			
H HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	ARH FT 067
	MACROPROCESO	APOYO	VER. 02
	PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	17 de Abril de 2013
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS (OPS)	Pag. 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 154 DE 2013 — Proceso al que pertenece: GESTION APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPÉUTICO

C.D.P. No.: 995 DEL 1 DE FEBRERO DE 2013 — Centro de atención: QUIROGA / SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ — C.C. 37.921.120 de BOGOTÁ

Cuenta Bancaria N°: 080-74710 3 — Ahorros [X] Corriente [ ] Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 01/03/2013 — Fecha Terminación: 30/06/2013 — VR INICIAL CONTRATO: $ 3.952.000 — Valor Mensual: $ 988.000

ADICION		CDP	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
			DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato: $ 3.952.000 — Pagos Realizados: $ 2.964.000 — Saldo Contrato: $ 988.000 — Valor a pagar: $ 988.000

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA TOMA DE MUESTRAS EN LOS CENTROS DE ATENCION DEL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 / 6 / 2013 Hasta 30 / 6 / 2013 — CENTRO DE COSTOS: L07C (COSTOS)

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (Producto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se vana a analizar de acuerdo con los examenes solicitados dias fijados distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para	recibir fechas que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes tomar muestras sanguineas secreciones microbiologicas segun el protocolo establecido UPA SAN JORGE DE 5 30 am a 8 30 am revision de ordenes y facturas para el ingreso del paciente al sistema procedemos al debido embalaje y remision de las mismas en condiciones adecuadas	se realizo el producto
2	asistir al profesional en la realizacion de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	entrega de resultados a los pacientes en el horario de atencion en la UPA san jorge 10 00 am - 11 00 am recepcion de muestras y montaje area de microscopia de las muestras: CAMI chircales. Diana turbay y UPA san jorge montaje de los urgencias en el area de microscopia lavado de material limpieza de mesones, descarte de desechos de	se realizo el producto
3	orientar al usuario del servicio de laboratorio impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recoleccion de las muestras y las condiciones como se debe presentar los resultados de los analisis cumpliendo con el procedimiento	entregar al usuario las instructivos para la toma de muestras glisemia pre y posprandial secrecion vaginal secrecion uretral instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras de coprologico coprologico seriado sangre oculta,basiloscopias	se realizo el producto
4	diligenciar de manera clara completa y oportuna los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	diligenciar diariamente los formatos correspondientes a control de temperaturas de nevera, congelador, nevera portatil, baño serologico control de centrifuga diligenciamiento de formato preparacion de hipoclorito realizacion de las planillas de pacientes y egreso de resultados.	se realizo el producto
5	aplicar las normas guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacion del servicio de conformidad con los lineamientos institucionales	utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion clasificacion y distribucion de muestras en el de priorizacion de las tres fases del laboratorio	se realizo el producto
6	dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion sistema unico de acreditacion y demas sistemas de gestion de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente	apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de laboratorio clinico realizando autoevaluaciones adhiriendome a los protocolos guias establecidas realizar autocontrol apego a las bps	se realizo el producto
7	cumplir con la politica de seguridad del paciente adoptada por el hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma	aplicando las normas de bioseguridad portando los elementos de proteccion personal realizando el lavado de manos utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos revisar y constatar que las ordenes las facturas y las muestras tomadas contengan la siguiente informacion nombre y apellidos del paciente, edad	se realizo el producto
8			
9			
10			

Observaciones:

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BOGOTA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.		
HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	ARH-F-054
	MACROPROCESO: APOYO	VER. 02
	PROCESO: GESTION RECURSO HUMANO	17 de Abril de 2012
	NOMBRE: INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS (OPS)	Pag. 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 870 DE 2013 — Proceso al que pertenece: GESTION APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO

C.D.P. No.: 1768 DE 2013 — Centro de atención: SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ — C C 37.921.120 de BOGOTA

Cuenta Bancaria N°: 080-74710-3 — Ahorros [X] Corriente [ ] Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/07/2013 — Fecha Terminación: 04/08/2013 — VR INICIAL CONTRATO: $ 760.000 — Valor Mensual: $ 760.000

ADICION		CDP	FECHA DE INICIO DIA	FECHA DE INICIO MES	FECHA DE INICIO AÑO	FECHA DE TERMINACION MES	FECHA DE TERMINACION AÑO
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Valor Total Contrato: $ 760.000 — Pagos Realizados: $ 0 — Saldo Contrato: $ 760.000 — Valor a pagar: $ 658.667

OBJETO DEL CONTRATO

[illegible] DE LABORATORIO CLINICO, CON EL FIN DE APOYAR LAS ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA TOMA DE MUESTRA [illegible] DE LA [illegible] HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 5 7 2013 Hasta 30 7 2013 LOTE

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligacion)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se vaya a analizar de acuerdo con los examenes solicitados clasificarlas distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para	revisar factura que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes toma muestras sanguineas secreciones microbiologicas segun el protocolo establecido UPA SAN JORGE DE 6 30 am a 8 30 am revision de ordenes y facturas para el ingreso del paciente al sistema proceder al debido embalaje y remision de las muestras en condiciones adecuadas	se realizo el producto
2	asistir al profesional en la realizacion de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	entrega de resultados a los pacientes en el horario de atencion en la UPA san jorge 10 00 am - 11 00 am recepcion de muestras y montaje area de microscopia de las muestras CAMI chircales Diana turbay y UPA san jorge montaje de las urgencias en el area de microscopia lavado de material limpieza de mesones descarte de desechos de	se realizo el producto
3	orientar al usuario del servicio de laboratorio impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recoleccion de las muestras y las condiciones como se debe presentar los resultados de los analisis cumpliendo con el procedimiento	entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras glistenia pre y postprandia, secrecion vaginal,secrecion uretral instruir al paciente acerca de las condiciones de recoleccion de muestras de coprologico coprologico seriado sangre oculta basiloscopias.	se realizo el producto
4	diligenciar de manera clara completa y oportuna los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	diligenciar diariamente los formatos correspondientes a control de temperaturas de nevera congelador, nevera portatil baño serologico control de centrifuga diligenciamiento de formato preparacion de hipoclorito realizacion de las planillas de pacientes y egreso de resultados	se realizo el producto
5	aplicar las normas guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacion el servicio de conformidad con los lineamientos institucionales	utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manales de toma de muestras de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion clasificacion y distribucion de muestras en el de priorizacion de las tres fases del laboratorio	se realizo el producto
6	dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion sistema unico de acreditacion y demas sistemas de gestion de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente	apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de laboratorio clinico realizando autoevaluaciones adhiriendome a los protocolos guias establecidas realizar autocontrol apego a las 5 s	se realizo el producto
7	cumplir con la politica de seguridad del paciente adoptada por el hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma	aplicando las normas de bioseguridad portando los elementos de proteccion personal realizando el lavado de manos utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos revisar y constatar que las ordenes las facturas y las muestras tomadas contengan la siguiente informacion nombre y apellidos del paciente, edad.	se realizo el producto
8			
9			
10			

Observaciones

Firma del Contratista

C C 37921120 de BOGOTA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	ARI 11 057
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VER 02
	MACROPROCESO: APOYO	17 de Abril de 2013
	PROCESO: GESTION RECURSO HUMANO	
	NOMBRE: INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 870 DE 2013 — Proceso al que pertenece: GESTION APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO

C.D.P. No.: 1768 DE 2013 — Centro de atención: SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ — C C 37 921 120 de BOGOTA

Cuenta Bancaria N°: 080-74710-3 — Ahorros [X] Corriente [ ] Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/07/2013 — Fecha Terminación: 04/08/2013 — VR INICIAL CONTRATO: $ 760.000 — Valor Mensual: $ 760.000

ADICION		CDP	FECHA DE INICIO DIA	FECHA DE INICIO MES	FECHA DE INICIO AÑO	FECHA DE TERMINACION	MES	AÑO
1	$ 698.667	1986	1	8	2013	31	8	2013
2	$ 760.000	2121	1	9	2013	30	9	2013
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato: $ 2.178.667 — Pagos Realizados: $ 1.418.667 — Saldo Contrato: $ 760.000 — Valor a pagar: $ 760.000

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO CUATRO (4) HORAS DE SANGRIA DE ACTIVIDADES GENERALES DE PROCESOS DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD UPA SAN JORGE

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 9 2013 Hasta 30 9 2013 LOTE

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados clasificarlas distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para	realizar tacto que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los exámenes toma de muestras respectivas secciones microbiologicas segun el protocolo establecido UPA SAN JORGE DE 6 30 am a 8 30 am revision de ordenes y facturas para el ingreso del paciente al sistema proceder al debido cobro/pago y remision de las mismas en condiciones adecuadas	se realizo el producto
2	asistir al profesional en la realizacion de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	entrega de resultados a los pacientes en el horario de atencion en la UPA san jorge 10 00 am - 11 00 am recepcion de muestras y montaje area de microscopia de las muestras CAMI chircales. Diana turbay y UPA san jorge montaje de las urgencias en el area de microscopia lavado de material limpieza de mesones descarte de desechos de	se realizo el producto
3	orientar al usuario del servicio de laboratorio impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar los resultados de los analisis cumpliendo con el procedimiento	entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras glisemia pre y postprandia secrecion vaginal secrecion uretral instruir al paciente acerca de las condiciones de recoleccion de muestras de coprologico coprologico seriado sangre oculta basiloscopias	se realizo el producto
4	diligenciar de manera clara completa y oportuna los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	diligenciar diariamente los formatos correspondientes a control de temperaturas de nevera, congelador, nevera portatil, baño serologico,control de centrifuga diligenciamiento de formato preparacion de hipoclorito, realizacion de las planillas de pacientes y egreso de resultados	se realizo el producto
5	aplicar las normas guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacion el servicio de conformidad con los lineamientos institucionales	utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manales de toma de muestras de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion clasificacion y distribucion de muestras en el de priorizacion de las tres fases del laboratorio	se realizo el producto
6	dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion sistema unico de acreditacion y demas sistemas de gestion de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente	apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de laboratorio clinico realizando autoevaluaciones adherendome a los protocolos guias establecidas realizar autocontrol apego a las 5 s	se realizo el producto
7	cumplir con la politica de seguridad del paciente adoptada por el hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma	aplicando las normas de bioseguridad portando los elementos de proteccion personal realizando el lavado de manos utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos revisar y constatar que las ordenes las facturas y las muestras tomadas contengan la siguiente informacion nombre y apellidos del paciente, edad.	se realizo el producto
8			
9			
10			

Observaciones:

Firma del Contratista

C C 37921120 de BOGOTA

H HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	TIPO DE DOCUMENTO MACROPROCESO	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E. FORMATO APOYO	ARU-F-11-057 VIE 02
	PROCESO	GESTION DE CURSO DE VIDA	17 de Abril de 2013
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 870 DE 2013 — Proceso al que pertenece: GESTION APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO

C D P No.: 1768 DE 2013 — Centro de atención: SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ — C C 37 921 120 de BOGOTA

Cuenta Bancaria N°: 080-74710-3 — Ahorros [X] Corriente [ ] Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/07/2013 — Fecha Terminación: 04/08/2013 — VR INICIAL CONTRATO: $ 760.000 — Valor Mensual: $ 760.000

ADICION		CDP	FECHA DE INICIO DIA	FECHA DE INICIO MES	FECHA DE INICIO AÑO	FECHA DE TERMINACION	MES	AÑO
1	$ 658.667	1986	1	8	2013	31	8	2013
2								
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato: $ 1.418.667 — Pagos Realizados: $ 658.667 — Saldo Contrato: $ 760.000 — Valor a pagar: $ 760.000

OBJETO DEL CONTRATO

[illegible] PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL COMPONENTE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA DAR CUMPLIMIENTO EN LA [illegible] DE LA UPA SAN JORGE

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 8 2013 Hasta 30 8 2013 LOTE

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se vana a analizar de acuerdo con los examenes solicitados clasificarlas distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para	revisar factura que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes tomar muestras sanguineas Secciones microbiologicas segun el protocolo establecido UPA SAN JORGE DE 6 30 am a 8 30 am revision de ordenes y facturas para el ingreso del paciente al sistema proceder al debido embalaje y remision de las mismas en condiciones adecuadas	se realizo el producto
2	asistir al profesional en la realizacion de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	entrega de resultados a los pacientes en el hospital de atencion en la UPA san jorge 10 00 am - 11 00 am recepcion de muestras y montaje area de microscopia de las muestras CAMI chircales Diana turbay y UPA san jorge montaje de las urgencias en el area de microscopia lavado de material limpieza de mesones desacarte de desechos de	se realizo el producto
3	orientar al usuario del servicio de laboratorio impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar los resultados de los analisis cumpliendo con el procedimiento	entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras glisemia pre y postprandia secrecion vaginal secrecion uretral instruir al paciente acerca de las condiciones de recoleccion de muestras de coprologico coprologico seriado sangre oculto basiloscopias	se realizo el producto
4	diligenciar de manera clara completa y oportuna los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	diligenciar diariamente los formatos correspondientes a control de temperaturas de nevera congelador nevera portatil bano serologico control de centrifuga. diligenciamiento de formato preparacion de hipoclorito. realizacion de las planillas de pacientes y egreso de resultados	se realizo el producto
5	aplicar las normas guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacion del servicio de conformidad con los lineamientos institucionales	utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion clasificacion y distribucion de muestras en el de priorizacin de las tres fases del laboratorio	se realizo el producto
6	dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion sistema unico de acreditacion y demas sistemas de gestion de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente	apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de laboratorio clinico realizando autoevaluaciones adhiriendome a los protocolos guias establecidas realizar autocontrol apego a las 5 s	se realizo el producto
7	cumplir con la politica de seguridad del paciente adoptada por el hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma	Aplicando las normas de bioseguridad portando los elementos de proteccion personal realizando el lavado de manos utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos revisar y constatar que las ordenes las facturas y las muestras tomadas contengan la siguiente informacion nombre y apellidos del paciente edad	se realizo el producto
8			
9			
10			

Observaciones:

Firma del Contratista

C C 37921120 de BOGOTA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	ARH FT 057
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VER. 02
	MACROPROCESO: APOYO	17 de Abril de 2013
	PROCESO: GESTION RECURSO HUMANO	Pag. 1 de 1
	NOMBRE: INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 870 DE 2013 — Proceso al que pertenece: GESTIÓN APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPEUTICO

C.D.P. No.: 1758 DE 2013 — Centro de atención: SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ — C.C. 37.921.120 de BOGOTA

Cuenta Bancaria N°: 080-74710-3 — Ahorros [X] Corriente [ ] Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/07/2013 — Fecha Terminación: 04/08/2013 — VR INICIAL CONTRATO: $ 760.000 — Valor Mensual: $ 760.000

ADICION		CDP	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
			DIA	MES	ANO		MES	ANO
1	$ 658.667	1966	1	8	2013	31	8	2013
2	$ 760.000	2121	1	9	2013	30	9	2013
3	$ 760.000	2319	1	10	2013	31	10	$ 2.013
4	$ 1.697.333	2502	1	11	2013	7	1	2014
5								
6								

Valor Total Contrato: $ 4.636.000 — Pagos Realizados: $ 3.698.667 — Saldo Contrato: $ 937.333 — Valor a pagar: $ 760.000

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILAR DE LABORATORIO CLINICO CUATRO (4) HORAS DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DL APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA TOMA DE MUESTRAS EN LOS CENTROS DE ATENCION DEL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 | 12 | 2013 Hasta 30 | 12 | 2013 — CENTRO DE COSTOS: L07E

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCIÓN DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se vaina a analizar de acuerdo con los examenes solicitados clasificarlas distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las	revisar factura que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes tomar muestras sanguineas secreciones microbiologicas según el protocolo establecido UPA SAN JORGE DE 6 30 am a 8 30 am revision de ordenes y facturas para el ingreso del paciente al sistema proceder al debido embalaje y remision de las mismas en condiciones adecuadas	se realizo el producto
2	asistir al profesional en la realizacion de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia.	entrega de resultados a ,los pacientes en el hoprario de atencion en la UPA san jorge 10:00 am - 11:00 am recepcion de muestras y montaje area de microscopia de las muestras: CAMI chircales, Diana turbay y UPA san jorge montaje de las urgencias en el area de microscopia lavado de material limpieza de mesones, descarte de desechos de	se realizo el producto
3	orientar al usuario del servicio de laboratorio impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recoleccion de las muestras y las condiciones como se debe presentar los resultados de los analisis cumpliendo con el procedimiento	entregar al usuario lis instructivos para la toma de muestras glisemia pre y postprandia, secrecion vaginal,secrecion uretral,instruir al paciente acerca de las condiciones de recoleccion de muestras de coprologico, coprologico seriado, sangre oculta,basiloscopias.	se realizo el producto
4	diligenciar de manera clara completa y oportuna los documentos que se requieren en el dosarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	diligenciar diariamente lso formatos correspondientes a control de temperaturas de nevera, congelador, nevera portatil, baño serologico,control de centrifuga, diligenciamiento de formato preparacion de hipoclorito, realizacion de las planillas de pacientes y egreso de resultados.	se realizo el producto
5	aplicar las normas guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacionde el servicio de conformidad con los lineamientos institucionales.	utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manales de toma de muestras de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion clasificacion y distribucion de muestras en el de priorizacin de las tres fases del laboratorio.	se realizo el producto
6	dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion sistema unico de acreditacion y demas sistemas de gestion de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de laboratorio clinico realizando autoevaluaciones adheriendome a los protocolos guias establecidas realizar autocontrol apego a las 5 s.	se realizo el producto
7	cumplir con la politica de seguridad del paciente adoptada por el hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma.	aplicando las normas de bioseguridad portando los elementos de proteccion personal realizando el lavado de manos utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos revisar y constatar que las ordenes las facturas y las muestras tomadas contengan la siguiente informacion: nombre y apellidos del paciente, edad, numero de	se realizo el producto
8			
9			
10			

Observaciones.

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BOGOTA

H HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.		ARH FT 057
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	VER. 02
	MACROPROCESO	APOYO	17 de Abril de 2013
	PROCESO	GESTION DE RECURSO HUMANO	Pag. 1 de 1
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 870 DE 2013 — Proceso al que pertenece: GESTION APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO

C.D.P. No.: 1768 DE 2013 — Centro de atención: SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ — C.C. 37.921.120 de BOGOTA

Cuenta Bancaria N°: 080-74710-3 — Ahorros [X] Corriente [ ] Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/07/2013 — Fecha Terminación: 04/08/2013 — VR INICIAL CONTRATO: $ 760.000 — Valor Mensual: $ 760.000

ADICION		CDP	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
			DIA	MES	AÑO		MES	AÑO
1	$ 658 667	1986	1	8	2013	31	8	2013
2	$ 760 000	2121	1	9	2013	30	9	2013
3	$ 760 000	2319	1	10	2013	31	10	2013
4	$ 1 697 333	2502	1	11	2013	7	1	2014
5	$ 582 667	1	8	1	2014	31	1	2014
6								

Valor Total Contrato: $ 5.218.667 — Pagos Realizados: $ 4.458.667 — Saldo Contrato: $ 760.000 — Valor a pagar: $ 760.000

OBJETO DEL CONTRATO

[illegible]

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 1 2014 Hasta 30 1 2014 L07E

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligacion)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se vana a analizar de acuerdo con los examenes solicitados clasificarlas distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para	revisar factura que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes todos nuestros soportes secretarias, microbiologicas, segun el protocolo establecido UPA SAN JORGE DE 6.30 am a 8.30 am revision de ordenes y facturas para el ingreso del paciente al sistema procedo al debido rotulaje y remision de las muestras en condiciones adecuadas	se realizo el producto
2	asistir al profesional en la realizacion de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia.	entrega de resultados a los pacientes en el horario de atencion en la UPA san jorge 10:00 am - 11 00 am recepcion de muestras y montaje area de microscopia de las muestras CAMI chircales. Diana turbay y UPA san jorge montaje de las urgencias en el area de microscopia lavado de material limpieza de mesones, descarte de desechos de	se realizo el producto
3	orientar al usuario del servicio de laboratorio impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recoleccion de las muestras y las condiciones como se debe presentar los resultados de los analisis cumpliendo con el procedimiento	entregar al usuario lis instructivos para la toma de muestras glisemia pre y postprandial, secrecion vaginal,secrecion uretral,instruir al paciente acerca de las condiciones de recoleccion de muestras de coprologico, coprologico seriado, sangre oculta,basiloscopias	se realizo el producto
4	diligenciar de manera clara completa y oportuna los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	diligenciar diariamente tso formatos correspondientes a control de temperaturas de nevera, congelador, nevera portatil, bano serologico,control de centrifuga, diligenciamiento de formato preparacion de hipoclorito, realizacion de las planillas de pacientes y egreso de resultados.	se realizo el producto
5	aplicar las normas guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacion el servicio de conformidad con los lineamientos institucionales	utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion clasificacion y distribucion de muestras en el de priorizacion de las tres fases del laboratorio	se realizo el producto
6	dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion sistema unico de acreditacion y demas sistemas de gestion de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente	apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de laboratorio clinico realizando autoevaluaciones adhiriendome a los protocolos guias establecidas realizo autocontrol apego a las 5 s.	se realizo el producto
7	cumplir con la politica de seguridad del paciente adoptada por el hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma	aplicando las normas de bioseguridad portando los elementos de proteccion personal realizando el lavado de manos utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos revisar y constatar que las ordenes las facturas y las muestras tomadas contengan la siguiente informacion nombre y apellidos del paciente, edad, numero de	se realizo el producto
8			
9			
10			

Observaciones:

Firma del Contratista

C.C 37921120 de BOGOTA

1 HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	ARH FT 057
	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VER. 02
	MACROPROCESO: APOYO	17 de Abril de 2013
	PROCESO: GESTION RECURSO HUMANO	Pag. 1 de 1
	NOMBRE: INFORME Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 179/2014 — Proceso al que pertenece: GESTION SERVICIOS AMBULATORIOS

C.D.P. No.: 1677 DEL 19 DE FEBRERO DE 2014 — Centro de atención: SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ — C.C 37921120 de BOGOTA

Cuenta Bancaria N°: 080747103 — Ahorros [X] Corriente [ ] Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 03/03/2014 — Fecha Terminación: 31/08/2014 — VR INICIAL CONTRATO: $ 4.509.333 — Valor Mensual: $ 750.000

ADICION	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
			DIA	MES	AÑO		MES	AÑO
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato: $ 4.509.333 — Pagos Realizados: $ 0 — Saldo Contrato: $ 4.509.333 — Valor a pagar: $ 709.333

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los Servicios de un auxiliar de laboratorio clínico de seis (6) horas desarrollando actividades dentro del proceso de toma, disposición y recepción para 5 horas de muestras en consulta externa en el Hospital Rafael Uribe Uribe.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 3 | 3 | 2014 — Hasta 30 | 3 | 2014 — CENTRO DE COSTOS: L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recepcionar las muestras que le sean remitidas de acuerdo con los procedimientos establecidos, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes servicios, centrifugarlas y preparar el material necesario para su procesamiento, garantizando la oportunidad, calidad y seguridad con los procedimientos establecidos	6 de 6 a 9:00 AM. Recepción y toma de muestras realizadas durante la jornada y con esta recibe Factura para ser cancelada el mismo periodo son dos turnos. Sus responsable el mismo mes en el que se van a cancelar los turnos son las actividades realizadas y facturas original, pertenecientes a los meses de CONSULTA EXTERNA durante Febrero, Marzo y Abril del año en curso. Observación: Quedo pendiente el mes de Marzo la factura. Febrero, Marzo y Abril del año en curso. SUBJETIVO:	Se realizo el producto
2	Asesorar al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia	Se realizo charlas de toma de muestras y auto cuidado en salud a los usuarios y personal auxiliar que realiza toma de muestras en el Hospital Rafael Uribe Uribe. Se realizo charla en el mes de Febrero y Marzo del año en curso. Charla realizada en el mes de Febrero: Toma de muestras de Orina y Coprológico. Charla realizada en el mes de Marzo: Toma de muestras de Glicemia y Perfil Lipídico. Se realizo charla en el mes de Abril: Toma de muestras de Hemoglobina Glicosilada. Se realizo charla en el mes de Mayo: Toma de muestras de Hemoglobina en Sangre y Cuidados en Salud. Se realizo charla en el mes de Junio: Toma de muestras de Hemoglobina en Sangre y Cuidados en Salud. Se realizo charla en el mes de Julio: Toma de muestras de Hemoglobina en Sangre y Cuidados en Salud. Se realizo charla en el mes de Agosto: Toma de muestras de Hemoglobina en Sangre y Cuidados en Salud. Se realizo charla en el mes de Septiembre: Toma de muestras de Hemoglobina en Sangre y Cuidados en Salud. Se realizo charla en el mes de Octubre: Toma de muestras de Hemoglobina en Sangre y Cuidados en Salud. Se realizo charla en el mes de Noviembre: Toma de muestras de Hemoglobina en Sangre y Cuidados en Salud. Se realizo charla en el mes de Diciembre: Toma de muestras de Hemoglobina en Sangre y Cuidados en Salud. Se realizo charla en el mes de Enero: Toma de muestras de Hemoglobina en Sangre y Cuidados en Salud. Se realizo charla en el mes de Febrero: Toma de muestras de Hemoglobina en Sangre y Cuidados en Salud. Se realizo charla en el mes de Marzo: Toma de muestras de Hemoglobina en Sangre y Cuidados en Salud. Se realizo charla en el mes de Abril: Toma de muestras de Hemoglobina en Sangre y Cuidados en Salud

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.			
HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	ARH FT 057
	MACROPROCESO	APOYO	VER. 02
	PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	17 de Abril de 2013
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 179/2014 **Proceso al que pertenece** GESTIÓN SERVICIOS AMBULATORIOS

C.D.P. No.: 1677 DEL 28 DE FEBRERO DE 2014 **Centro de atención** SAN JORGE

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37921120 de BOGOTA

Cuenta Bancaria N° 080747103 Ahorros [X] Corriente [ ] Banco AV VILLAS

Fecha Inicio: 03/03/2014 **Fecha Terminación:** 31/08/2014 VR INICIAL CONTRATO $ 4.509.333 **Valor Mensual** $ 760.000

ADICION	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
			DIA	MES	AÑO		MES	AÑO
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato $ 4.509.333 **Pagos Realizados** $ 709.333 **Saldo Contrato** $ 3.800.000 **Valor a pagar** $ 760.000

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los Servicios de un auxiliar de laboratorio clinico de seis (6) horas desarrollando actividades dentro del proceso de apoyo diagnóstico y terapéutico para la toma de muestras en consulta externa en el Hospital Rafael Uribe Uribe.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 4 2014 Hasta 30 4 2014 CENTRO DE COSTOS L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que le van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridad de conformidad con los procedimientos establecidos.	6.30 a 9.00 A.M. Recepción y revisión de ordenes médicas totalmente diligenciada y con letra legible Factura Que corresponda al mismo paciente con datos correctos. Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes, revisión de ordenes y facturas e ingresar pacientes de URGENCIAS y CONSULTA EXTERNA al sistema Tomar muestras sanguineas, secreciones, microbiológicas según el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema. Preparación y limpieza con jabón NEUTRO y desinfección con QUIRUGER	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	Imprimir planillas de trabajo diarias y distribuirlas en cada seccion. Rotular y organizar viales para toxoplasmas IgG. Organizar las muestra a remitir al Laboratorio de referencia (IRA). Oraganizar tubos de VIH de Simon Bolivar, plantar y guardar papeleria de VIH y entregar cada 8 dias al mensajero del Hospital Simon Bolivar. Coloreas laminas de Gram y apoyo en el montado, montaje y coloreado en muestras de bacilloscopias. Organizacion en tubos de Hematologia y Quimica SAnguinea	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los analisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin	Entregar al usuario las instructivos para la toma de muestras glicemia pre y posprandial, secreción vaginal, secreción uretral. Instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprologico, coprologico seriado, sangre oculta, baciloscopias. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de exámenes especiales: citrantivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieran en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento e riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de Consentimientos Informados para toma de secreciones vaginales y uretrales. Registro de control y seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa y Urgencias. Registros de VIH en las planillas del Simon Bolivar. registro de ordenes de urgencias en en el LIBRO RADICARDOR DE URGENCIAS	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribución de las muestras, en el de priorización en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimización de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 5 S.	Se realizo el producto
7	Cumplir con la Politica de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma.	Aplicar las normas de bioseguridad, portando los elementos de proteccion personal, realizando el lavado de manos segun el protocolo establecido y/o utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos. Revisar y constatar que las ordenes, las facturas y las muestras tomadas y/o recepcionadas contengan la siguiente información: • Nombre y apellidos del paciente• Edad• Número de documento de identidad• Sexo• Teléfono• Afiliación• Impresión diagnóstica• Nombre y sello del médico solicitante.• Fecha de obtención /recepción de la (s) muestra. (s) Nombre de lo exámenes solicitados	Se realizo el producto
8	Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la Institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente	Socializaciones por parte de la Dra. Angela Vega respecto de: matriz de contratación actualizada a octubre de 2012.	Se realizo el producto
9	Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	Entregar Resultados especiales y de Consulta Externa. Radicación de ordenes de Urgencias y realizar llamadas en la oportunidad de examenes radicados en el servicio de URGENCIA y hacer seguimiento de llamadas a muestras que no han reclamado los RESULTADOS DE LABORATORIO. Impresion de resultados diarios y de examenes pendientes del UPA San Jorge. Si se daña el sistema en alguno de los CAMIS y UPAS se imprimen los resultados se envian por fax y se registran en el Libro de URGENCIAS	Se realizo el producto
10			

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BOGOTA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.			
HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	ARH FT 057
	MACROPROCESO	APOYO	VER. 02
	PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	17 de Abril de 2013
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS:	179/2014	Proceso al que pertenece	GESTIÓN SERVICIOS AMBULATORIOS
C.D.P. No.:	1677 DEL 28 DE FEBRERO DE 2014	Centro de atención	SAN JORGE
Nombre del Contratista	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ	C.C.	37921120 de BOGOTA
Cuenta Bancaria Nº	080747103	Ahorros X / Corriente	Banco AV VILLAS
Fecha Inicio:	03/03/2014	Fecha Terminación: 31/08/2014	VR INICIAL CONTRATO $ 4.509.333 — Valor Mensual $ 760.000

ADICION	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO DIA	MES	AÑO	FECHA DE TERMINACION	MES	AÑO
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato	$ 4.509.333	Pagos Realizados	$ 2.229.333	Saldo Contrato	$ 2.280.000	Valor a pagar	$ 760.000

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los Servicios de un auxiliar de laboratorio clinico de seis (6) horas desarrollando actividades dentro del proceso de apoyo diagnóstico y terapéutico para la toma de muestras en consulta externa en el Hospital Rafael Uribe Uribe.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 6 2014 Hasta 30 6 2014 CENTRO DE COSTOS L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las articuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridad de conformidad con los procedimientos establecidos.	6.30 a 9.00 A.M. Recepción y revisión de ordenes médicas totalmente diligenciada y con letra legible Factura Que corresponda al mismo paciente con datos correctos. Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los exámenes, revisión de ordenes y facturas e ingresar pacientes de URGENCIAS y CONSULTA EXTERNA al sistema Tomar muestras sanguineas, secreciones, microbiológicas segun el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema. Preparación y limpieza con jabón NEUTRO y desinfección con QUIRUGER.	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia.	Informe pánicos de tacap danes y distribuidos en cada seccion Rotular y organizar viales para toxoplasmas IgG Organizar las muestra a remitir al Laboratorio de referencia (IRA). Organizar tubos de VIH de Simon Bolivar, plantar y guardar papelera de VIH y entregar cada 8 dias al mensajero del Hospital Simon Bolivar Coloreas laminas de Gram y apoyo en el marcado, montaje y coloreado en muestras de baciloscopias Organizacion en tubos de Hematologia y Quimica SAnguineo.	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la toma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras, glicemia pre y postprandial, secreccion vaginal, secracion uretral Instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprologico seriado, sangre oculta baciloscopias Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de exámenes especiales. urocultivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes Registro de seguimiento a riesgos eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretrales Registro de control e seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa y Urgencias.Registros de VIH en las planillas delSimon Bolivar registro de ordenes de urgencias en en el LIBRO RADICARDOR DE URGENCIAS	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribución de las muestras, en el de priorizacion en las tres fases del laboratorio de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos los protocolos para minimización de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institución y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas Realizar autocontrol, apego a las 5 S.	Se realizo el producto
7	Cumplir con la Politica de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma.	Aplicar las normas de bioseguridad, portando los elementos de proteccion personal, realizando el lavado de manos segun el protocolo establecido y/o utilizando alcohol glicemado y el cambio de guantes en los cinco momentos Revisar y constatar que las ordenes, las facturas y las muestras tomadas y/o recepcionadas contengan la siguiente información. • Nombre y apellidos del paciente• Edad• Numero de documento de identidad• Sexo• Teléfono• Afiliación• Impresión diagnóstica• Nombre y sello del médico solicitante • Fecha de obtención /recepcion de la (s) muestra (s) Nombre de los exámenes solicitados	Se realizo el producto
8	Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la Institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente.	Socializaciones por parte de la Dra. Angela Vega respecto de: matriz de contratación actualizada a octubre de 2012.	Se realizo el producto
9	Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	Entregar Resultados especiales y de Consulta Externa Radicacion de ordenes de Urgencias y realizar informe en la oportunidad de examen realizados en el servicio de URGENCIAS y hacer seguimiento de llamado a resultados que no han reclamado los RESULTADOS DE LABORATORIO Impresion de resultados diarios y de examenes pendientes del UPR San Jorge Si se da el evento en algun de los CAMIS y UPAS se imprimen los resultados, se envian por fax y se registra en el Libro de URGENCIAS	Se realizo el producto
10			

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BOGOTA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.			
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	ARH FT 057
	MACROPROCESO	APOYO	VER. 02
	PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	17 de Abril de 2013
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS:	179/2014	Proceso al que pertenece	GESTIÓN SERVICIOS AMBULATORIOS
C.D.P. No.:	1677 DEL 28 DE FEBRERO DE 2014	Centro de atención	SAN JORGE
Nombre del Contratista	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ	C.C. 37921120	de BOGOTA
Cuenta Bancaria Nº	080747103	Ahorros X / Corriente / Banco	AV VILLAS
Fecha Inicio:	03/03/2014	Fecha Terminación: 31/08/2014	VR INICIAL CONTRATO $ 4.509.333 / Valor Mensual $ 760.000

ADICION	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO DIA	FECHA DE INICIO MES	FECHA DE INICIO AÑO	FECHA DE TERMINACION MES	FECHA DE TERMINACION AÑO
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Valor Total Contrato $ 4.509.333 | Pagos Realizados $ 2.989.333 | Saldo Contrato $ 1.520.000 | Valor a pagar $ 760.000

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los Servicios de un auxiliar de laboratorio clínico de seis (6) horas desarrollando actividades dentro del proceso de apoyo diagnostico y terapéutico para la toma de muestras en consulta externa en el Hospital Rafael Uribe Uribe

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 7 2014 Hasta 30 7 2014 CENTRO DE COSTOS L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y Procesar las muestras que remita el auxiliar de enfermería con los exámenes ordenados, clasificarlas y distribuirlas para los diferentes procedimientos de rutina y urgencias de acuerdo al material necesario para su procesamiento para mantener un control e ingresarlas de conformidad con los procedimientos establecidos	Recepción y toma de ordenes médicas solicitando diligencia y confirmación. Que coincida el mismo número que se ve en la toma de muestras, examenes, nombre de usuario y fecha de ingreso generados en el sistema. Preparar y limpieza con alcohol al 70% y desinfección con GURGUGER	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia	Imprimir planillas de trabajo diarias y distribuirlas en cada sección. Rotular y organizar viales para toma de muestras IgG. Organizar las muestras a remitir al laboratorio de referencia (HRA). Organizar tubos de VIH del Simón Bolívar, planillar y guardar papelería de VIH y entregar cada 8 días al mensajero del Hospital Simón Bolívar. Colocar alcoholes de Dakin y apoyo en el marcado, montaje y coloreado en muestras de baciloscopias Organización en bines de Hematología y Química Sanguínea	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio cumpliendo las instrucciones dadas acerca sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los mismos cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras, glicemia pre y postprandial, gonadotropina vaginal, secreción vaginal, hisopado nasofaringeo, hisopado faringeo, coprocultivo, coprológico, espermograma, urocultivo, sangre oculta, baciloscopias, hisopados cervicales, urocultivo, coprológico, espermograma, urocultivo, sangre oculta, baciloscopias, hisopados cervicales, y los soportes respectivos para la toma de muestras de exámenes especiales: Hisopado PSA, Aptelis, HIV, Toxoplasma IgG e IgM, Varicela IgG, verificar el cumplimiento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara completa y oportuna, los documentos que se requieran en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	DILIGENCIAR ADECUADAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de seguridad. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de procedimientos vaginales y anales Registro de control y seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa y Urgencias Registro de VIH en las planillas del Simón Bolívar, registro de auditoria de urgencias en el HOSPITAL CARLOS LLERAS RESTREPO	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales	Utilizar de forma activa los procedimientos como guías en los manuales de toma de muestras de transporte de muestras y en las relacionadas de preparación, clasificación y distribución de las muestras en el laboratorio, en las tres fases del laboratorio, de acuerdo a los cuadros al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos como caídas y riesgos, los protocolos para manipulación de reactivos en el ingreso de pacientes, guantes, pinchazos, lavado de manos	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Único de Habilitación, Sistema Único de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institución y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clínico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas Realizar autocontrol, apego a las 5 S.	Se realizo el producto
7	Cumplir con la Política de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma	Aplicar las normas de seguridad, portando los elementos de protección personal realizando el lavado de manos según el protocolo establecido sin olvidar utilizar alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos Revisar y cerciorar que las ordenes, las historias y las muestras correspondan sin equivocarse, contengan lo siguiente: Información: • Nombre y apellidos del paciente (edad) Número de documento de identidad Sexo Ubicación Afiliación Impresión diagnóstica Nombre y sello del médico solicitante • Fecha de obtención de la toma de la(s) muestra (s) Nombre de los examenes solicitados	Se realizo el producto
8	Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la Institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente	Socializaciones por parte de la Dra Angela Vega respecto de: matriz de contratación actualizada a octubre de 2012	Se realizo el producto
9	Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño	[illegible]	Se realizo el producto
10			

Firma del Contratista

C.C 37921120 de BOGOTA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.		
TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	ARH FT 057
MACROPROCESO	APOYO	VER. 02
PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	17 de Abril de 2013
NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 179/2014 **Proceso al que pertenece** GESTIÓN SERVICIOS AMBULATORIOS

C.D.P. No.: 1677 DEL 28 DE FEBRERO DE 2014 **Centro de atención** SAN JORGE

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37921120 de BOGOTA

Cuenta Bancaria N° 080747103 Ahorros [X] Corriente [ ] Banco AV VILLAS

Fecha Inicio: 03/03/2014 **Fecha Terminación:** 31/08/2014 VR INICIAL CONTRATO $ 4.509.333 **Valor Mensual** $ 760.000

ADICIÓN	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
			DIA	MES	AÑO		MES	AÑO
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato $ 4.509.333 **Pagos Realizados** $ 4.509.333 **Saldo Contrato** $ 0 **Valor a pagar** $ 760.000

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los Servicios de un auxiliar de laboratorio clinico de seis (6) horas desarrollando actividades dentro del proceso de apoyo diagnóstico y terapéutico para la toma de muestras en consulta externa en el Hospital Rafael Uribe Uribe

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 8 2014 Hasta 30 8 2014 CENTRO DE COSTOS L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos	6:30 a 9:00 A.M. Recepción y revisión de ordenes médicas totalmente diligenciada y con letra legible. Facturas Que corresponda al mismo paciente con datos correctos. Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los exámenes revisión de ordenes y facturas e ingresar pacientes de URGENCIAS y CONSULTA EXTERNA al sistema. Tomar muestras sanguíneas, secreciones microbiologicas segun el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema. Preparación y limpieza con jabon NEUTRO y desinfección con QUIHUGER	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realizacion de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	Imprimir plantillas de trabajo diarias y distribuirlas en cada seccion. Rotular y organizar viales para toxoplasmosis IgG. Organizar las muestra a remitir al Laboratorio de referencia (IRA). Oraganizar tubos de VIH de Simon Bolivar, plantear y guardar papeleria de VIH y entregar cada 8 dias al mensajero del Hospital Simon Bolivar. Coloreas laminas de Gram y apoyo en el montaje, montaje y coloreado en muestras de bacoloscopias. Organizacion en tubos de Hematologia y Quimica SAnguinea	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones, especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar el examen y presentar los resultados de los analisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entregar instrucciones para la toma de muestras: glicemia pre y postprandial, secreción vaginal, secreción uretral. Instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprologico, coprologico oculto, sangre oculta, baciloscopias. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de exámenes especiales: urocultivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretrales. Registro de control a seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa y Urgencias. Registros de VIH en las planillas del Simon Bolivar. registro de ordenes de urgencias en en el LIBRO RADICADOR DE URGENCIAS	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Aplicar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparación, clasificación y distribución de las muestras, en el de prevención en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimización de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, jornas de muestra	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institución y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhinendome a los protocolos, guias establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 5 S	Se realizo el producto
7	Cumplir con la Politica de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma	Aplicar las normas de bioseguridad, portando los elementos de protección personal, realizando el lavado de manos segun el protocolo establecido y/o utilizando alcohol glicerinado y el campo de guantes en los cinco momentos. Revisar y constatar que las ordenes, las facturas y las muestras tomadas y/o recepcionadas contengan la siguiente información: • Nombre y apellidos del paciente• Edad• Número de documento de identidad• Sexo• Teléfono• Afiliación• Impresión diagnóstica• Nombre y sello del medico solicitante • Fecha de obtención /recepción de la (s) muestra (s) Nombre de los examenes solicitados	Se realizo el producto
8	Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la Institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente	Socializaciones por parte de la Dra. Angela Vega respecto de: matriz de contratación actualizada a octubre de 2012	Se realizo el producto
9	Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	Entregar Resultados de exámenes y de Control a Historia Radicados de ordenes de Urgencias y realizar informes en la oportunidad. Socializar los casos en la reunion de UROCENTRO y hacer seguimiento de los casos pendientes en el aplicativo HOSVITAL. Entregar los resultados de los exámenes de laboratorio clinico en el servicio de urgencias, diligenciar el libro radicador de urgencias, digitar los resultados en el sistema HOSVITAL,

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.			
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	ARH FT 057
	MACROPROCESO	APOYO	VER. 02
	PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	17 de Abril de 2013
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 179/2014 — Proceso al que pertenece: GESTION SERVICIOS AMBULATORIOS

C.D.P. No.: 1677 DEL 28 DE FEBRERO DE 2014 — Centro de atención: SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ — C.C. 37921120 de BOGOTA

Cuenta Bancaria N°: 080747103 — Ahorros [X] Corriente [ ] Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 03/03/2014 — Fecha Terminación: 31/08/2014 — VR INICIAL CONTRATO: $ 4.509.333 — Valor Mensual: $ 760.000

ADICION	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
			DIA	MES	ANO		MES	ANO
1	$760.000	2740	1	SEPTIEMBRE	2014	30	SEPTIEMBRE	2014
2								
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato: $5289.333 — Pagos Realizados: $4.509.333 — Saldo Contrato: $760.000 — Valor a pagar: $ 760.000

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los Servicios de un auxiliar de laboratorio clinico de seis (6) horas desarrollando actividades dentro del proceso de apoyo diagnóstico y terapéutico para la toma de muestras en consulta externa en el Hospital Rafael Uribe Uribe

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 | 9 | 2014 Hasta 30 | 9 | 2014 — CENTRO DE COSTOS: L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recepcionar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para cumplir las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos	8:30 a 9:00 A.M. Recepcion y revision de ordenes medicas totalmente diligenciada y con letra legible Factura Que corresponda al mes en el periodo de con datos correctos, Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes. revision de ordenes y los tipos e ingresos principales de URGENCIAS y CONSULTA EXTERNA al sistema Tomar muestras sanguineas, secreciones microbiologicas segun el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema Preparación y limpieza con jabon NEUTRO y desinfeccion con ALCINUGER	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clinico con oficiencia y eficacia	Imprimir planillas de trabajo demas y distribuirlas en cada seccion Rotular y organizar viales para toxoplasmas IgG Organizar las muestras a remitir al laboratorio de referencia (HHA) Organizar tubos de VIH de Simon Bolivar, guantes y guardar papeleria de VIH y entregar cada mes dos al mensajero del Hospital Simon Bolivar Coloreas laminas de Gram y apoyo en el montado, montaje y coloreado en muestras de parasitoscopias Organizacion en tubos de hematologia y Quimica SAnguineo	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los analisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras (gotonia pre y postpandial, secrecion vaginal secrecion uretral Insatruir al paciente acerca de las condiciones de recoleccion de muestra para coprologico, coprologico seriado sangre oculta baciloscopias, observar las costumbres y sus saberes tradicionales para la toma de muestras de examenes especiales (ejecutivo PSA Agentes HIV, Treponema IgG e IgM Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTE S A. Diligenciamiento en hoja de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de notificacion Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretrales Registro de control y seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa y Urgencias Registros de VIH en las planillas del Simon Bolivar registro de pendientes de urgencias en el LIBRO RADICADOR DE URGENCIAS	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribucion de las muestras en el de preparación en las tres fases del laboratorio de acceso a los usuarios al laboratorio protocolo de vigilancia de eventos adversos de seguridad y riesgos, los protocolos para minimizacion de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, formas de muestra	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación. Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestion de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 5 S	Se realizo el producto
7	Cumplir con la Politica de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma.	Aplicar las normas de bioseguridad, portando los elementos de proteccion personal realizando el lavado de manos segun el protocolo establecido y/o utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos Revisar y constatar que las ordenes, las facturas y los insumos tomados y/o recepcionados contengan la siguiente información : Nombre y apellidos del paciente Edad Numero de documento de identidad Sexo Telefono Atención impresión diagnóstica Nombre y sello del medico solicitante Fecha de obtención Realización de la(s) muestra (s) Nombre de los examenes solicitados	Se realizo el producto
8	Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente.	Socializaciones por parte de la Dra. Angela Vega respecto de: matriz de contratación actualizada a octubre de 2012.	Se realizo el producto
9	Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y el area de desempeño.	Entrega y Recepción de [illegible] Toma de muestras de [illegible] Entrega de resultados [illegible] Entrega de [illegible] [illegible] [illegible]

Cambio

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.			
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	ARH FT 057
	MACROPROCESO	APOYO	VER. 02
	PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	17 de Abril de 2013
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 179/2014 **Proceso al que pertenece** GESTIÓN SERVICIOS AMBULATORIOS

C.D.P. No.: 1677 DEL 28 DE FEBRERO DE 2014 **Centro de atención** SAN JORGE

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37921120 de BOGOTA

Cuenta Bancaria N° 080747103 Ahorros [X] Corriente [ ] Banco AV VILLAS

Fecha Inicio: 03/03/2014 **Fecha Terminación:** 31/08/2014 VR INICIAL CONTRATO $ 4.509.333 **Valor Mensual** $ 760.000

ADICION	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
			DIA	MES	AÑO		MES	AÑO
1	$ 760.000	2740	1	SEPTIEMBRE	2014	30	SEPTIEMBRE	2014
2	$ 760.000	2740	1	OCTUBRE	2014	30	OCTUBRE	2014
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato $ 6.029.333 **Pagos Realizados** $ 4.509.333 **Saldo Contrato** $ 760.000 **Valor a pagar** $ 760.000

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los Servicios de un auxiliar de laboratorio clinico de seis (6) horas desarrollando actividades dentro del proceso de apoyo diagnóstico y terapéutico para la toma de muestras en consulta externa en el Hospital Rafael Uribe Uribe.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 10 2014 Hasta 30 10 2014 CENTRO DE COSTOS L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificartas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridad de conformidad con los procedimientos establecidos	6:30 a 9:00 A.M. Recepción y revisión de ordenes médicas totalmente diligenciada y con letra legible Factura Que corresponda al mismo paciente con datos correctos. Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los exámenes, revisión de ordenes y facturas e ingresar pacientes de URGENCIAS y CONSULTA EXTERNA al sistema. Tomar muestras sanguineas, secreciones, microbiológicas según el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema. Preparación y limpieza con jabón NEUTRO y desinfección con QUIRUGER	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia.	Imprimir planillas de trabajo diarias y distribuirlas en cada seccion. Rotular y organizar viales para toxoplasmas IgG. Organizar las muestra a remitir al Laboratorio de referencia (IRA). Oraganizar tubos de VIH de Simon Bolivar, planillar y guardar papeleria de VIH y entregar cada 8 dias el mensajero del Hospital Simon Bolivar. Coloreas laminas de Gram y apoyo en el marcado, montaje y coloreado en muestras de baciloscopias. Organizacion en tubos de Hematologia y Quimica SAnguineo	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y postprandial, secreción vaginal, secreción uretral. Insatruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprológico seriado, sangre oculta,baciloscopias. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de exámenes especiales: urocultivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligencimiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretrales.Registro de control a seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa y Urgencias.Registros de VIH en las planillas delSimon Bolivar. registro de oredenes de urgencias en en el LIBRO RADICARDOR DE URGENCIAS	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribución de las muestras, en el de priorización en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimización de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la instituciion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 5 S.	Se realizo el producto
7	Cumplir con la Politica de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma.	Aplicar las normas de bioseguridad, portando los elementos de protección personal, realizando el lavado de manos según el protocolo establecido y/o utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos.Revisar y constatar que las ordenes, las facturas y las muestras tomadas y/o recepcionadas contengan la siguiente información: • Nombre y apellidos del paciente• Edad• Numero de documento de identidad• Sexo• Teléfono• Afiliación• Impresión diagnóstica• Nombre y sello del médico solicitante • Fecha de obtención /recepción de la (s) muestra (s).Nombre de lo exámenes solicitados	Se realizo el producto
8	Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la Institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente.	Socializaciones por parte de la Dra. Angela Vega respecto de: matriz de contratación actualizada a octubre de 2012.	Se realizo el producto
9	Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y el area de desempeño.	Entregar Resultados especiales y de Consulta Externa. Radicación de ordenes de Urgencias y realizar informes en la oportunidad de examenes realizados en el servicio de URGENCIA y hacer seguimiento de llamadas a maternas que no han reclamado los RESUTADOS DE LABORATORIO. Impresion de resultados diarios y de examenes pendientes del UPA San Jorge. Si se daña el sistema en algun de los CAMIS y UPAS se imprimen los resultados, se envian por fax y se registar en el Libro de URGENCIAS	Se realizo el producto
10			

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BOGOTA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.		HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E	ARH FT 057
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	VER. 02
	MACROPROCESO	APOYO	17 de Abril de 2013
	PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	Pag. 1 de 1
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 179/2014 — Proceso al que pertenece: GESTIÓN SERVICIOS AMBULATORIOS

C.D.P. No.: 1677 DEL 28 DE FEBRERO DE 2014 — Centro de atención: SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ — C.C 37921120 de BOGOTA

Cuenta Bancaria N°: 080747103 — Ahorros [X] Corriente [ ] Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 03/03/2014 — Fecha Terminación: 31/08/2014 — VR INICIAL CONTRATO: $ 4.509.333 — Valor Mensual: $ 760.000

ADICION	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
			DIA	MES	AÑO		MES	AÑO
1	$ 760.000	2740	1	SEPTIEMBRE	2014	30	SEPTIEMBRE	2014
2	$ 760.000	2740	1	OCTUBRE	2014	30	OCTUBRE	2014
3	$ 760.000	2740	1	NOVIEMBRE	2014	30	NOVIEMBRE	2014
4								
5								
6								

Valor Total Contrato: $ 6.789.333 — Pagos Realizados: $ 4.509.333 — Saldo Contrato: $ 760.000 — Valor a pagar: $ 760.000

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los Servicios de un auxiliar de laboratorio clinico de seis (6) horas desarrollando actividades dentro del proceso de apoyo diagnostico y terapéutico para la toma de muestras en consulta externa en el Hospital Rafael Uribe Uribe.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 | 11 | 2014 Hasta 30 | 11 | 2014 — CENTRO DE COSTOS: L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes sorteos del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para realizar las pruebas, teniendo en conformidad con los procedimientos establecidos	8:00 a 9:00 A.M. Recepcion y revisión de ordenes medicas inicialmente ubicando y con ello registro Factura Cite correspondo al mismo paciente con datos correctos. Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes. revision de ordenes y facturas ingresar pacientes de URGENCIAS y CONSULTA EXTERNA al sistema. Toma de muestras sanguineas, secreciones, microbiologicas segun el protocolo establecido para el ingreso del paciente al sistema. Preparacion y limpieza con jabon NEUTRO y desinfeccion con QUIRUGER	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clinico con oficiencia y eficacia	Imprimir planillas de trabajo diarias y distribuirlas en cada seccion. Rotular y organizar viales para hospitalarias IgG. Organizar las muestras a remitir al Laboratorio de referencia (IRA). Organizar tubos de VIH del Simon Bolivar, plasma y gota gruesa pigotera de VIH y entregar cada 8 dias al mensajero del Hospital Simon Bolivar. Colocar limitos de Gram y apoyo en el microtomo, montaje y coloreado en muestras de biopsias cervicales. Organizacion en tubos de Hematologia y Quimica Sanguinea	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y postprandial, secreción vaginal - secreción uretral, esputo al hacer la acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprologico, espermograma seriado, sangre oculta, baciloscopias. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de examenes especiales: Hecultivo, PSA, Ag HBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumple con todos los requisitos antes mencionados	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretrales. Registro de control y seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa y Urgencias. Registros de VIH en las planillas definidas Bioloxi, registro de ordenes de urgencias en en el LIBRO RADICADO DE URGENCIAS	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en las practicas de preparacion, clarificacion y distribución de las muestras, en el de preparación en las tres fases de laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para comunicación de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, fichas de reactivo	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 5 S.	Se realizo el producto
7	Cumplir con la Política de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma	Aplicar las normas de bioseguridad, portando los elementos de protección personal, realizando el lavado de manos segun el protocolo establecido y/o utilizando alcohol glicerinado y/o cambio de guantes en los cinco momentos. Revisar y constatar que las ordenes, las lecturas y las muestras llevadas y/o recepcionadas contengan la siguiente información: • Nombre y apellidos del paciente• Edad• Numero de documento de identidad• Sexo• Telefono• Afiliación• Impresion diagnostica• Nombre y sello del medico solicitante • Fecha de atención /recepción de la (s) muestra • (s) Nombre de los examenes solicitados	Se realizo el producto
8	Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la Institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente	Socializaciones por parte de la Dra. Angela Vega respecto de matriz de contratación actualizada a octubre de 2012.	Se realizo el producto
9	Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	[illegible]	Se realizo el producto
10			

Firma del Contratista

C.C 37921120 BOGOTA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.			
HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	ARH FT 057
	MACROPROCESO	APOYO	VER. 02
	PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	17 de Abril de 2013
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 179/2014 **Proceso al que pertenece** GESTIÓN SERVICIOS AMBULATORIOS

C.D.P. No.: 1677 DEL 28 DE FEBRERO DE 2014 **Centro de atención** SAN JORGE

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ **C.C** 37921120 **de** BOGOTA

Cuenta Bancaria Nº 080747103 Ahorros [X] Corriente [ ] **Banco** AV VILLAS

Fecha Inicio: 03/03/2014 **Fecha Terminación:** 31/08/2014 VR INICIAL CONTRATO $ 4.509.333 **Valor Mensual** $ 760.000

ADICIÓN	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
			DIA	MES	AÑO		MES	AÑO
1	$ 760.000	2740	1	SEPTIEMBRE	2014	30	SEPTIEMBRE	2014
2	$ 760.000	2815	1	OCTUBRE	2014	30	OCTUBRE	2014
3	$ 760.000	3032	1	NOVIEMBRE	2014	30	NOVIEMBRE	2014
4	$ 709.333	3210	1	DICIEMBRE	2014	28	DICIEMBRE	2014
5								
6								

Valor Total Contrato $ 7.498.666 **Pagos Realizados** $ 6.789.333 **Saldo Contrato** $ 760.000 **Valor a pagar** $ 709.333

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los Servicios de un auxiliar de laboratorio clinico de seis (6) horas desarrollando actividades dentro del proceso de apoyo diagnóstico y terapéutico para la toma de muestras en consulta externa en el Hospital Rafael Unbe Uribe

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 12 2014 Hasta 28 12 2014 CENTRO DE COSTOS L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y rerolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridad de conformidad con los procedimientos establecidos.	6:30 a 8:00 A.M Recepción y revisión de ordenes médicas totalmente diligenciada y con letra legible Factura Que corresponda al mismo paciente con datos correctos. Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los exámenes, revisión de nuevos y facturas e ingresar pacientes de URGENCIAS y CONSULTA EXTERNA al sistema Tomar muestras sanguineas, secreciones, microbiologicas segun el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema Preparacion y limpieza con jabon NEUTRO y desinfeccion con CLORUGER	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	Imprimir planillas de trabajo diarias y distribuirlas en cada seccion. Rotular y organizar viales para toxoplasmas IgG. Organizar las muestra a remitir al Laboratorio de referencia (IRA) Oraganizar tubos de VIH de Simon Bolivar, planillar y guardar papeleria de VIH y entregar cada 8 dias al mensajero del Hospital Simon Bolivar Colorear laminas de Giam y apoyo en el marcado frontaje y coloreado en muestras de bacilloscopias Organizacion en tubos de Hematologia y Química SAnguineo	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras glicemia pre y postprandial, secreción vaginal secracion uretral Instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico coprologito seriado, sangre oculta baciloscopias Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de examenes especiales urocultivo, PSA, AgHBS, HIV Toxoplasma IgG e IgM Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretales Registro de control e seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa y Urgencias Registros de VIH en las planillas delSimon Bolivar registro de ordenes de urgencias en en el LIBRO RADICADOR DE URGENCIAS	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribución de las muestras en el de preanalizacion en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimizacion de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra.	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 5 S.	Se realizo el producto
7	Cumplir con la Politica de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma.	Aplicar las normas de bioseguridad, portando los elementos de protección personal, realizando el lavado de manos segun el protocolo establecido y/o utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos Revisar y constatar que las ordenes las facturas y las muestras tomadas y/o recepcionadas contengan la siguiente información - Nombre y apellidos del paciente Edad-Numero de documento de identidad-Sexo-Telefono-Afiliación- Impresión diagnostica- Nombre y sello del médico solicitante - Fecha de obtención /recepción de la (s) muestra (s)-Nombre de los exámenes solicitados	Se realizo el producto
8	Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente	Socializaciones por parte de la Dra Angela Vega respecto de: matriz de contratación actualizada a octubre de 2012.	Se realizo el producto
9	Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	Entregar Resultados especiales y de Consulta Externa Radicación de ordenes de Urgencias y registro informes en la oportunidad Se dejan en el mostrador en el pasillo de URGENCIA y hacer seguimiento de llamadas a pacientes que no han reclamado los RESULTADOS DE LABORATORIO Impresion de resultados diarios y de examenes pendientes de UPA San Jorge S se carga al sistema vacunas de la CAMPS y UPAS se imprimen los resultados se envian por fax y se registran en el libro de URGENCIAS	Se realizo el producto
10			

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BOGOTA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.			
HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	ARH FT 057
	MACROPROCESO	APOYO	VER. 02
	PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	17 de Abril de 2013
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 059/2015 **Proceso al que pertenece** GESTIÓN APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO

C.D.P. No.: 26 DEL 02 DE ENERO DE 2015 **Centro de atención** SAN JORGE

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37921120 de BOGOTA

Cuenta Bancaria Nº 080747103 Ahorros [X] Corriente [ ] Banco AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/01/2015 **Fecha Terminación:** 04/03/2015 VR INICIAL CONTRATO $ 1.520.000 **Valor Mensual** $ 760.000

ADICION	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACION		
			DIA	MES	ANO		MES	ANO
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato $ 1.520.000 **Pagos Realizados** $ 0 **Saldo Contrato** $ 1.520.000 **Valor a pagar** $ 658.667

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los Servicios de un auxiliar de laboratorio clínico de seis (6) horas desarrollando actividades dentro del proceso de apoyo diagnóstico y terapéutico para la toma de muestras en consulta externa en el Hospital Rafael Uribe Uribe.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 5 1 2015 Hasta 30 1 2015 CENTRO DE COSTOS L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridad de conformidad con los procedimientos establecidos.	6:30 a 9:00 A.M Recepción y revisión de ordenes medicas totalmente diligenciada y con letra legible Factura Que corresponda al mismo paciente con datos correctos Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los exámenes, revisión de ordenes y facturas e ingresar pacientes de URGENCIAS y CONSULTA EXTERNA al sistema Tomar muestras sanguineas, secreciones, microbiologicas segun el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema Preparación y limpieza con jabon NEUTRO y desinfección con QUIRUGER	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	Imprimir planillas de trabajo diarias y distribuirlas en cada seccion. Rotular y organizar tubos para toxoplasmosis IgG Organizar las muestras a remitir al Laboratorio de referencia (BRA) Organizar tubos de VIH de Simon Bolivar, plantilla y guardia papelera de VIH y entregar cada 8 dias al mensajero del Hospital Simon Bolivar. Colonias ismeas de Unem y apoyo en el inventario, montaje y coloreado en muestras de bacilloscopias Organizacion en tubos de Hematologia y Química &Anguinea	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar el examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entrega al usuario los instructivos para la toma de muestras, glicemia pre y postprandial, secreción vaginal, secreción uretral, frotis/ al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprológico seriado, sangre oculta,baciloscopias, informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de examenes especiales urocultivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A. Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad .Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y cervicales.Reporte de control a seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa y Urgencias Registros de VIH en las plantillas delSimon Bolivar registro de ordenes de urgencias en en el LIBRO RADICADOR DE URGENCIAS.	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de separacion, clasificacion y distribución de las muestras, en el de peionización en las tres fases del laboratorio de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimización de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra.	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guías establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 5 S	Se realizo el producto
7	Cumplir con la Politica de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma.	Aplicar las normas de bioseguridad, portando los elementos de proteccion personal, realizando el lavado de manos segun el protocolo establecido y/o utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos Revisar y constatar que las ordenes, las facturas y las muestras llamadas ylo recepcionadas contengan la siguiente información: • Nombre y apellidos del paciente. Edad• Número de documento de identidad• Sexo• Teléfono• Afiliación• Impresion diagnóstica• Nombre y sello del médico solicitante • Fecha de obtención /recepción de la (s) muestra (s).Nombre de los exámenes solicitados.	Se realizo el producto
8	Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestion de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la Institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente.	Socializaciones por parte de la Dra. Angela Vega respecto de. matriz de contratación actualizada a octubre de 2012.	Se realizo el producto
9	Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	Entrega Resultados especiales y de Consulta Externa Recepción de ordenes de Urgencias y reporte informe de la oportunidad de examen realizados en el termino de URGENCIA y hacer seguimiento de llamadas a pacientes que no hayan acudido los RESULTADOS DE LABORATORIO Impresion de resultados diarios y de examenes pendientes del UPA San Jorge Se descargo el sistema en orgen de los CAM S y UPAS se imprimen los resultados se envian por fax y se registran en el Libro de URGENCIAS	Se realizo el producto
10			

Firma del Contratista

C.C 37921120 de BOGOTA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.		
TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	ARH FT 057
MACROPROCESO	APOYO	VER. 02
PROCESO	GESTION RECURSO HUMANO	17 de Abril de 2013
NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)	Pag. 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO. ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS:	059/2015	Proceso al que pertenece	GESTIÓN APOYO DIAGNÓSTICO Y TERAPEUTICO
C.D.P. No.:	26 DEL 02 DE ENERO DE 2015	Centro de atención	SAN JORGE
Nombre del Contratista	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ	C.C.	37921120 de BOGOTA
Cuenta Bancaria Nº	080747103	Ahorros [X] Corriente [ ]	Banco AV VILLAS
Fecha Inicio:	05/01/2015	Fecha Terminación: 04/03/2015	VR INICIAL CONTRATO $ 1.520.000 Valor Mensual $ 760.000

ADICION	VALOR	CDP	FECHA DE INICIO DIA	MES	AÑO	FECHA DE TERMINACION	MES	AÑO
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Valor Total Contrato	$ 1.520.000	Pagos Realizados	$ 658.667	Saldo Contrato	$ 861.333	Valor a pagar	$ 760.000

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los Servicios de un auxiliar de laboratorio clínico de seis (6) horas desarrollando actividades dentro del proceso de apoyo diagnóstico y terapéutico para la toma de muestras en consulta externa en el Hospital Rafael Uribe Uribe.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 2 2015 Hasta 28 2 2015 CENTRO DE COSTOS L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos.	8:30 a 9:00 A.M Recepcion y revision de ordenes medicas idintificada diligenciada y con letra legible Factura Que corresponda al mismo paciente con datos correctos, Que corresponda el mismo mes en que se van a tomar los examenes, revision de ordenes y facturas a ingresar pacientes de URGENCIAS y CONSULTA EXTERNA al sistema. Tomar muestras sanguineas, secreciones, miscrobiologicas segun el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema Preparación y limpieza con jabón NEUTRO y desinfección con QUIRUGER.	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia.	Imprimir planillas de trabajo diarias y distribuidas en cada seccion Rotular y organizar viales para toxoplasmas IgG Organizar las muestras a remitir al Laboratorio de referencia (IRA) Omogenizar tubos de VIH de Simon Bolivar, planillar y guardar papeleria de VIH y entregar cada 8 dias al mensajero del Hospital Simon Bolivar. Coloreas laminas de Gram y apoyo en el montado, montaje y coloreado en monolmo de bacloscopias. Organizacion en tubos de Hematologia y Quimica SAnguinea	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y postprandial, secrecion vaginal, secrecion uretral insertar el paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprológico seriado, sangre oculta bacloscopicos. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de examenes especiales: urocultivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasmas IgG e IgM Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretrales.Registro de control y seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa y Urgencias Registros de VIH en las planillas delSimon Bolivar registro de cedentes de urgencias en en el LIBRO RADICARDOR DE URGENCIAS.	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribucion de las muestras, en el de priorizacion en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimización de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra.	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institución y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 5 S.	Se realizo el producto
7	Cumplir con la Politica de Seguridad del Paciente adoptada por el Hospital y todos los lineamientos establecidos por la misma	Aplicar las normas de bioseguridad, portando los elementos de protección personal, realizando el lavado de manos segun el protocolo establecido y/o utilizando alcohol glicerinado y el cambio de guantes en los cinco momentos.Revisar y constatar que las ordenes, las facturas y las muestras tomadas y/o recepcionadas contengan la siguiente información: - Nombre y apellidos del paciente- Edad- Numero de documento de identidad- Sexo- Telefono- Afiliacion- Impresión diagnostico- Nombre y sello del medico solicitante - Fecha de obtención /recepcion de la (s) muestra (s) Nombre de lo exámenes solicitados	Se realizo el producto
8	Participar activamente en las reuniones y demás actividades a las que sea convocado, en desarrollo de la gestión de los eventos adversos e incidentes que se presenten en la Institución y en los procedimientos establecidos por el Programa de Seguridad del Paciente.	Socializaciones por parte de la Dra. Angela Vega respecto de matriz de contratación actualizada a octubre de 2012.	Se realizo el producto
9	Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño	Entrega de Resultados especiales y de Consulta Externa Radicación de ordenes de Urgencias y realizar informe en la oportunidad de examnes realizados en el servicio de URGENCIA y hacer seguimiento de llamadas a maternas que no han reclamado los RESULTADOS DE LABORATORIO. Impresion de resultados diarios y de examenes pendientes del UPA San Jorge Si se daña el sistema en algun de los CAMS y UPAS se imprimen los resultados se envian por ley y se registran en el Libro de URGENCIAS	Se realizo el producto
10			

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BOGOTA

HOSPITAL RAFAEL URIBE E.S.E.		CÓDIGO
MACROPROCESO	APOYO	ACS FT 027
PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUPERVICIÓN	VERSIÓN: 01
TITULO DEL DOCUMENTO	FORMATO	FECHA: 20/02/2015
NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.	Página 1 de 1

No. CONTRATO - OPS: 59 **C.D.P. No.:** 26 Proceso al que pertenece GESTIÓN_ASISTENCIAL SAN_JORGE

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37.921.120 de BARRANCABERMEJA

Cuenta Bancaria N° 080747103 Ahorros [X] Corriente [ ] Banco AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/01/2015 **Fecha Terminación:** 12/08/2015 **Valor Mensual** $ 760.000 **Valor a pagar** $ 760.000

1	$ 3.800.000	298	13/03/2015	12/08/2015

$ 1.520.000

$ 5.320.000

$ 760.000

$ 4.560.000

$ 0

1	100	$ 760.000	$ 0	marzo-15

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 3 2015 Hasta 30 3 2015 CENTRO DE COSTOS L07C

Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados clasificarlas, distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos.	En el Cam CHIRICALES de 6:30 a 9:00 A.M. Recepción y revisión de ordenes médicas totalmente diligenciada y con letra legible Factura Clue correspondá al mismo paciente con datos completos, Clue correspondá al mismo mes en que se van a tomar los exámenes, revisión de ordenes y facturas e ingresar pacientes de URGENCIAS y CONSULTA EXTERNA al sistema. Tomar muestras sanguíneas, secreciones, microbiológicas según el protocolo establecido para el egreso de paciente al sistema.. Preparacion y limpieza con jabon NEUTRO y frotacion con QUIRUGER	Se realizo el producto
Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia.	Imprimir planillas de trabajo diarias y distribuirlas en cada seccion. Rotular y organizar viales para toxoplasmas IgG. Organizar las muestra a remitir al Laboratorio de referencia (IPA). Organizar tubos de VIH de Simon Bolivar, planillar y guardar papeleria de VIH y entregar cada 8 dias al mensajero del Hospital Simon Bolivar. Colorear laminas de Gram y apoyo en el marcado, montaje y coloreado en muestras de los kotcopos. Organizacion en tubos de Hematologia y Quimica SAnguineo.	Se realizo el producto
Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de las análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras glicemia pre y postprandial, secreción vaginal, secreción uretral. Insatruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprologico, coprologico seriado, sangre oculta bacteriologicos. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de gramenes especiales: urocultivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgV. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados en la UPA QUIROGA Y EN EL CAMI CHIRICALES	Se realizo el producto
Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretrales. Registro de control y seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa y Urgencias. Registros de VIH en las clinicas del Simon Bolivar registro de ordenes de urgencias se en el LIBRO RADICADOR DE URGENCIAS	Se realizo el producto
Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma estricta los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribucion de las muestras, en el de priorizacion en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimizacion de riesgos en el ingreso de pacientes sintomaticos respiratorios, formas de muestra	Se realizo el producto
Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas Realizar autocontrol. apego a las 5 S.	Se realizo el producto

Observaciones:

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BARRANCABERMEJA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	HOSPITAL RAFAEL URIBE E.S.E.	CÓDIGO
	MACROPROCESO: APOYO	ACS FT 027
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUPERVICIÓN	VERSIÓN: 01
	TITULO DEL DOCUMENTO: FORMATO	FECHA: 20/02/2015
	NOMBRE: INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.	Página 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 59 | C.D.P. No.: 26 | Proceso al que pertenece: GESTIÓN ASISTENCIAL SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ | C.C. 37.921.120 | de BARRANCABERMEJA

Cuenta Bancaria Nº: 080747103 | Ahorros [X] | Corriente [ ] | Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/01/2015 | Fecha Terminación: 04/08/2015 | Valor Mensual: $ 760.000 | Valor a pagar: $ 760.000

ADICION/ OTROSI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	$ 3.800.000	298	05/03/2015	04/08/2015

VALOR INICIAL DEL CONTRATO $ 1.520.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 5.320.000

PAGOS REALIZADOS $ 2.938.667

SALDO DEL CONTRATO $ 2.381.333

TOTAL RESERVA DE GLOSA $ 0

Nº CTA	% EJECU	VALOR A PAGAR	RESERVA DE GLOSA	FECHA DE CUENTA
1	87	$ 658.667	$ 0	enero-15
2	100	$ 760.000	$ 0	febrero-15
3	100	$ 760.000	$ 0	marzo-15
4	100	$ 760.000	$ 0	abril-15

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 4 2015 Hasta 30 4 2015 | CENTRO DE COSTOS: L07C

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para enviar para el respectivo procesamiento, de conformidad con los procedimientos establecidos.	En UPA SAN JORGE de 6:30 a 8:30 A.M. Recepción y revisión de ordenes medicas totalmente diligenciadas y con letra legible Factura que corresponda al mismo paciente con datos correctos, Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los exámenes, revisión de ordenes y facturas a ingresar pacientes de CONSULTA EXTERNA al sistema. Tomar muestras sanguíneas, secreciones, microbiológicas según el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema. Preparacion y limpieza con jabon NEUTRO y desinfección con DLPRUSER	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia	Imprimir planilla diaria de control de entregas de muestras al laboratorio de referencia con sus respectivos conteos de muestras entregando al auxiliar de transporte de muestras, tomando la temperatura, imprimir formato de entregas de resultados del baño seroquimico de la centrifuga y control de temperatura y preparación del jabon neutro y de quirugia estableciendo diariamente el control diario y cambio del reporte cada mes.	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los analisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y postprandial , secreción vaginal, secreción uretral, instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprologico, coprologico seriado, sangre oculta, baciloscopias, informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de examenes especiales: urocultivo, PSA, Aghbs, HIV, Toxoplasma, gb e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados en la UPA SAN JORGE	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de especiales seguidos y citologias. Registro de control y seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribucion de las muestras, en el de prenalas en en las tres fases del laboratorio, de acuerdo a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para mantenimiento de neveras en el ingreso de pacientes, examenes por dividas, formas de muestra	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación. Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 9 S.	Se realizo el producto

Observaciones:

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BARRANCABERMEJA

HOSPITAL RAFAEL URIBE E.S.E.		CÓDIGO
MACROPROCESO	APOYO	ACS FT 027
PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUPERVICIÓN	VERSIÓN: 01
TITULO DEL DOCUMENTO	FORMATO	FECHA: 20/02/2015
NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.	Página 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 59 **C.D.P. No.:** 25 **Proceso al que pertenece** GESTIÓN ASISTENCIAL SAN JORGE

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ **C.C.** 37.921.120 **de** BARRANCABERMEJA

Cuenta Bancaria Nº 080747103 Ahorros [X] Corriente [ ] **Banco** AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/01/2015 **Fecha Terminación:** 04/08/2015 **Valor Mensual** $ 760.000 **Valor a pagar** $ 760.000

ADICION/ OTROSI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	$ 3.800.000	298	05/03/2015	04/08/2015

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
$ 1.520.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
$ 5.320.000

PAGOS REALIZADOS
$ 3.698.667

SALDO DEL CONTRATO
$ 1.621.333

TOTAL RESERVA DE GLOSA
$ 0

Nº CTA	% EJECU	VALOR A PAGAR	RESERVA DE GLOSA	FECHA DE CUENTA
1	87	$ 658.667	$ 0	enero-15
2	100	$ 760.000	$ 0	febrero-15
3	100	$ 760.000	$ 0	marzo-15
4	100	$ 760.000	$ 0	abril-15
5	100	$ 760.000	$ 0	mayo-15

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 5 2015 Hasta 30 5 2015 CENTRO DE COSTOS L07C

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuir las para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para enviar para el respectivo procesamiento, de conformidad con los procedimientos establecidos.	En UPA SAN JORGE de 6:30 a 8:30 A.M. Recepción y revisión de ordenes médicas totalmente diligenciada y con letra legible.Factura Dx correspondiente al mismo paciente con datos correctos, Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los exámenes, revisión de ordenes y facturas e ingresar pacientes de CONSULTA EXTERNA al sistema. Tomar muestras sanguíneas, secreciones, microbiológicas segun el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema. Preparación y limpieza con jabon NEUTRO y desinfección con QUIRUGER	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia.	imprimir planillas de trabajo diarias y reportadores de exámenes de 10:30 a 12:00 del dia	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y postprandial, secreción vagina , secreción uretral. Instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprológico seriado, sangre oculta bacteroscopias. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de examenes especiales Prostatico, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muesta que el paciente cumple con todos los requisitos antes mencionados en la UPA SAN JORGE.	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes .Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad .Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de vacunaciones (anuales y mensuales).Registro de control a seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa.	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribucion de las muestras, en el de priorizacion en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimizacion de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , acatandome a los protocolos, guias establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 9 S.	Se realizo el producto

Observaciones:

Firma del Contratista

C.C. 37.921120 de BARRANCABERMEJA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	HOSPITAL RAFAEL URIBE E.S.E.	CÓDIGO
	MACROPROCESO: APOYO	ACS FT 027
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUPERVICIÓN	VERSIÓN: 01
	TITULO DEL DOCUMENTO: FORMATO	FECHA: 20/02/2015
	NOMBRE: INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.	Página 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 59 **C.D.P. No.:** 26 **Proceso al que pertenece** GESTIÓN_ASISTENCIAL SAN_JORGE

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ **C.C.** 37.921.120 **de** BARRANCABERMEJA

Cuenta Bancaria N° 080747103 **Ahorros** [X] **Corriente** [ ] **Banco** AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/01/2015 **Fecha Terminación:** 04/08/2015 **Valor Mensual** $ 760.000 **Valor a pagar** $ 760.000

ADICION/ OTROSI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	$ 3.800.000	298	05/03/2015	04/08/2015

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
$ 1.520.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
$ 5.320.000

PAGOS REALIZADOS
$ 4.458.667

SALDO DEL CONTRATO
$ 861.333

TOTAL RESERVA DE GLOSA
$ 0

NR CTA	% EJECU	VALOR A PAGAR	RESERVA DE GLOSA	FECHA DE CUENTA
1	87	$ 658.667	$ 0	enero-15
2	100	$ 760.000	$ 0	febrero-15
3	100	$ 760.000	$ 0	marzo-15
4	100	$ 760.000	$ 0	abril-15
5	100	$ 760.000	$ 0	mayo-15
6	100	$ 760.000	$ 0	junio-15

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: **Desde** 1 6 2015 **Hasta** 30 6 2015 CENTRO DE COSTOS L07C

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para enviar para el respectivo procesamiento, de conformidad con los procedimientos establecidos	En UPA SAN JORGE de 6:30 a 8:30 A.M. Recepcion y revision de ordenes medicas totalmente diligenciada y con letra legible Factura Que corresponde al mismo paciente con datos correctos, Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes, revisión de ordenes y facturas e ingresa pacientes de CONSULTA EXTERNA al sistema. Toma muestras sanguineas, secreciones, microbiologicas segun el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema. Preparación y limpieza con jabón NEUTRO y desinfeccion con QUIRUGER.	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia.	imprime planillas de trabajo diarias, y resultados de examenes de 10:00 a 13:00 del dia.	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los analisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entregar a usuario las instrucciones para la toma de muestras glicemia pre y postprandial, secreción vaginal secreción uretral insatruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprologico, coprologico seriado, sangre oculta, baciloscopia Intruir las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de examenes especiales: urocultivo, PSA, AgHBs, HIV Toxoplasmia IgG e IgM Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados en la UPA SAN JORGE	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A. Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretrales Registro de control y seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa.	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma adecuada los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribución de las muestras, en el de priorizacion en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimización de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 9 S	Se realizo el producto

Observaciones:

C.C. 37921120 Firma del Contratista de BARRANCABERMEJA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.		
	MACROPROCESO	APOYO
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUPERVICIÓN
	TITULO DEL DOCUMENTO	FORMATO
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.

CÓDIGO
ACS FT 027
VERSIÓN: 01
FECHA: 20/02/2015
Página 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 59 **C.D.P. No.:** 26 **Proceso al que pertenece** GESTIÓN_ASISTENCIAL SAN_JORGE

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ **C.C.** 37.921.120 **de** BARRANCABERMEJA

Cuenta Bancaria N° 080747103 Ahorros [X] Corriente [ ] **Banco** AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/01/2015 **Fecha Terminación:** 04/08/2015 **Valor Mensual** $ 760.000 **Valor a pagar** $ 760.000

ADICION/ OTROSI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	$ 3.800.000	298	05/03/2015	04/08/2015

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
$ 1.520.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
$ 5.320.000

PAGOS REALIZADOS
$ 5.218.667

SALDO DEL CONTRATO
$ 101.333

TOTAL RESERVA DE GLOSA
$ 0

Nº CTA	% EJECU	VALOR A PAGAR	RESERVA DE GLOSA	FECHA DE CUENTA
1	87	$ 658.667	$ 0	enero-15
2	100	$ 760.000	$ 0	febrero-15
3	100	$ 760.000	$ 0	marzo-15
4	100	$ 760.000	$ 0	abril-15
5	100	$ 760.000	$ 0	mayo-15
6	100	$ 760.000	$ 0	junio-15
7	100	$ 760.000	$ 0	julio-15

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 7 2015 Hasta 30 7 2015 CENTRO DE COSTOS L07C

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para enviar para el respectivo procesamiento, de conformidad con los procedimientos establecidos.	En UPA SAN JORGE de 6:30 a 8:30 A.M Recepción y revisión de ordenes médicas totalmente diligenciada y con letra legible Factura Que corresponda al numero paciente con datos correctos, Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los exámenes, remisión de ordenes y facturas e ingresa pacientes de CONSULTA EXTERNA al sistema Tomar muestras sanguíneas, secreciones, microbiológicos segun el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema. Preparación y limpieza con jabón NEUTRO y desinfección con QUIRUGER.	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia.	imprimir planillas de trabajo diarias, y resultados de exámenes de 10:00 a 12:00 del dia	Se realizo el producto
3	Orientar a usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones específicas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras glicemia pre y postprandial, secreción vaginal secreción uretral, frotis urocultivo, coprológico, coprológico seriado, sangre oculta, baciloscopias. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de examenes especiales, urocultivo, PSA, AgHBs H.V Toxoplasma IgG e IgM Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados en la UPA SAN JORGE.	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR CLARAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes semanales. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretrales.Registro de control a seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de forma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preanalisis, clasificacion y distribución de las muestras, en el de priorización en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para caracterización de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institución y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 9 S.	Se realizo el producto

Observaciones:

C.C. 37921120 de BARRANCABERMEJA

Firma del Contratista

HOSPITAL RAFAEL URIBE E.S.E.		CÓDIGO
MACROPROCESO	APOYO	ACS FT 027
PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUPERVICIÓN	VERSIÓN: 01
TITULO DEL DOCUMENTO	FORMATO	FECHA: 20/02/2015
NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.	Página 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 59 **C.D.P. No.:** 26 **Proceso al que pertenece** GESTIÓN_ASISTENCIAL SAN_JORGE

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ **C.C.** 37.921.120 **de** BARRANCABERMEJA

Cuenta Bancaria N° 080747103 **Ahorros** [X] **Corriente** [ ] **Banco** AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/01/2015 **Fecha Terminación:** 25/08/2015 **Valor Mensual** $ 760.000 **Valor a pagar** $ 760.000

ADICION/ OTROS	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	$ 3.800.000	298	05/03/2015	04/08/2015
2	$354.667.oo	1055	05/08/2015	18/08/2015
3	$ 1.165.333	1197	19/08/2015	25/08/2015

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 1.520.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 6.485.333
PAGOS REALIZADOS	$ 5.976.667
SALDO DEL CONTRATO	$ 508.666
TOTAL RESERVA DE GLOSA	$ 0

Nº CTA	% EJECU.	VALOR A PAGAR	RESERVA DE GLOSA	FECHA DE CUENTA
1	87	$ 658.667	$ 0	enero-15
2	100	$ 760.000	$ 0	febrero-15
3	100	$ 760.000	$ 0	marzo-15
4	100	$ 760.000	$ 0	abril-15
5	100	$ 760.000	$ 0	mayo-15
6	100	$ 760.000	$ 0	junio-15
7	100	$ 760.000	$ 0	julio-15
8	100	$ 760.000	$ 0	agosto-15

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 8 2015 Hasta 30 8 2015 CENTRO DE COSTOS L07C

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes ordenados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para enviar para el respectivo procesamiento, de conform dad con los procedimientos establecidos	En UPA SAN JORGE de 6 30 a 8:30 A.M. Recepción y revisión de ordenes médicas totalmente diligenciadas y con letra legible Factura Que corresponde al mismo paciente con cartas paraclas. Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los exámenes, revisión de ordenes y facturas e ingresar pacientes de CONSULTA EXTERNA al sistema. Tomar muestras sanguineas, secreciones, microbiologicas segun el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema. Preparación y limpieza con jabón NEUTRO y desinfección con QUIRUGER	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia.	imprimir planillas de trabajo diarias, y resultados de exámenes de 10:00 a 12:00 del dia.	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar el examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras. glicemia pre y postprandial, secreción vaginal, secreción uretral. Instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprologico, coprologico oculto, sangre oculta,pacientes capaz. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de exámenes especiales. urocultivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Vinificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumple con todos los requisitos antes mencionados en la UPA SAN JORGE	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	Dil. GENCIAR D ARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y toma de examenes pendientes. Registro de seguimiento a negativ. eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretrales Registro de control e seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa.	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribución de las muestras, en el de priorización en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los procesos para eminimizacion de riesgos se el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra.	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a las estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institución y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 9 S	Se realizo el producto

Observaciones:

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BARRANCABERMEJA

HOSPITAL RAFAEL URIBE E.S.E.		CÓDIGO
MACROPROCESO	APOYO	ACS FT 027
PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUPERVICIÓN	VERSIÓN: 01
TITULO DEL DOCUMENTO	FORMATO	FECHA: 20/02/2015
NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.	Página 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 59 C.D.P. No.: 26 Proceso al que pertenece GESTIÓN_ASISTENCIAL SAN_JORGE

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37.921.120 de BARRANCABERMEJA

Cuenta Bancaria Nº 080747103 Ahorros [X] Corriente [ ] Banco AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/01/2015 Fecha Terminación: 31/10/2015 Valor Mensual $ 988.000 Valor a pagar $ 988.000

ADICION/ OTROSI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	$ 3.800.000	298	05/03/2015	04/08/2015
2	$ 354.667	1055	05/08/2015	18/08/2015
3	$ 1.165.333	1197	19/08/2015	25/09/2015
4	$ 1.152.667	1373	26/09/2015	31/10/2015

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
$ 1.520.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
$ 7.992.667

PAGOS REALIZADOS
$ 6.966.667

SALDO DEL CONTRATO
$ 1.026.000

TOTAL RESERVA DE GLOSA
$ 0

Nº CTA	% EJECU	VALOR A PAGAR	RESERVA DE GLOSA	FECHA DE CUENTA
1	67	$ 658.667	$ 0	enero-15
2	77	$ 760.000	$ 0	febrero-15
3	77	$ 760.000	$ 0	marzo-15
4	77	$ 760.000	$ 0	abril-15
5	77	$ 760.000	$ 0	mayo-15
6	77	$ 760.000	$ 0	junio-15
7	77	$ 760.000	$ 0	julio-15
8	77	$ 760.000	$ 0	agosto-15
9	100	$ 988.000	$ 0	septiembre-15

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 9 2015 Hasta 30 9 2015 CENTRO DE COSTOS L07C

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para enviar para el respectivo procesamiento, de conformidad con los procedimientos establecidos.	En UPA SAN JORGE de 6:30 a 8:30 A.M. Recepción y revisión de ordenes médicas totalmente diligenciada y con letra legible Factura Que corresponda al mismo paciente con datos correctos. Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los exámenes, revisión de ordenes y facturas e ingresar pacientes de CONSULTA EXTERNA al sistema. Tomar muestras sanguineas, secreciones, microbiologicas según el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema. Preparación y limpieza con jabón NEUTRO y desinfección con QUIRUGER.	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia.	imprimir planillas de trabajo diarias, y resultados de exámenes de 10:00 a 12:00 del dia.	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y postprandial, secreción vaginal, secreción uretral. Insatruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprológico seriado, sangre oculta, baciloscopias. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de exámenes especiales: urocultivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados en la UPA SAN JORGE.	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretrales. Registro de control a seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa.	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribución de las muestras, en el de priorización en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimización de riesgos en el ingreso de pacientes: examenes pendientes, tomas de muestra.	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 9 S.	Se realizo el producto

Observaciones:

C.C. 37921120 de BARRANCABERMEJA

Firma del Contratista

HOSPITAL RAFAEL URIBE E.S.E.		CODIGO
MACROPROCESO	APOYO	ACS FT 027
PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUPERVICIÓN	VERSIÓN: 01
TITULO DEL DOCUMENTO	FORMATO	FECHA: 20/02/2015
NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.	Página 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 59 **C.D.P. No.:** 26 **Proceso al que pertenece** GESTIÓN_ASISTENCIAL SAN JORGE

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ **C.C.** 37.921.120 **de** BARRANCABERMEJA

Cuenta Bancaria Nº 080747103 **Ahorros** X **Corriente** . **Banco** AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/01/2015 **Fecha Terminación:** 31/10/2015 **Valor Mensual** $ 988.000 **Valor a pagar** $ 988.000

ADICION/ OTROSI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	$ 3.800.000	298	05/03/2015	04/08/2015
2	$ 354.667	1055	05/08/2015	18/08/2015
3	$ 1.165.333	1197	19/08/2015	25/09/2015
4	$ 1.152.667	1373	26/09/2015	31/10/2015

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
$ 1.520.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
$ 7.992.667

PAGOS REALIZADOS
$ 7.954.667

SALDO DEL CONTRATO
$ 38.000

TOTAL RESERVA DE GLOSA
$ 0

Nº CTA	% EJECU	VALOR A PAGAR	RESERVA DE GLOSA	FECHA DE CUENTA
1	67	$ 658.667	$ 0	enero-15
2	77	$ 760.000	$ 0	febrero-15
3	77	$ 760.000	$ 0	marzo-15
4	77	$ 760.000	$ 0	abril-15
5	77	$ 760.000	$ 0	mayo-15
6	77	$ 760.000	$ 0	junio-15
7	77	$ 760.000	$ 0	julio-15
8	77	$ 760.000	$ 0	agosto-15
9	100	$ 988.000	$ 0	septiembre-15
10	100	$ 988.000	$ 0	octubre-15

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 10 2015 Hasta 30 10 2015 CENTRO DE COSTOS L07C

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para enviar para el respectivo procesamiento, de conformidad con los procedimientos establecidos.	En UPA SAN JORGE de 6:30 a 9:30 A M. Recepción y revisión de ordenes médicas totalmente diligenciada y con letra legible Factura Que corresponda al mismo paciente con datos correctos, Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes, revision de ordenes y facturas e ingresar pacientes de CONSULTA EXTERNA al sistema. Tomar muestras sanguíneas, secreciones, microbiológicas según el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema. Preparación y limpieza con jabon NEUTRO y desinfección con CUIRIGER	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia	imprimir planillas de trabajo diarias y resultados de examenes de 10:00 a 12:00 del dia	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y postprandial secreción vaginal, secreción uretral. Instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprológico oculto, sangre oculta,bacilloscopias. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de examenes especiales (ocultivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados en la UPA SAN JORGE	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de Ficha de entrega de resultados y Ficha de examenes pendientes, Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretrales. Registro de control y seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribucion de las muestras, en el de priorizacion en las tres fases de laboratorio, de acceso a los usuarios a laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimizacion de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, formas de muestra	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la institución y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 9 S.	Se realizo el producto

Observaciones:

Firma del Contratista

C.C. 37.921.120 de BARRANCABERMEJA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	HOSPITAL RAFAEL URIBE E.S.E.	CÓDIGO
	MACROPROCESO: APOYO	ACS FT 027
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUPERVICIÓN	VERSIÓN: 01
	TITULO DEL DOCUMENTO: FORMATO	FECHA: 20/02/2015
	NOMBRE: INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.	Página 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 59 | C.D.P. No.: 26 | Proceso al que pertenece: GESTIÓN ASISTENCIAL SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ | C.C. 37.921.120 | de BARRANCABERMEJA

Cuenta Bancaria N°: 080747103 | Ahorros [X] | Corriente [ ] | Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/01/2015 | Fecha Terminación: 01/12/2015 | Valor Mensual: $ 988.000 | Valor a pagar: $ 988.000

ADICION/ OTROSI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	$ 3.800.000	298	05/03/2015	04/08/2015
2	$ 354.667	1055	05/08/2015	18/08/2015
3	$ 1.165.333	1197	19/08/2015	25/09/2015
4	$ 1.152.667	1373	26/09/2015	31/10/2015
5	$329.333.00	1645	01/11/2015	10/11/2015
6	$296.400.oo	1721	11/11/2015	19/11/2015
7	$395.200.oo	1749	20/11/2015	01/12/2015

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
$ 1.520.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
$ 7.992.667

PAGOS REALIZADOS
$ 8.942.667

SALDO DEL CONTRATO
-$ 950.000

TOTAL RESERVA DE GLOSA
$ 0

NRO CTA	% EJECU	VALOR A PAGAR	RESERVA DE GLOSA	FECHA DE CUENTA
1	67	$ 658.667	$ 0	enero-15
2	77	$ 760.000	$ 0	febrero-15
3	77	$ 760.000	$ 0	marzo-15
4	77	$ 760.000	$ 0	abril-15
5	77	$ 760.000	$ 0	mayo-15
6	77	$ 760.000	$ 0	junio-15
7	77	$ 760.000	$ 0	julio-15
8	77	$ 760.000	$ 0	agosto-15
9	100	$ 988.000	$ 0	septiembre-15
10	100	$ 988.000	$ 0	octubre-15
11	100	$ 988.000	$ 0	noviembre-15

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 | 11 | 2015 Hasta 30 | 11 | 2015 | CENTRO DE COSTOS | L07C

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para enviar para el respectivo procesamiento, de conformidad con los procedimientos establecidos	En UFA SAN JORGE de 6.30 a 9.30 A.M. Recepción y revision de ordenes medicas totalmente diligenciada y con letra legible Factura Que corresponda al mismo paciente con datos correctos, Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los examenes, revisión de ordenes y firebase e ingresar pacientes de CONSULTA EXTERNA al sistema. Tomar muestras sanguineas, secreciones, microbiológicos según el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema. Preparación y limpieza con jabón NEUTRO y desinfección con QUIRUGER	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia.	Imprimir planillas de trabajo diarias, y resultados de exámenes de 10:00 a 12:00 del dia.	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar el examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entregar al usuario las instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y postprandial, secreción vaginal, secreción uretral, Insultar al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprológico oculto sangre oculta,bacilloscopias, informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de exámenes especiales: urocultivo, PSA, Ag-Bs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados en la UFA SAN JORGE	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes, Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretrales Registro de control y seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparación, clasificación y distribución de las muestras, en el de priorización en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimización de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra.	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estándares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demas sistemas de gestión de calidad que aplique a la Institución y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guias establecidas. Realizar autocontrol, apego a las 9 S.	Se realizo el producto

Observaciones:

C.C. 37921120 de BARRANCABERMEJA

Firma del Contratista

	HOSPITAL RAFAEL URIBE E.S.E.	CÓDIGO
	MACROPROCESO: APOYO	ACS FT 027
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUPERVICIÓN	VERSIÓN: 01
	TITULO DEL DOCUMENTO: FORMATO	FECHA: 20/02/2015
	NOMBRE: INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.	Página 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 59 | C.D.P. No.: 26 | Proceso al que pertenece: GESTIÓN ASISTENCIAL SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ | C.C. 37.921.120 de BARRANCABERMEJA

Cuenta Bancaria Nº 080747103 | Ahorros [X] | Corriente [ ] | Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 05/01/2015 | Fecha Terminación: 24/12/2015 | Valor Mensual: $ 988.000 | Valor a pagar: $ 988.000

ADICION/ OTROSI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	$ 3.800.000	298	05/03/2015	04/08/2015
2	$ 354.667	1055	05/08/2015	18/08/2015
3	$ 1.165.333	1197	19/08/2015	25/09/2015
4	$ 1.152.667	1373	26/09/2015	31/10/2015
5	$329.333.00	1645	01/11/2015	10/11/2015
6	$296.400.oo	1721	11/11/2015	19/11/2015
7	$395.200.oo	1749	20/11/2015	01/12/2015
8	$757.467.00	1825	02/12/2015	24/12/2015

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
$ 1.520.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
$ 7.992.667

PAGOS REALIZADOS
$ 9.930.667

SALDO DEL CONTRATO
-$ 1.938.000

TOTAL RESERVA DE GLOSA
$ 0

Nº CTA	% EJECU	VALOR A PAGAR	RESERVA DE GLOSA	FECHA DE CUENTA
1	67	$ 658.667	$ 0	enero-15
2	77	$ 760.000	$ 0	febrero-15
3	77	$ 760.000	$ 0	marzo-15
4	77	$ 760.000	$ 0	abril-15
5	77	$ 760.000	$ 0	mayo-15
6	77	$ 760.000	$ 0	junio-15
7	77	$ 760.000	$ 0	julio-15
8	77	$ 760.000	$ 0	agosto-15
9	100	$ 988.000	$ 0	septiembre-15
10	100	$ 988.000	$ 0	octubre-15
11	100	$ 988.000	$ 0	noviembre-15
12	100	$ 988.000	$ 0	diciembre-15

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 2 12 2015 Hasta 24 12 2015 | CENTRO DE COSTOS: L07C

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para enviar para el respectivo procesamiento, de conformidad con los procedimientos establecidos.	En UPA SAN JORGE de 6.30 a 8.30 A.M. Recepción y revisión de ordenes médicas totalmente diligenciada y con letra legible.Factura Que corresponda al mismo paciente con datos correctos, Que corresponda al mismo mes en que se van a tomar los exámenes, revisión de ordenes y facturas e ingresar pacientes de CONSULTA EXTERNA al sistema. Tomar muestras sanguineas, secreciones, microbiológicas según el protocolo establecido para el ingreso de paciente al sistema. Preparación y limpieza con jabón NEUTRO y desinfección con QUIRUGER.	Se realizo el producto
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia.	imprimir planillas de trabajo diarias, y resultados de exámenes de 10:00 a 12:00 del dia.	Se realizo el producto
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y postprandial, secreción vaginal, secreción uretral. Insaitruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológco, coprológico seriado, sangre oculta,baciloscopias. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de exámenes especiales: urocultivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados en la UPA SAN JORGE.	Se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligencimiento de Consentimientos informados para toma de secreciones vaginales y uretrales.Registro de control a seguimiento de oportunidad de resultados de Consulta Externa.	Se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en los protocolos de preparacion, clasificacion y distribución de las muestras, en el de priorización en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimización de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra.	Se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estàndares del Sistema Unico de Habilitación, Sistema Unico de Acreditación y demás sistemas de gestión de calidad que aplique a la instituciion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente.	Apego a los lineamientos establecidos en los objetivos del proceso de Laboratorio Clinico, realizando autoevaluaciones , adhiriendome a los protocolos, guías establesidas. Realizar autocontrol, apego a las 9 S.	Se realizo el producto

Observaciones:

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BARRANCABERMEJA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	HOSPITAL RAFAEL URIBE E.S.E.	CÓDIGO
	MACROPROCESO: APOYO	ACS FT 027
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUPERVICIÓN	VERSIÓN: 01
	TITULO DEL DOCUMENTO: FORMATO	FECHA: 20/02/2015
	NOMBRE: INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.	Página 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 58 C.D.P. No.: 8 Proceso al que pertenece: GESTIÓN ASISTENCIAL SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37.921.120 de BOGOTA

Cuenta Bancaria Nº 080747103[illegible] Ahorros [X] Corriente [ ] Banco AV VILLAS

Fecha Inicio: 04/01/2016 Fecha Terminación: 03/02/2016 Valor Mensual $ 988.000 Valor a pagar $ 889.200

ADICION/ OTROSI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO	TOTAL RESERVA DE GLOSA
$ 988.000	$ 988.000	$ 889.200	$ 98.800	$ 0

Nº CTA	% EJECU	VALOR A PAGAR	RESERVA DE GLOSA	FECHA DE CUENTA
1	90	$ 889.200	$ 0	enero-16

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIARDE LABORATORIO CLINICO DESARROLLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 / 1 / 2016 Hasta 30 / 1 / 2016 CENTRO DE COSTOS L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	recibir y recolectar las muestras que se van analizar de acuerdo con los examenes solicitados clasificarlas,distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requerida de conformidad con los procesamiento establecidos	en la upa san jorge de 6:30 a 8:30 am, recepcion y revision de ordenes medicas totalmente diligenciada y con letra legible, factura que corresponda al mismo paciente, con datos correctivos, que corresponda al mismo mes en que se va tomar los examenes, revisión de ordenes y facturas al ingresar al paciente a consulta externa al	se realizo el producto
2	asistir al profesional, en la realizacion de los procedimientos del laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	imprimir planilla de trabajo diario. Y la entrega de resultados el horario es de 10:00am a 12:00 m	se realizo el producto
3	orientar al paciente del servicio del laboratorio, impartiendo las intrucciones especificas sobre la recoleccion de lasmuestras y las condiciones, como se debe presentar al examen y presentar losresultados de los analisis cumpliendo el procedimiento establecido por tal fin.	entregar a al usuario los instructivos para la toma de muestra , glicemia post pandrial , secrecion vaginal , uretrial. Instruir al paciente acerca de las condiciones de recoleccion de muestra para coprologico seriado, sangre oculta, baciloscopias. Informar las condiciones y soportes documentales para la toma de muestra de examenes especiales como	se realizo el roducto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	Diligenciar diariamente mlos formatos correspondientes a : diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de consentimientos informados para toma de severiones vaginales y uretrales. Registro de control a	se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacion del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los consentimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y los protocolos de preparacion, clasificacion y distribucion de las muestras , en el de priorizacion en las tres fases del laboratorio , de acceso a los usuarios del laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de	se realizo el produto
6	Dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion, sistema unico de acreditacion y demas gestion de calidad, que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente	apego alos limiamiento establecidos en los ojetivos del proceso del laboratorio clinico, realizando autoevaluaciones, adhiriendome a los protocolos, guias establecidas, realizar autocontrol, apego a las 9 S,	se realizo el producto

Observaciones:

Firma del Contratista C.C. 37921120 de BOGOTA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	HOSPITAL RAFAEL URIBE E.S.E.	CÓDIGO
	MACROPROCESO: APOYO	ACS FT 027
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUPERVICIÓN	VERSIÓN: 01
	TITULO DEL DOCUMENTO: FORMATO	FECHA: 20/02/2015
	NOMBRE: INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.	Página 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 58 C.D.P. No.: 8 Proceso al que pertenece: GESTIÓN ASISTENCIAL SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37.921.120 de BOGOTA

Cuenta Bancaria Nº: 080747103 Ahorros [X] Corriente [ ] Banco: AV VILLAS

Fecha Inicio: 04/01/2016 Fecha Terminación: 31/05/2016 Valor Mensual: $ 988 000 Valor a pagar: $ 988.000

ADICION/ OTROSI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	$ 1 976.000	163	04/02/2016	03/03/2016
2	$ 2 865.200	317	04/03/2016	31/05/2016

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
$ 988.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
$ 5.829.200

PAGOS REALIZADOS
$ 2.865.200

SALDO DEL CONTRATO
$ 2.964.000

TOTAL RESERVA DE GLOSA
$ 0

Nº CTA	% EJECU	VALOR A PAGAR	RESERVA DE GLOSA	FECHA DE CUENTA
1	90	$ 889.200	$ 0	enero-16
2	100	$ 988.000	$ 0	febrero-16
3	100	$ 988.000	$ 0	marzo-16

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIARDE LABORATORIO CLINICO DESARROLLLANDO ACTIVIDADES DENTRO DEL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN CONSULTA EXTERNA EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 3 2016 Hasta 31 3 2016 CENTRO DE COSTOS L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	recibir y recolectar las muestras que se van analizar de acuerdo con los examenes solicitados clasificarlas,distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requerida de conformidad con los procesamiento establecidos	en la upa san jorge de 6;30 a 8;30 am, recepcion y revision de ordenes medicas totalmente diligenciada y con letra legible, factura que corresponda al mismo paciente, con datos correctivos, que corresponda al mismo mes en que se va tomar los examenes, revision de ordenes y facturas al ingresar al paciente a consulta extema al sistema,tomar	se realizo el producto
2	asistir al profesional, en la realizacion de los procedimientos del laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	imprimir planilla de trabajo diario. Y la entraga de resultados el horario es de 10:00am a 12:00 m	se realizo el producto
3	orientar al paciente del servicio del laboratorio, impartiendo las intrucciones especificas sobre la recoleccion de lasmuestras y las condiciones, como se debe presentar al examen y presentar losresultados de los analisis cumpliendo el procedimiento establecido por tal fin.	entregar a al usuario los instructivos para la toma de muestra , glicemia post pandrial , secrecion vaginal , uretrial. Instruir al paciente acerca de las condiciones de recoleccion de muestra para coprologico seriado, sangre oculta. baciloscopias. Informar las condiciones y soportes documentales para la toma de muestra de examenes especiales como	se realizo el roducto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	Diligenciar diariamente mlos formatos correspondientes a : diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de consentimientos informados para toma de severciones vaginales y uretrales. Registro de control a	se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacion del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los consentimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y los protocolos de preparacion, clasificacion y distribucion de las muestras , en el de priorizacion en las tres fases del laboratorio , de acceso a los usuarios del laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad	se realizo el produto
6	Dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion, sistema unico de acreditacion y demas gestion de calidad, que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente	apego alos limiamiento establecidos en los ojetivos del proceso del laboratorio clinico, realizando autoevaluaciones, adhiriendome a los protocolos, guias establecidas, realizar autocontrol, apego a las 9 S	se realizo el producto

Observaciones:

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BOGOTA

HOSPITAL RAFAEL URIBE E.S.E.		CÓDIGO
MACROPROCESO	APOYO	ACS FT 027
PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUPERVICIÓN	VERSIÓN: 01
TITULO DEL DOCUMENTO	FORMATO	FECHA: 20/02/2015
NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.	Página 1 de 1

INFORMACIÓN DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 58 C.D.P. No.: 8 Proceso al que pertenece: GESTIÓN ASISTENCIAL SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C 37 921.120 de BARRANCABERMEJA

Cuenta Bancaria N°: AV VILLAS Ahorros [X] Corriente [ ] Banco 80747103

Fecha Inicio: 04/01/2016 Fecha Terminación: 30/06/2016 Valor Mensual $ 988.000 Valor a pagar $ 988.000

ADICION/ OTROSI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	$ 988.000	163	04/02/2016	03/03/2016
2	$ 2.865.200	317	04/03/2016	31/05/2016
3	$ 988.000	4084	01/06/2016	30/06/2016

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
$ 988.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
$ 5.829.200

PAGOS REALIZADOS
$ 4.841.200

SALDO DEL CONTRATO
$ 988.000

TOTAL RESERVA DE GLOSA
$ 0

Nº CTA	% EJECU	VALOR A PAGAR	RESERVA DE GLOSA	FECHA DE CUENTA
1	90	$ 889.200	$ 0	enero-16
2	100	$ 988.000	$ 0	febrero-16
3	100	$ 988.000	$ 0	marzo-16
4	100	$ 988.000	$ 0	abril-16
5	100	$ 988.000	$ 0	mayo-16

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN/A AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO EN LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCION QUE CUENTEN CON EL SERVICIO EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E S.E.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 5 2016 Hasta 31 5 2016 CENTRO DE COSTOS L07G

	ACTIVIDADES ESPECIFICAS (Las desarrolladas en el mes)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	recibir y recolectar las muestras que se van analizar de acuerdo con los examenes solicitados clasificarlas,distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requerida de conformidad con los procesamiento establecidos	en la upa san jorge de 6:30 a 8:30 am. recepcion y revision de ordenes medicas totalmente diligenciada y con letra legible, factura que corresponda al mismo paciente, con datos correctivos, que corresponda al mismo mes en que se va tomar los examenes, revision de ordenes y facturas al ingresar al paciente a consulta externa al sistema tomar	se realizo el producto
2	asistir al profesional, en la realizacion de los procedimientos del laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	imprimir planilla de trabajo diario Y la entraga de resultados el horario es de 10:00am a 12 00 m	se realizo el producto
3	orientar al paciente del servicio del laboratorio. impartiendo las intrucciones especificas sobre la recoleccion de lasmuestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar losresultados de los analisis cumpliendo el procedimiento establecido por tal fin.	entregar a al usuario los instructivos para la toma de muestra , glicemia post pandrial secrecion vaginal , uretrial Instruir al paciente acerca de las condiciones de recoleccion de muestra para coprologico seriado, sangre oculta, baciloscopias. Informar las condiciones y soportes documentales para la toma de muestra de examenes especiales como	se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	Diligenciar diariamente mlos formatos correspondientes a . diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de consentimientos informados para toma de severciones vaginales y uretrales. Registro de control a	se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacion del servicio. de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los consentimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y los protocolos de preparacion, clasificacion y distribucion de las muestras en el de priorizacion en las tres fases del laboratorio , de acceso a los usuarios del laboratorio. protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad	se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion, sistema unico de acreditacion y demas gestion de calidad, que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normatividad legal vigente	apego alos limiamiento establecidos en los ojetivos del proceso del laboratorio clinico. realizando autoevalluaciones. adhiriendome a los protocolos guias establecidas. realizar autocontrol. apego a las 9 S	se realizo el producto

Observaciones:

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BARRANCABERMEJA

HOSPITAL RAFAEL URIBE E.S.E.		CODIGO
	MACROPROCESO	APOYO	ACS FT 027
	PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUPERVICIÓN	VERSIÓN: 01
	TITULO DEL DOCUMENTO	FORMATO	FECHA: 20/02/2015
	NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.	Página 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 58 C.D.P. No.: 8 Proceso al que pertenece GESTIÓN_ASISTENCIAL SAN_JORGE

Nombre del Contratista VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37.921.120 de BARRANCABERMEJA

Cuenta Bancaria Nº AV VILLAS Ahorros [X] Corriente [.] Banco 80747103

Fecha Inicio: 04/01/2016 Fecha Terminación: 30/06/2016 Valor Mensual $ 988.000 Valor a pagar $ 988.000

ADICION/ OTROSI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	$ 988.000	163	04/02/2016	03/03/2016
2	$ 2.865.200	317	04/03/2016	31/05/2016
3	$ 988.000	4084	01/06/2016	30/06/2016

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
$ 988.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
$ 5.829.200

PAGOS REALIZADOS
$ 5.829.200

SALDO DEL CONTRATO
$ 0

TOTAL RESERVA DE GLOSA
$ 0

Nº CTA	% EJECU	VALOR A PAGAR	RESERVA DE GLOSA	FECHA DE CUENTA
1	90	$ 889.200	$ 0	enero-16
2	100	$ 988.000	$ 0	febrero-16
3	100	$ 988.000	$ 0	marzo-16
4	100	$ 988.000	$ 0	abril-16
5	100	$ 988.000	$ 0	mayo-16
6	100	$ 988.000	$ 0	junio-16

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN/A AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO EN LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCION QUE CUENTEN CON EL SERVICIO EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 6 2016 Hasta 30 6 2016 CENTRO DE COSTOS L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
	recibir y recolectar las muestras que se van analizar de acuerdo con los examenes solicitados clasificarlas,distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requerida de conformidad con los procesamiento establecidos	en la upa san jorge de 6;30 a 8;30 am, recepcion y revision de ordenes medicas totalmente diligenciada y con letra legible, factura que corresponda al mismo paciente, con datos correctivos, que corresponda al mismo mes en que se va tomar los examenes, revision de ordenes y facturas al ingresar al paciente a consulta externa al sistema,tomar	se realizo el producto
2	asistir al profesional, en la realizacion de los procedimientos del laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	imprimir planilla de trabajo diario. Y la entraga de resultados el horario es de 10:00am a 12:00 m	se realizo el producto
3	orientar al paciente del servicio del laboratorio, impartiendo las intrucciones especificas sobre la recoleccion de lasmuestras y las condiciones, como se debe presentar al examen y presentar losresultados de los analisis cumpliendo el procedimiento establecido por tal fin.	entregar a al usuario los instructivos para la toma de muestra , glicemia post pandrial , secrecion vaginal , uretrlal. Instruir al paciente acerca de las condiciones de recoleccion de muestra para coprologico seriado, sangre oculta, baciloscopias. Informar las condiciones y soportes documentales para la toma de muestra de examenes especiales como	se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	Diligenciar diariamente mlos formatos correspondientes a : diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de consentimientos informados para toma de severciones vaginales y uretrales. Registro de control a	se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacion del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los consentimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y los protocolos de preparacion, clasificacion y distribucion de las muestras , en el de priorizacion en las tres fases del laboratorio , de acceso a los usuarios del laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad	se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion, sistema unico de acreditacion y demas gestion de calidad, que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normativilidad legal vigente	apego alos limiamiento establecidos en los ojetivos del proceso del laboratorio clinico, realizando autoevalluaciones, adhiriendome a los protocolos, guias establecidas, realizar autocontrol, apego a las 9 S	se realizo el producto

Observaciones:

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BARRANCABERMEJA

HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.	HOSPITAL RAFAEL URIBE E.S.E.	CÓDIGO
MACROPROCESO	APOYO	ACS FT 027
PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL Y SUPERVICIÓN	VERSIÓN: 01
TITULO DEL DOCUMENTO	FORMATO	FECHA: 20/02/2015
NOMBRE	INFORME Y CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS.	Página 1 de 1

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO -ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA

No. CONTRATO - OPS: 58 C.D.P. No.: 8 Proceso al que pertenece: GESTIÓN ASISTENCIAL SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37.921.120 de BARRANCABERMEJA

Cuenta Bancaria Nº: AV VILLAS Ahorros [X] Corriente [ ] Banco: 80747103

Fecha Inicio: 04/01/2016 Fecha Terminación: 31/07/2016 Valor Mensual: $ 988.000 Valor a pagar: $ 988.000

ADICION/ OTROSI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
1	$ 988.000	163	04/02/2016	03/03/2016
2	$ 2.865.200	317	04/03/2016	31/05/2016
3	$ 988.000	4084	01/06/2016	30/06/2016
4	$ 988.000	5231	01/07/2016	31/07/2016

VALOR INICIAL DEL CONTRATO
$ 988.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO
$ 6.817.200

PAGOS REALIZADOS
$ 6.817.200

SALDO DEL CONTRATO
$ 0

TOTAL RESERVA DE GLOSA
$ 0

Nº CTA	% EJECU	VALOR A PAGAR	RESERVA DE GLOSA	FECHA DE CUENTA
1	90	$ 889.200	$ 0	enero-16
2	100	$ 988.000	$ 0	febrero-16
3	100	$ 988.000	$ 0	marzo-16
4	100	$ 988.000	$ 0	abril-16
5	100	$ 988.000	$ 0	mayo-16
6	100	$ 988.000	$ 0	junio-16
7	100	$ 988.000	$ 0	julio-16

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN/A AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO DESARROLLANDO ACTIVIDADES DENTRO EL PROCESO DE GESTION DE APOYO DIAGNOSTICO EN LOS DIFERENTES CENTROS DE ATENCION QUE CUENTEN CON EL SERVICIO EN EL HOSPITAL RAFAEL URIBE URIBE E.S.E.

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde 1 7 2016 Hasta 31 7 2016 CENTRO DE COSTOS L07G

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DECRIPCION DEL DESARROLLO (Las desarrolladas en el mes frente a la obligación)	PRODUCTOS (respecto a las actividades)
1	recibir y recolectar las muestras que se van analizar de acuerdo con los examenes solicitados clasificarlas,distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requerida de conformidad con los procesamiento establecidos	en la upa san jorge de 6;30 a 8;30 am, recepcion y revision de ordenes medicas totalmente diligenciada y con letra legible, factura que corresponda al mismo paciente, con datos correctivos, que corresponda al mismo mes en que se va tomar los examenes, revision de ordenes y facturas al ingresar al paciente a consulta externa al sistema tomar	se realizo el producto
2	asistir al profesional, en la realizacion de los procedimientos del laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	imprimir planilla de trabajo diario. Y la entraga de resultados el horario es de 10:00am a 12:00 m	se realizo el producto
3	orientar al paciente del servicio del laboratorio, impartiendo las intrucciones especificas sobre la recoleccion de lasmuestras y las condiciones, como se debe presentar al examen y presentar losresultados de los analisis cumpliendo el procedimiento establecido por tal fin	entregar a al usuario los instructivos para la toma de muestra , glicemia post pandrial , secrecion vaginal , uretrlal. Instruir al paciente acerca de las condiciones de recoleccion de muestra para coprologico seriado, sangre oculta, baciloscopias. Informar las condiciones y soportes documentales para la toma de muestra de examenes especiales como	se realizo el producto
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	Diligenciar diariamente mlos formatos correspondientes a : diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de consentimientos informados para toma de severciones vaginales y uretrales. Registro de control a	se realizo el producto
5	Aplicar las normas, guias y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestacion del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales	Utilizar de forma activa los consentimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y los protocolos de preparacion, clasificacion y distribucion de las muestras , en el de priorizacion en las tres fases del laboratorio , de acceso a los usuarios del laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad	se realizo el producto
6	Dar cumplimiento a los estandares del sistema unico de habilitacion, sistema unico de acreditacion y demas gestion de calidad, que aplique a la institucion y al proceso de acuerdo a la normativilidad legal vigente	apego alos limiamiento establecidos en los ojetivos del proceso del laboratorio clinico, realizando autoevalluaciones, adhiriendome a los protocolos, guias establecidas, realizar autocontrol, apego a las 9 S	se realizo el producto

Observaciones:

Firma del Contratista

C.C. 37921120 de BARRANCABERMEJA

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.	
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	**MACROPROCESO** ESTRATÉGICO	CODIGO: AP-ADM-FT-1109
	PROCESO GESTION JURIDICA	
	SUBPROCESO GESTION CONTRACTUAL	VERSION: 02
	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	
	NOMBRE INFORME Y CUENTA DE COBRO	FECHA: 2016-10-31

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO OPS: 330 C.D.P. No.: 1141 Proceso al que pertenece: APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO

Unidad a la que pertenece: PAPA SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 39.921.120 de: BARRANCABERMEJA

Fecha Inicio: 2017-01-10 Fecha Terminación Inicial: 2017-01-30 Valor Mensual: $ 453.000 Valor a cobrar: $ 906.000

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

No. CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 906.000	$ 249.150	33.702.145
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 2.566.920	$ 2.566.920	$ 906.000	$ 1.660.920

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2017-01-10 Hasta: 2017-01-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las relacionadas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	Recibir y radicar las muestras que se van a analizar de acuerdo con los requisitos establecidos, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes sectores del laboratorio y preparar el material necesario para su procesamiento para asegurar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos.	En PAPA SAN JORGE de 8:30 a 12:30 pm, recepcionar y revisar de acuerdo a normas establecidas (diligenciada y con letra legible, fecha y de consecuencia al mismo paciente, con datos incorrectos, que corresponda al mismo esta en que se va tomar los examenes, revisión de ordenes y facturas al ingresar al paciente a consulta externa al sistema(forma muestras sanguíneas, inyectables, etc. según el protocolo establecido) con el ingreso al paciente al sistema, preparación y limpieza al área con jabon Neutro y Quirtagen.
2	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia.	Imprimir planilla de trabajo diario. Y la entrega de resultados al horario es de 10:30am a 12:00 m.
3	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones específicas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones en que se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento establecido para tal fin.	Entregar a el usuario las instructivos para la toma de muestra , glicemia post prandial , urocultivo , vaginal , materia fecal , frotis de las condiciones de recolección de muestra para coprológico seriado, sangre oculta, baciloscopias, Informar los procedimientos y requisitos documentales para la toma de muestra de examenes especiales como inmunológico , pca , Aglibo, hiv, sus pruebas IgG, IgM, verificar en el momento de la toma de la muestra que el paciente cumple con los requisitos antes mencionados en UPA SAN JORGE.
4	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	Diligenciar diariamente todos formatos correspondientes a : diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes Registro de seguimiento a riesgos, eventos adversos y eventos de no calidad. Diligenciamiento de consentimientos informados para toma de cervicales vaginales y urinarios. Registro de control y seguimiento de oportunidad de resultados de consulta externa
5	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los conocimientos aprendidos en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestra y los protocolos de preparación, clasificación y clasificación de las muestras , en el de priorización en todas las fases del laboratorio , de acuerdo a los criterios del laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, protocolo para minimizamiento de riesgos en el ingreso de pacientes, exámenes pendientes, toques de muestra
6	Dar cumplimiento a los estándares del sistema único de habilitación, sistema único de acreditación y demás gestión de calidad, que indique a la institución y al personal de acuerdo a la normatividad legal vigente	Seguimiento de los lineamiento establecidos en los objetivos del proceso del laboratorio clínico, realizando autoevaluaciones, adherirse a las protocolos, guías establecidas, realizar autocontrol, apego a los 9 S
7		
8		
9		
10		

Observaciones:

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.
En caso de haber cambio de cuenta se debe anexar nuevamente la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro.

C.C. 39.921.120 de BARRANCABERMEJA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRES:	Juan Eduardo Ortiz
CARGO:	Profesional Universitario
FIRMA:	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

MACROPROCESO	GERENCIA	CÓDIGO APLICA CTRL+DOS
PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	VERSIÓN 2
SUBPROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA APLICA
TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	
NOMBRE	INFORME Y CUENTA DE COBRO	

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: 325 | C.D.P. No.: 1141 | Persona al que pertenece: ANGELICA PATRICIA VELASQUEZ TRIANA | Cedula a la que pertenece: 1.075.265.[illegible]

Nombre del Contratista: [illegible] | C.C.: 53.021.120 | de: [illegible]

Fecha Inicio: 2017-01-19 | Fecha Terminación Inicial: 2017-03-31 | Valor Mensual: $ 2.558.000 | Valor a cancelar: $ 7.674.000

ADICIÓN OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA
1	[illegible]	$ 2.558.000	$ 314.511	[illegible]
2	ENERO	$ 2.558.000	$ 314.511	[illegible]
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de valores:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7.674.000	$ 7.674.000	$ 7.674.000	$ 0

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Relacionar las actividades para el periodo: Desde: 19-01-17 Hasta: 31-03-17

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Copiar y pegar de la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO (ACTIVIDADES, PRODUCTOS, RESULTADOS, ANEXOS, ETC.)
1	Realizar [illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]
7		
8		
9		
10		

Observaciones:

[illegible]

Firma del Contratista

C.C. 53.021.120 de [illegible]

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRES	Luz Angela Cano
CARGO	Profesional universitario
FIRMA	[illegible]

3-1

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

MACROPROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO: GJU-CN-FT-009
PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	
SUBPROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	FECHA: 2016-07-01
NOMBRE	INFORME Y CUENTA DE COBRO	

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: 329 | C.D.P. No.: 1141

Proceso al que pertenece: APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO

Unidad a la que pertenece: PABELLON JUAN

Nombre del Contratista: VIDAL JOSE CHARRIS MARTINEZ | C.C.: 37.921.120 | de: VALLEDUPAR

Fecha Inicio: 30/Jun/19 | Fecha Terminación inicial: 30/Dic/19 | Valor Mensual: $ 3.500.000 | Valor total: $ 21.000.000

ADICIÓN / OTROSÍ	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 4.000.000	405	30/Jul/2019	30/Dic/19
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA.	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 3.500.000	$ 371.585	35476613 12
2	FEBRERO	$ 3.500.000	$ 370.455	35515 78249
3	MARZO	$ 3.415.906	$ 725.487	35536 24472
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Valor mensual del contrato: $ 3.500.000

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 17.500.000	$ 21.000.000	$ 10.915.906	$ 10.084.094

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO:

Relación de actividades para el periodo: Desde: 30/Jun/19 Hasta: 30/Jul/19

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas del contrato)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO (Describa como se dio cumplimiento a cada una de las obligaciones especificadas en el contrato)
1	Recibir y recepcionar los documentos que se generen en desarrollo de procesos con las dependencias y direcciones, para ser radicados en forma oportuna y con destino a los diferentes archivos de gestión, para que el usuario interno pueda hacer uso de ellos cuando lo requiera, de conformidad con las tablas de retención documental establecidas	1. DURANTE EL MES DE JUNIO Y JULIO SE RECIBIERON LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LA CUENTA DE COBRO, SE REVISARON Y SE ENVIARON A LA OFICINA DE CONTRATACIÓN PARA SU RESPECTIVO TRÁMITE.
2	Archivar el personal con la celeridad requerida los documentos de la dependencia, garantizando su conservación y custodia	Imprimir planillas de trabajo diario. Y de cada uno de ellos archivar en la carpeta de Procesos y Cobros.
3	Atender al usuario del servicio de Radicación, cuando los documentos presentados no cumplan con los requisitos establecidos por la ley, dar a conocer en forma verbal o escrita las inconsistencias encontradas y orientar al peticionario para que subsane las mismas, de conformidad con lo establecido en el procedimiento establecido y vigente.	Entregar a el personal de recepción, para informe de novedad, diariamente por parte de supervisor general, en el cual incluía el proceso de cada uno de los contratistas, novedades encontradas para seguir llegando completo, en caso de encontrar inconsistencias o ausencias de los mismos, dando conocimiento a quien corresponda.
4	Llevar relación numérica diaria, con los documentos que se radiquen con destino al archivo de gestión, de conformidad con los procedimientos establecidos	Diligencia diariamente el formato de control correspondiente a la entrega de cuentas de cobro y planillas de seguridad social, para llevar un control de las mismas, de forma oportuna y con calidad. Hasta el momento de cumplimiento de mis obligaciones para todos los servicios especiales y generales. Registro de control a seguimiento de oportunidad de las cuentas de cobro y planillas.
5	Aplicar los recursos, equipos y procedimientos establecidos que garanticen la adecuada preservación y conservación de los documentos bajo su responsabilidad, de conformidad con los instrumentos archivísticos aplicables	Limpieza de forma diaria de los equipos que se encuentran en los consultorios de forma de uso, dos de forma de soporte de mantenimiento y los procesos de limpieza general de forma semanal y diariamente en los pasillos, en el de pabellón en el cual se encuentra mi área de trabajo, de acuerdo a los protocolos establecidos por la institución para el cumplimiento del mismo.
6	Llevar consigo, durante todo el desplazamiento, el documento original de identificación, exhibirlo cuando le sea requerido por el personal de seguridad de la entidad, y dar cumplimiento a las instrucciones que se impartan en materia de seguridad, al ingresar y salir de las instalaciones	Se cumplió con los lineamientos establecidos en las obligaciones del presente contrato, llevando siempre el carnet de identificación, cumpliendo con las instrucciones impartidas por el personal de seguridad.
7		
8		
9		
10		

Observaciones:

Declaro bajo gravedad de juramento que la información suministrada en el presente informe es veraz y corresponde a la realidad.

Firma del Contratista

C.C. 37.921.120 de VALLEDUPAR

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	Luis Acuña Ocampo
CARGO:	Radiologo
FIRMA:	

0339/2017

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

RELACIÓN PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO: [illegible]
PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	VERSIÓN: 02
SUBPROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	FECHA: 2016-10-31
TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	
NOMBRE	INFORME DE CUENTA DE COBRO	

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Nro. CONTRATO / OPS:	4550	C.D.P. Nro:	1141
Nombre del Contratista:	[illegible]	C.C.:	[illegible]
Fecha Inicio:	[illegible]	Fecha Terminación Inicial:	[illegible]
Valor Mensual:	[illegible]	Valor Inicial:	[illegible]

ADICIÓN/OTRO SÍ	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

No. CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
	VALOR			
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Fecha de suscripción del contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGO REALIZADO	SALDO DEL CONTRATO
	$ 2.866.800	$ 17.200.800	$ 5.733.600	$ 11.467.200

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Periodo de ejecución del contrato a pagar del mes de: [illegible] Hasta: [illegible]

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO
1	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]
7		
8		
9		
10		

[illegible]

[illegible]

[illegible]

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	[illegible]
CARGO:	[illegible]
FIRMA:	[illegible]

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

MACROPROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO: [illegible]
PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	
SUBPROCESO	CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 02
TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	FECHA: 2016-10-21
NOMBRE	INFORME Y CUENTA DE COBRO	

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: 132 CDP No.: 1161 Proceso al que pertenece: APOYO TECNICO PROCESO DE FACTURACION

Unidad a la que pertenece: DIRECCION SUBRED

Nombre del Contratista: [illegible] C.C.: [illegible] Rol: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Fecha Inicial: 2017-01-01 Fecha Terminación Inicial: 2017-03-31 Valor Mensual: [illegible] Valor Contrato: [illegible]

ADICIÓN/OTROSÍ	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
	$ 4'760.500	1161	2017-01-01	2017-03-31
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE PERIODO DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA
	ENERO	$ 1.190.125	$ 238.025	[illegible]
2	FEBRERO	$ 1.785.188	$ 357.038	[illegible]
3	MARZO	$ 1.785.188	$ 357.038	[illegible]
4	TOTAL	$ 4.760.500	$ 952.100	[illegible]
5	MES	$ 1.785.188	$ 357.038	[illegible]
6	MES	$ 1.785.188	$ 357.038	[illegible]
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

El número de contrato es:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3,570,000	$ 4'760,500	$ 4'760,500	$ 0

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS (AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO)

OBJETO DEL CONTRATO:

Relacione las actividades desarrolladas durante el periodo: DESDE: 01/01/2017 HASTA: 31/01/2017

	VERIFICACIÓN ESPECÍFICA (Actividades a desarrollar)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO (ACTIVIDADES Y METAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO)
1	Recibir y revisar las cuentas medicas que se han radicado de acuerdo con los procedimientos establecidos, verificando que estas cumplan con los requisitos de ley para su radicación y pago, dejando constancia escrita de las glosas encontradas y devolviendo la factura con los soportes de manera oportuna para que se subsanen las glosas encontradas	En PAPYNOS de la IPS [illegible] recepcione y revisión de cuentas medicas radicadas, de acuerdo con los requisitos establecidos en la resolución 3047 de 2008 y sus modificaciones, para que se genere el pago correspondiente. Dentro de estas cuentas se encuentran las de [illegible] y [illegible] de la [illegible] [illegible] [illegible]

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

MACROPROCESO	GESTIÓN
PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA
SUBPROCESO	CONTROL CONTRACTUAL
TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO
NOMBRE	INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AJC-FT-[illegible]

VERSIÓN: 2

FECHA: [illegible]

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: [illegible] | AÑO: [illegible] | CDP: [illegible]

Proceso al que pertenece: [illegible]

Unidad a la que pertenece: [illegible]

Nombre del Contratista: [illegible] C.C.: [illegible] de: [illegible]

Fecha Inicio: [illegible] Fecha Terminación Inicial: [illegible] Valor Mensual: [illegible] Valor Contrato: [illegible]

ADICIÓN/OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CUEN	NOMBRE DE CUENTA BANCO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Incremento en contratos	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$2,766,500	$ [illegible]	$ 5,771,000	$ [illegible]

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO:

Relación de actividades para el periodo: De (día): [illegible] Hasta: [illegible]

	DELEGACIONES ESPECIFICAS	DESCRIPCION DEL DESARROLLO
1	[illegible]	1. PAPS SANTA ISABEL de 6:30 a 4:30 mm. asesoria en prevencion de consumo y abuso legal, ante adicciones, uso de las leyes. Asesoria que brinde apoyo al usuario proporcionando vias de acceso a otros servicios en pro de la salud mental. 2. Control de ingreso al personal de usuarios que asisten al programa de manera voluntaria y remitidos por el juzgado. 3. Realizar diligencias de ingreso al programa, el proceso, el retiro, permisos y traslados de los usuarios.
2	[illegible]	Asesoria en planilla de aplicaciones. 3 de entrega de medicamentos de control de 6:30 am a 12:30 pm
3	[illegible]	Entrega a la auxiliar de la oficina de gestion, para la toma de asistencia, planillas, para el control mensual, y actividades, a cargo de las coordinadoras de los programas de atencion para adolescentes, adultos, adultos mayores, familias, y comunidad. Diligencias en los programas y centros de atencion

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE CARTAGENA DE INDIAS
PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS
SUBPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO: [illegible]
VERSIÓN: 04
FECHA: [illegible]

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO: [illegible]	VIGENCIA: [illegible]	Contratista: [illegible]	
Nombre del Supervisor: [illegible]		C.C. [illegible]	de: [illegible]
Fecha Inicio: [illegible]	Fecha Terminación Inicial: [illegible]	Valor Mensual: [illegible]	Valor a Cancelar: [illegible]

ADICIÓN O OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	FEBRERO	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	MARZO	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	ABRIL	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	MAYO	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	JUNIO	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	JULIO	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Recursos de Contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

[illegible]

Relación de actividades para el período: Desde: [illegible] Hasta: [illegible]

	ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO
1	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]
7		
8		
9		
10		

Observaciones:

[illegible]

[illegible]

C.C. [illegible] de [illegible]

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	[illegible]
CARGO:	[illegible]
FIRMA:	[illegible]

Centro Oriente E.S.E.

SE GRADO INTEGRACIÓN DE MEMORIAS DE VALOR CENTRO ORIENTE E.S.E.
ANEXO 1 – GESTIÓN DE INSUMOS Y ASISTENCIAMIENTO
FORMATO UNIFORME DE CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-GA-FT-004
VERSIÓN: 01
FECHA: 2017-03-09

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

N° CONTRATO (OPS)	209	VIGENCIA	2018
Proceso al que pertenece:	APOYO DE LOS SERVICIOS DE SALUD		
Unidad a la que pertenece:	CAPASITARIO		
Nombre del Contratista:	[illegible]	C.C.:	[illegible]
Fecha de Suscripción del Acta:	2018-03-01	Fecha Terminación Inicial:	2018-03-31
Valor Mensual:	$ [illegible]	Valor a Pagar:	$ [illegible]

ADICIÓN/OTRO SÍ	VALOR ADICIÓN	N° CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	$ [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

N° CTA	NOMBRE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
2	FEBRERO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
3	MARZO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
4	ABRIL	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
5	MAYO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
6	JUNIO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
7	JULIO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
8	AGOSTO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Documento de Contratación	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

[illegible]

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2018-03-01 Hasta: 2018-03-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Descripción de la obligación)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO (ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN)
1	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]
7		
8		
9		
10		

Observaciones:

[illegible]

Nombre y Cédula de quien recibe a satisfacción: [illegible]

Firma: [illegible]

Fecha: [illegible]

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE	[illegible]
CARGO	[illegible]
FIRMA	[illegible]

Centro Operativo E.S.E.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

VIGENCIA	MES	No.
2019	OCTUBRE	1641

Nombre del Contratista: VIGILANCIA Y CAMPESINOS LTDA

Fecha Inicial: 30/09/2019

Fecha Terminación Inicial: 29/12/2019

Proceso al que pertenece: SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA

Entidad a la que pertenece: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

N.I.T.: 8570[illegible]

Dv: 1

Valor Mensual: $ 5[illegible]

Valor en letras: [illegible]

VIGENCIA / OTRO SI	VALOR ADICION	CDP	FECHA DE INICIO	PERIODO DE TERMINACIÓN
1	$ [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	$ [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	$ [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

No. CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA
	ENERO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
2	FEBRERO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
3	MARZO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
4	ABRIL	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
5	MAYO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
6	JUNIO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
7	JULIO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
8	AGOSTO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
9	SEPTIEMBRE	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde: [illegible] Hasta: [illegible]

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (según acta de inicio)	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA (Describir detalladamente las actividades realizadas)
1	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]
7		
8		
9		
10		

Firma del contratista

C.C. [illegible] de [illegible]

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE	[illegible]
CARGO	[illegible]
FIRMA	[illegible]

CENTRO DISTRITAL DE RESTAURACIÓN DE VÍAS DE CENTRO ORIENTE DE BOGOTÁ
PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME A CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: [illegible]
VERSIÓN: 01
FECHA: [illegible]

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

ADICIÓN/OTROSÍ	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TOPE DE LA ADICIÓN	SALDO DEL CONTRATO
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

[illegible]

Relación de actividades por el periodo: Desde: [illegible] Hasta: [illegible]

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO
1	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]
a		
b		
c		
kb		

Observaciones:

[illegible]

[illegible]

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE	[illegible]
CARGO	[illegible]
FIRMA	[illegible]

Gestión Grupo E.S.E.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

ADICIÓN: SI/NO	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

Nº CTA	NOMBRE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS ACUMULADOS	SALDO DEL CONTRATO

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE	
CARGO	
FIRMA	

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

ADICIÓN O PRÓRROGA	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

Centro Gerontológico S.E.

INFORME ENTREGADO DE CESE DE FUNCIONES DEL CENTRO GERONTOLÓGICO
APOYO A LA GESTIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO
FORMATO EN FORMATO Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: GC-FT-14-[illegible]
VERSIÓN: 01
FECHA: 11-[illegible]

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO: [illegible]	[illegible]	Empresa o persona contratada:	[illegible]
		Ciudad de que pertenece:	[illegible]
Nombre del contratista:	[illegible]	C.C.:	[illegible]
Fecha Inicio:	[illegible]	Fecha Terminación Inicial:	[illegible]
		Valor Mensual:	[illegible]
		Valor Contrato:	[illegible]

ADICIÓN O OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
[illegible]				

No. CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	[illegible]		
2	FEBRERO	[illegible]		
3	MARZO	[illegible]		
4	ABRIL	[illegible]		
5	MAYO	[illegible]		
6	JUNIO	[illegible]		
7	JULIO	[illegible]		
8	AGOSTO	[illegible]		
9	SEPTIEMBRE	[illegible]		
10	OCTUBRE	[illegible]		
11	NOVIEMBRE	[illegible]		
12	DICIEMBRE	[illegible]		
13	ENERO	[illegible]		

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Periodo de cumplimiento del objeto: Desde [illegible] Hasta [illegible]

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Una respuesta por numeral)	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO (Describa en forma clara y concisa el cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas del contrato)
1	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]
7		
8		
9		
10		

Observaciones:

Nombre y firma del contratista

C.C. [illegible] de [illegible]

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS

NOMBRE:	[illegible]
CARGO:	[illegible]
FIRMA:	[illegible]

Secretaría de Salud Subdirección de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

RUBRO INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CODIGO: AP-A-ST-016
VERSION: 01
FECHA: 2017-07-07

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS-1759 | C.D.P. No.: 7 | Precios al que pertenece: APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO | Unidad a la que pertenece: PAPS SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ | C.C.: 37.921.120 | de: BARRANCABERMEJA

Fecha Inicio: 2018-10-08 | Fecha Terminación inicial: 2018-09-06 | Valor Mensual: $ 813.120 | Valor a cancelar: $ 813.120

ADICIÓN OTROSÍ	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 813.120	$ 128.400	32644097855
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de ejecución:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5.751.120	$ 5.751.120	$ 813.120	$ 4.938.000

II. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO:

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2018-10-08 Hasta: 2018-10-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la oferta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones requeridas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al usuario y presentar los resultados de los análisis considerado el protocolizados.	Entregar al usuario las instructivos para la toma de muestra: glicemia pre y postprandial, secreción vaginal, secreción uretral. Brindarle al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprológico seriado, sangre oculta, Baciloscopias, Influenza las condiciones y los insumos necesarios para la toma de muestra de cuidados especiales: urocultivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el diligencie de la toma de muestra que es para que cumpla con todos los requisitos antes mencionados.
2	Realizar la toma de muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, organizarlas, embalarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes sectores del laboratorio	En la UPSS San Jorge de lunes a viernes de 06 am a 9:00am. Recepción y revisión de ordenes medico totalmente diligenciadas, toma y lectura verificando los consejos de cada paciente y verificando al mismo que se vaya a tomar los exámenes, ingreso de pacientes al sistema Isbodata, recepción de muestras manual y con sobre, lavar las muestras sanguíneas y secreciones microbiológicas según el protocolo establecido en la institución, centrifugar organizar y embalar las muestras a remitir
3	Preparar el material necesario para su procesamiento para obtener las pruebas requeridas de confirmidad con los procedimientos establecidos.	Surtir la toma de muestras con los insumos necesarios para el siguiente día.
4	Hacer entrega de los resultados de laboratorio clínico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución	Hacer entrega de los resultados de examenes de laboratorio verificando los errores en la fase pos- analitica y siguiendo el protocolo de priorizacion de ser necesario
5	Realizar limpieza y desinfección de áreas y equipos	Hacer limpieza y desinfeccion de areas y equipos utilizando jabon y desinfectante dado por la sede red.
6	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia	Diligenciar planillas de trabajo diarias con los datos de nuestro termohigrometro sitios tipo 10h, orinas, coprologicos,otros con datos de temperatura de la nevera y temperatura ambiente la cual se envia con el mensajero al laboratorio de referencia tarea diaria.
7	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieran en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	ENTREGA DE MUESTRAS DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES SE ENTREGAN DIARIAMENTE AL MENSAJERO DE LA RUTA, Y POR fin examenes pendientes Diligenciamiento de Correspondencia Informativa para toma de muestras Diligenciamiento de planilla de entrega de muestras al mensajero para el laboratorio de referencia. Diligenciamiento de formativo limpieza y desinfeccion de areas, temperatura y [illegible]
8	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales	de preparacion, clasificacion y distribucion de las muestras. en el de prestacion en las tres fases del laboratorio, se acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimizacion de riesgos en el ingreso de [illegible]
9	Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente	Brindando apoyo en las normas y requisitos del sistema obligatorio de garantías de la calidad manteniendo y mejorando la calidad de la atencion del usuario.
10	Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Tener control de insumos entregados para la toma de muestras.
11	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Asistir y contribuir en las temas dados en reuniones, capacitaciones y eventos realizados por la entidad
12	Conocer y dar cumplimiento a las procedimientos, guías, materiales, protocolos y demás establecidos por la Entidad, orientar de apoyo la implementación de los	Leer y responder a las evaluaciones de desempeño socializadas.
13	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y entes institucionales	Brindando apoyo a la entidad en lo solicitado
14	Participar en la elaboración y actualización de los manuales de normas procedimientales y protocolos asistenciales del área.	Apoyar con las observaciones necesarias a los manuales de normas procedimentales y protocolos asistenciales del área, que se han actualizado o se estan implementando cuando voy que requiere algún cambio para mejorar la atencion del usuario
15	Mantener la reserva de la información.	Guardando la información de manera confidencial
16	Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte el cumplimiento de sus obligaciones.	Brindo información al supervisor cuando se presentan inconvenientes que afectan la atención al usuario
17	[illegible] usuarios que requieran el servicio	Prestando la atención al usuario con calidez, oportuna para mejorar la satisfacción del usuario
18	Velar por el cumplimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental.	Realizar lavado de manos, utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a lo establecido en el manual de bioseguridad
19	Desarrollar las actividades para el fortalecimiento de los centros de atención primaria (CAPS) en el marco del convenio 1219 de 2017	Cumplir con las estrategias para mejorar la atención, de acuerdo a lo dispuesto por el director del CAPS

Observaciones:

Firma del Contratista

Se anexa certificación de pago a Salud, pensión y ARL.
En caso de tener contrato nuevo se debe anexar también la certificación bancaria con la primera cuenta de cobro

C.C. 37.921.120 de BARRANCABERMEJA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	Lcda Angela Ocampo
CARGO	Apoyo Logistico
FIRMA	

Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
SERVICIO GESTIÓN DE RECURSOS Y APOYO LOGÍSTICO
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN DE RECURSOS

CÓDIGO: SFM-FT-004
VERSIÓN: 01
FECHA: 2017-07-07

1. INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

No. CONTRATO:	1533	CDP No.:	5	Proceso de Selección:	SERVICIO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN
				Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Nombre del Contratista:	CARLOS ALBERTO CHAVES MARTINEZ			CC:	80.921.189
Fecha Inicio:	2018-02-01	Fecha Terminación Inicial:	2018-06-30	Valor Inicial:	$ 9.921.189
				Valor Adición:	$ 0
					de: EL DORADO CUNDINAMARCA

ADICIÓN OTROSÍ	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
1				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

No. CTA	MES DE EJECUTADO (CORTE)	VALOR CTA PAGAR	VALOR PAGO MENSUALIDAD SIN IVA	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO	$ 3.307.063	$ 2.976.189	31284758
2	MARZO	$ 3.307.063	$ 2.976.189	32284624
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de Valores:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR REALIZADO	SALDO DEL CONTRATO
$ 9.921.189	$ 9.921.189	$ 5.952.378	$ 3.968.811

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Periodo de actividades para el informe: Desde: 2018-02-01 Hasta: 2018-02-28

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las establecidas en el contrato)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO (Actividades realizadas para cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato)
1	Ejecutar el contrato de acuerdo con lo establecido, cumpliendo los requisitos técnicos, legales, de oportunidad, de calidad, de idoneidad, de experiencia y demás condiciones establecidas en el contrato, en la propuesta presentada y en la normatividad vigente.	Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada y en la normatividad vigente. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada y en la normatividad vigente. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo a lo establecido en la propuesta presentada y en la normatividad vigente.
2	Realizar el control de asistencia que se le implante al personal bajo su dirección, indicando novedades, ausentismo, retardos, incapacidades, vacaciones, licencias, permisos y demás situaciones administrativas que se presenten.	Realizar el control de asistencia del personal bajo su dirección, indicando novedades, ausentismo, retardos, incapacidades, vacaciones, licencias, permisos y demás situaciones administrativas que se presenten. Realizar el control de asistencia del personal bajo su dirección, indicando novedades, ausentismo, retardos, incapacidades, vacaciones, licencias, permisos y demás situaciones administrativas que se presenten.
3	Proponer y realizar el mejoramiento y aprovechamiento permanente de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para la prestación de los servicios.	Apoyo en todas las actividades que se le asignen relacionadas con el objeto del contrato.
4	Elaborar y entregar los informes de las actividades realizadas en desarrollo del contrato.	Elaborar y entregar los informes de las actividades realizadas en desarrollo del contrato. Elaborar y entregar los informes de las actividades realizadas en desarrollo del contrato.
5	Velar por la integridad y conservación de los bienes asignados.	Velar por la integridad y conservación de los bienes asignados. Velar por la integridad y conservación de los bienes asignados.
6	Asistir a las capacitaciones programadas por la entidad.	Asistir a las capacitaciones programadas por la entidad. Asistir a las capacitaciones programadas por la entidad.
7	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza del mismo.	OBLIGACIONES ESPECIALES: Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza del mismo. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza del mismo.
8	Aportar los documentos, pagos y soportes a que haya lugar para realizar el pago del servicio prestado con la periodicidad establecida.	Cada uno de forma individual presentó completos en la oficina de contratación los documentos y soportes para realizar el pago del servicio prestado con la periodicidad establecida. Cada uno de forma individual presentó completos en la oficina de contratación los documentos y soportes para realizar el pago del servicio prestado con la periodicidad establecida.
9	Asumir el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la ejecución del contrato.	Cumpliendo con todas las normas establecidas en el contrato. Cumpliendo con todas las normas establecidas en el contrato.
10	Participar en las actividades de inducción, reinducción y capacitación que programe la entidad.	Asistir a las capacitaciones programadas por la entidad. Asistir a las capacitaciones programadas por la entidad.
11	Participar en la ejecución de actividades de promoción, prevención y atención de emergencias.	Asistir a las capacitaciones programadas por la entidad. Asistir a las capacitaciones programadas por la entidad.
12	Participar y dar cumplimiento a las recomendaciones, pautas, procedimientos y protocolos dispuestos por la entidad, así como en la implementación de los mismos.	Dar cumplimiento a las recomendaciones, pautas, procedimientos y protocolos dispuestos por la entidad. Dar cumplimiento a las recomendaciones, pautas, procedimientos y protocolos dispuestos por la entidad.
13	Aportar los soportes de la ejecución del contrato.	Cumpliendo con todas las normas establecidas en el contrato. Cumpliendo con todas las normas establecidas en el contrato.
14	Participar en el proceso de evaluación del desempeño.	Asistir a las capacitaciones programadas por la entidad. Asistir a las capacitaciones programadas por la entidad.
15	Ejecutar la entrega de la dotación.	Se realizó la entrega de la dotación. Se realizó la entrega de la dotación.
16	Las demás que le asigne el supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza del mismo.	Asistir a las capacitaciones programadas por la entidad. Asistir a las capacitaciones programadas por la entidad.
17	Velar porque la ejecución del contrato se realice dentro de los términos establecidos.	Cumpliendo con todas las normas establecidas en el contrato. Cumpliendo con todas las normas establecidas en el contrato.
18	Velar por el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.	Cumpliendo con todas las normas establecidas en el contrato. Cumpliendo con todas las normas establecidas en el contrato.
19	Participar en actividades para el fortalecimiento del sistema de gestión de la calidad.	Asistir a las capacitaciones programadas por la entidad. Asistir a las capacitaciones programadas por la entidad.

Observaciones:

Nombre y cargo del supervisor: SPI

Firma del supervisor

VISTO BUENO SUPERVISOR A CONTRATO

NOMBRE	
CARGO	
FIRMA	

Resumen de Valores:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 9.921.189	$ 9.921.189	$ 5.952.378	$ 3.968.811

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Periodo de actividades para el informe: Desde: 2018-03-01 Hasta: 2018-03-28

1 2 3

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE CARTAGENA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO: [illegible]
VERSIÓN: 01
VIGENCIA: [illegible]

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO: 0[illegible]	VALOR No.	Persona a la que pertenece	[illegible]
		Cargo de la persona	[illegible]
Nombre del contratista	[illegible]	C.C.	[illegible] de [illegible]
Fecha Inicio	[illegible]	Fecha Terminación inicial	[illegible]
Valor Inicial	$ [illegible]	Valor adición	$ [illegible]

ADICIÓN/OTROSÍ	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
2	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
3	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
4	[illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Resumen de [illegible]

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Relacionado con la calidad especificada — Desde [illegible] Hasta [illegible]

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO
1	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	[illegible]
9	[illegible]	[illegible]
10	[illegible]	[illegible]
11	[illegible]	[illegible]
12	[illegible]	[illegible]
13	[illegible]	[illegible]
14	[illegible]	[illegible]
15	[illegible]	[illegible]
16	[illegible]	[illegible]

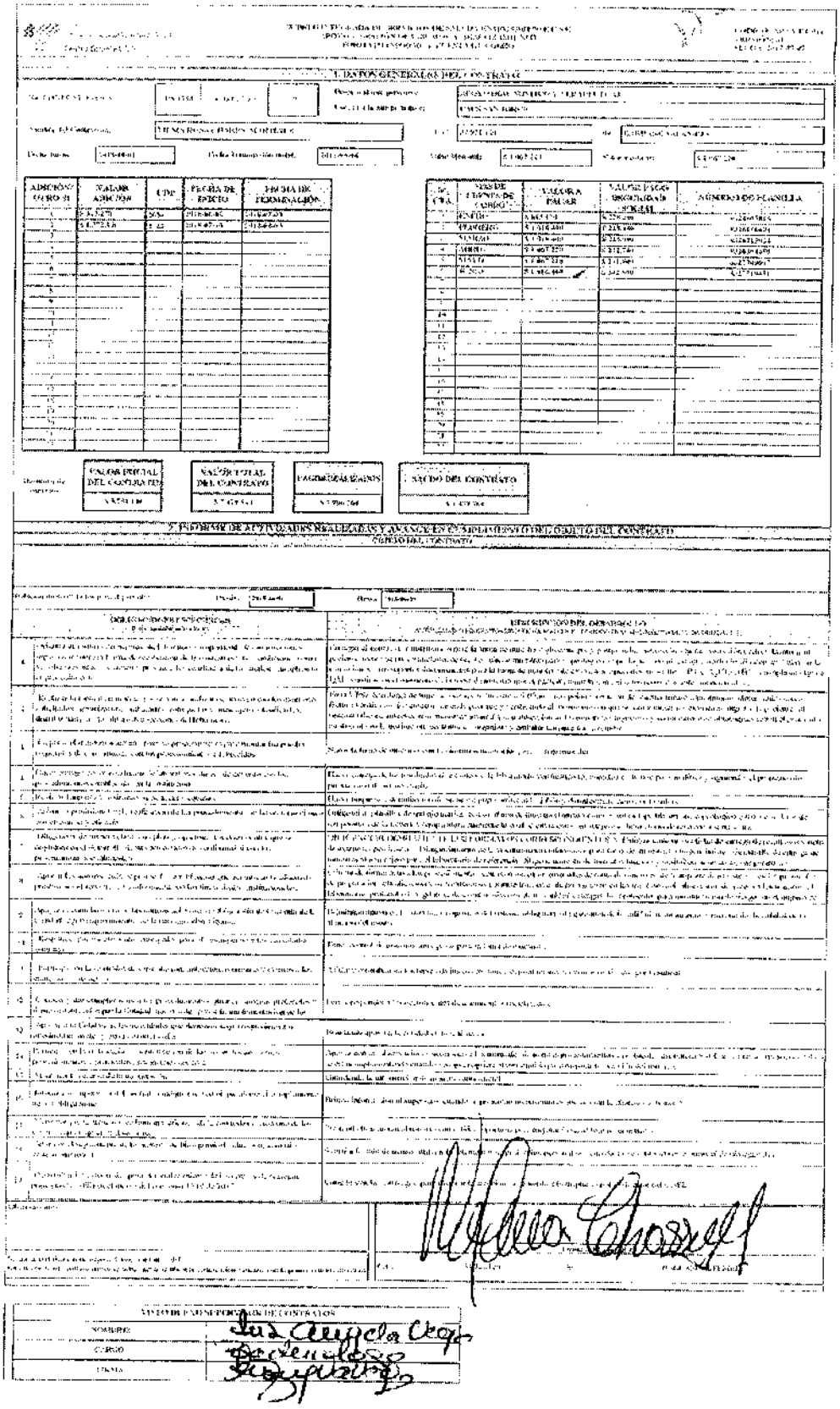
Observaciones

[illegible]

[illegible] $ [illegible] de [illegible]

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO

NOMBRE	Luis Alcocer Vega.
CARGO	[illegible]
FIRMA	[illegible]



1553

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO:				Persona que ejerce:	
				Unidad a la que pertenece:	
Nombre del Contratista:				C.U.:	No.
Inicio Vigencia:		Fecha Terminación Inicial:		Valor Inicial:	Valor Adiciones:

ADICIONES	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE ENTRO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

No. CTA	NOMBRE NUMERO DE CUENTA	VALOR A PAGAR	VALOR TOTAL GIRADO (ACUMULADO)	SALDO POR PAGAR
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

Resumen de cuentas	VALOR FISCAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Periodo que se relaciona para el informe: Desde: Hasta:

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Del contrato o adición	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1		
2		
3		
4		
5		
A		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		

Observaciones:

Yo, certifico el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de los empleados a mi cargo durante el periodo del presente informe.

Nombre: Firma:

C.C. de

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATO

NOMBRE	
CARGO	
FIRMA	

6-1

1253

ADICIÓN O OTROSÍ	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

Secretaría de Salud de Bogotá D.C.
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
APOYO – GESTIÓN DE RECURSOS Y TRANSACCIONES
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: XXXX-PT-xxx
VERSIÓN: 01
FECHA DE APROBACIÓN: xx-xx-xxxx

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO:	696	CDP No.	1	Proceso al que pertenece:	APOYO DE LA GESTIÓN EN EL DESPACHO
				Calidad a la que pertenece:	PERSONA NATURAL
Nombre del Contratista:	VELMA [illegible] MARTINEZ			C.C.:	37.921.130
				NIT:	[illegible]
Fecha inicio:	26/01/2021	Fecha Terminación inicial:	2021-05-26	Valor Aprobado:	$ 4.967.970
				Valor a cobrar:	$ 2.767.320

ADICIÓN/ OTROSÍ	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 2.767.320	2884	2021-02-26	2021-07-25
2	$ 2.767.320	3435	2021-05-27	2021-09-24
3	$ 2.767.320	3868	2021-07-29	2021-11-25
4	$ 2.767.320	4412	2021-09-28	2021-12-25
5	$ 1.106.928	5029	2021-10-29	2021-12-31
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE PAGO/ CORTE	FECHA A PAGAR	VALOR BRUTO CONTRATO SIN IVA	VALOR NETO PLANILLA
1	ENERO	$ 553.464	$ 2.767.320	$ 2.767.320
2	FEBRERO	$ 553.464	$ 2.767.320	$ 2.767.320
3	MARZO	$ 553.464	$ 2.767.320	$ 2.767.320
4	ABRIL	$ 553.464	$ 2.767.320	$ 2.767.320
5	MAYO	$ 553.464	$ 2.767.320	$ 2.767.320
6	JUNIO	$ 553.464	$ 2.767.320	$ 2.767.320
7	JULIO	$ 553.464	$ 2.767.320	$ 2.767.320
8	AGOSTO	$ 553.464	$ 2.767.320	$ 2.767.320
9	SEPTIEMBRE	$ 553.464	$ 2.767.320	$ 2.767.320
10	OCTUBRE	$ 553.464	$ 2.767.320	$ 2.767.320
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

Resumen de valores:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR EJECUCIÓN	SALDO DEL CONTRATO
$ 9.734.150	$ 19.646.150	$ 19.206.630	$ 439.520

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS/ AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO:

Periodo de actividades para el pago: Desde: 26/01/2021 Hasta: 30/11/2021

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las establecidas en el contrato)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO (Describir de manera detallada el cumplimiento de cada una de las obligaciones)
1	Apoyar el desarrollo del servicio de la estrategia implementada por el área de acuerdo con los criterios establecidos para tal fin, de acuerdo con los procesos, procedimientos, protocolos y guías establecidas para el desarrollo de la misma.	Entregar el informe mensual de actividades de manera oportuna, con los soportes correspondientes, según lo requerido por el supervisor del contrato. Diligenciar de manera oportuna y veraz el formato de recolección de información para el seguimiento de la estrategia, con los soportes correspondientes. Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato. Participar en las capacitaciones programadas por el área.
2	Realizar la visita domiciliaria de seguimiento a las familias de acuerdo con los criterios establecidos, oportunidad, idoneidad, pertinencia y calidad, entre otros, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad vigente.	En el [illegible] San Jorge de [illegible] se realizó [illegible] con [illegible] visitas de [illegible] a [illegible] [illegible] [illegible]

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
APOYO A LA GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO DISPONIBILIDAD Y ORDEN DE COMPRA

CÓDIGO: AGIA-FO-011
VERSIÓN: 01
FECHA: 2017-12-27

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - AÑO:	956 /2018	No. OTRO SI:	3
Proceso al que pertenece:	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO
Unidad a la que pertenece:	PAMPLONA (CSM)
Nombre del Contratista:	VILMA ROSA CABRERA MARTINEZ
C.C.:	37.[illegible] de:	BARRANCABERMEJA
Fecha Inicio:	04-01-2018	Fecha Terminación inicial:	2018-06-30	Valor Inicial:	$ 1.097.220	Valor adición:	$ 1.097.220

ADICIONES OTROSÍ	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 547.710	5824	2018-06-30	2018-07-30
2	$ 1.372.140	7424	2018-07-30	2018-09-30
3	$ 1.016.364	8668	2018-09-30	2018-10-30
4	$ 868.824	9818	2018-10-30	2018-11-30
5	$ 1.138.674	9819	2018-11-30	2018-12-30
6	$ 1.159.830	9820	2018-12-30	2019-01-30
7	$ 965.943	9821	2019-01-30	2019-02-28
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

No. PTA	MES DE CUMPLIMIENTO	VALOR PAGAR	VALOR PAGO DESCUENTO ESTAMP	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 847.139	$ 228.448	52467858
2	FEBRERO	$ 1.016.400	$ 247.300	52481694
3	MARZO	$ 1.016.400	$ 247.300	52621994
4	ABRIL	$ 1.007.220	$ 245.066	52637495
5	MAYO	$ 1.097.220	$ 245.066	52774269
6	JUNIO	$ 1.016.400	$ 245.066	52957629
7	JULIO	$ 1.097.220	$ 245.066	53054581
8	AGOSTO	$ 1.097.220	$ 247.300	53244697
9	SEPTIEMBRE	$ 1.097.220	$ 245.066	53360859
10	OCTUBRE	$ 1.016.400	$ 245.066	53536098
11	NOVIEMBRE	$ 1.138.674	$ 245.066	53604655
12	DICIEMBRE	$ 1.159.830	$ 245.066	53616655
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR REALIZADO	VALOR POR REALIZAR
$ 5.791.134	$ 10.000.424	$ 12.003.168	$ 496.569

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS A CARGO EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO:

Relacione las actividades para el periodo: Desde: 2018-12-01 Hasta: hasta el 31

	ACTIVIDADES CONTRACTUALES (Transcripción de la obligación)	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES (Describir detalladamente las actividades realizadas para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales)
1	Ofrecer el servicio con calidad, de acuerdo a los estándares establecidos en la norma técnica para la atención integral en salud a personas con enfermedades crónicas no transmisibles, la normatividad vigente y demás que exija el sistema de seguridad social en salud, con el fin de evitar el cumplimiento de la sanción	Encargar al usuario del suministro de los medicamentos para la toma de muestras, ello con el propósito de disponer de la información necesaria para capacitar a cada usuario en el manejo de los medicamentos, que le sea de utilidad para el cumplimiento de su tratamiento, para lo cual se le explicó la forma de la toma de muestras, la importancia de la misma, los cuidados que debe tener en el momento de la toma y el manejo que debe darle a la muestra una vez tomada, todo lo anterior en el momento de la toma de la muestra, para lo cual se le entregó un recipiente para la toma de la muestra.
2	De acuerdo a la norma de atención que se van a realizar de acuerdo a la edad, sexo, las enfermedades concomitantes, sospechadas, relacionadas, antiguas o de reciente aparición, desde todos los diferentes escenarios del riesgo	Para la HTA Sin Tengo de antes a visitas de orientación y de técnica de educación de cada uno de los usuarios, para el seguimiento de los factores de riesgo y verificando el uso correcto de la medicación y se realiza la continuidad legal de los pacientes al sistema farmacia, de acuerdo de la entrega mensual y las citas, Dentro de las actividades realizadas se encuentran: Verificación de la historia clínica, Verificación de la medicación, Verificación de la adherencia farmacológica, Verificación de la frecuencia cardiaca y respiratoria, Verificación de la presión arterial, Verificación de la glucometría, Verificación de la temperatura corporal, Verificación de la saturación de oxígeno

SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA DE SALUD PÚBLICA DISTRITAL S.A.S.
APOYO - GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO PRESUPUESTO
FORMATO CONTROL Y EJECUCIÓN DE CONTRATO

Contrato Suscrito en Excel

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS	[illegible]	CLASE No.	[illegible]	Persona a que pertenece:	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO
				Unidad a la que pertenece:	[illegible]
Nombre del Contratista:	[illegible]	C.C.	[illegible]	de:	[illegible]
Fecha Inicio:	[illegible]	Fecha Terminación actual:	[illegible]	Valor Mensual:	$ [illegible]
				Valor Contrato:	$ [illegible]

SUBTIPO ADICIÓN	PATOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE CRDEC	FECHA DE TERMINACIÓN
0	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	62	[illegible]	[illegible]
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

No. PAGO	MES CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO MENSUAL REAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
2	FEBRERO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
3	MARZO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
4	ABRIL	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
5	MAYO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
6	JUNIO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
7	JULIO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
8	AGOSTO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
9	SEPTIEMBRE	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
10	OCTUBRE	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
11	NOVIEMBRE	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
12	DICIEMBRE	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
13	ANTICIPO	$ [illegible]	$ [illegible]	[illegible]
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR FINAL DEL CONTRATO	TOTAL PAGADO	SALDO DEL CONTRATO
$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]	$ [illegible]

2. ENTREGA DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Relación de actividades para el periodo: Desde: [illegible] Hasta: [illegible]

	OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Copiar textualmente de la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO (Actividades realizadas durante el periodo de ejecución para cumplir cada obligación)
1	Ejecutar el contrato de conformidad con lo pactado, con estricto sujeción a las condiciones establecidas en el mismo, a la oferta presentada y a los documentos que hacen parte integral del mismo, así como cumplir con el objeto y las actividades contratadas en el plazo pactado.	Durante el periodo de la ejecución del contrato se dio cumplimiento a las actividades establecidas en el mismo, de acuerdo a lo pactado en la oferta, PAA, Ajustes, etc. Cumpliendo lo que dice la Ley. Se adjuntan evidencias de la parte 3, en cumplimiento del presente numeral, así como en el anexo técnico.
2	Realizar la ejecución del contrato en coordinación con los supervisores designados, siguiendo las instrucciones que en el mismo sentido le imparta el interventor, dentro de la órbita de sus obligaciones y funciones.	En la UPSS San Diego de Inga, y durante la ejecución del contrato se realizaron reuniones periódicas, donde se trataron temas relacionados con el objeto del contrato, como: Seguimiento de actividades, Presentación de informes, Revisión de cumplimiento de indicadores, Ajustes y mejoras en la prestación del servicio, Capacitaciones, Coordinación logística, Cumplimiento de obligaciones contractuales, Gestión documental, Entre otros. Estas reuniones permitieron mantener una comunicación constante con el supervisor del contrato, facilitando la toma de decisiones oportunas y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
3	Prestar el servicio de acuerdo con el procedimiento establecido para tal efecto. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.	Se dio cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico del contrato.
4	Hacer entrega de los productos de la misma calidad de especificaciones técnicas y características ofrecidas en la propuesta.	Dando cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y la propuesta presentada por el contratista.
5	Realizar la ejecución del contrato en el lugar indicado.	Dando cumplimiento a lo establecido en el contrato, se realizó la ejecución del mismo en la UPSS San Diego de Inga.
6	Asistir a las reuniones a que sea convocado por los supervisores de la ejecución del contrato y atender las recomendaciones que se formulen.	Diligentemente durante el periodo de ejecución del contrato se asistió a las reuniones convocadas por los supervisores del contrato, en las cuales se trataron temas relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7	Cumplir con el personal calificado, competente y experiencia, los requerimientos que se requieran para la ejecución del objeto contratado en condiciones de calidad y oportunidad.	CUMPLIENDO LA CANTIDAD DE LOS PROFESIONALES CONTRATADOS. Diligentemente durante el periodo de ejecución del contrato se dio cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico del contrato, en cuanto a la cantidad de profesionales requeridos para la ejecución del mismo. Dichos profesionales cuentan con la formación académica y experiencia requerida.
8	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos por parte de la Secretaría de Salud Pública Distrital, así como las establecidas por las autoridades competentes.	Dando cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico del contrato, se realizó la aplicación de normas, guías y protocolos establecidos por parte de la Secretaría de Salud Pública Distrital, así como las establecidas por las autoridades competentes.
9	Reportar el cumplimiento de las metas y resultados establecidos en el Plan de Gestión de la Calidad según lo requiera el área, dentro de los términos establecidos.	Realizando cada uno de los reportes y requerimientos establecidos en el plan de gestión de la calidad, cumpliendo con lo requerido por el área dentro de los términos establecidos.
10	Responder por el cuidado, uso adecuado y custodia de los elementos, dotación y equipos suministrados para la ejecución del contrato.	Teniendo en cuenta el cuidado y custodia de los elementos suministrados para la buena ejecución del contrato.
11	Participar en actividades de capacitación, inducción, formación y control de riesgos que la entidad contratante programe.	Asistiendo a las capacitaciones convocadas por la entidad contratante, cumpliendo con lo establecido en el contrato y en la normatividad vigente aplicable a la misma.
12	Cumplir con las disposiciones de seguridad industrial, salud ocupacional, ambiental y demás que establezca para la entidad contratante. La ARL será asumida por la entidad contratante.	Cumpliendo con las disposiciones de seguridad industrial y salud ocupacional establecidas por la entidad contratante.
13	Aportar con el cumplimiento de las actividades que dan origen a riesgos ambientales y ocupacionales y adoptar oportunamente medidas correctivas.	Dando cumplimiento a lo establecido en el contrato.
14	Participar en las actividades y reuniones de los comités de gestión y desempeño, de acuerdo con las necesidades del proceso, y presentar los informes que le sean solicitados.	Asistiendo a las reuniones convocadas por la entidad contratante, cumpliendo con lo establecido en el contrato y en la normatividad vigente aplicable a la misma.
15	Mantener en reserva la información.	Dando cumplimiento a lo establecido en el contrato.
16	Realizar el registro de la información en los aplicativos que la entidad contratante disponga para tal efecto.	Dando cumplimiento a lo establecido en el contrato.
17	Velar por el cumplimiento de las políticas de protección de datos personales y seguridad de la información.	Dando cumplimiento a lo establecido en el contrato.
18	Velar por el cumplimiento de las políticas de buen gobierno, ética y transparencia.	Dando cumplimiento a lo establecido en el contrato.
19	Diligenciar oportunamente los formatos de control y ejecución de contrato establecidos por la entidad contratante.	Diligenciando oportunamente los formatos establecidos por la entidad contratante.

Observaciones:

Nombre y cargo del supervisor: [illegible]

Firma del supervisor:

USO EXCLUSIVO SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRE:	[illegible]
CARGO:	[illegible]
FIRMA:	[illegible]

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 01
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Proceso al que pertenece: APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO

No. CONTRATO - OPS: PS.1443 | C.D.P. No.: 161 | Unidad a la que pertenece: PAPS SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ | C.C. 37.921.120 de: BARRANCABERMEJA

Fecha Inicio: 2019-01-31 | Fecha Terminación inicial: 2019-07-31 | Valor Mensual: $ 1.118.940 | Valor a cobrar: $ 1.118.940

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 6.708.240	163	2019-01-31	2019-07-31
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTa	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO-19	$ 1.118.940	$ 257.300	35526632044
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 6.708.240	$ 6.708.240	$ 1.118.940	$ 5.589.300

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios personales despues, en su condition de tecnico de auxiliar de laboratorio y/o auxiliar de enfermeria con verificacion de competencia en laboratorio clinico para la ejecución de actividades asistenciales en los procesos de gestión de servicios complementarios , conforme a las necesidades de la subred integrada de servicios de salud Centro Oriente ESE.

Relación de actividades para el período: Desde: 2019-01-01 Hasta: 2019-01-28

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las actividades en la vitrina)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO (CUENTAS DE COBRO DESARROLLO EL PERIODO DE CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN)
1	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar el examen y presentar los resultados de los analisis cumpliendo el procedimiento.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y postprandial, secreción vaginal, secreción uretral, insatruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprologico seriado, sangre oculta,baciloscopias, informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de exámenes especiales: urocultivo, PSA, AgHBs, HIV, toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados.
2	Realizar la toma de muestras que se van a analizar de acuerdo con los examenes solicitados. Organizarlas, embalarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio	En la UPSS San Jorge de lunes a Viernes de 06:00am a 9:00am recepción y revision de ordenes medicas totalmente diligenciadas contra factura verificando los cotejos de cada paciente y verificando al mismo mas en que se van a tomar los examenes. Ingreso de pacientes al sistema Sabone, impresion de etiquetas examsol y con ellas tomar las muestras sanguineas y secreciones microbiologicas segun el protocolo establecido en la institución, centrifugar, organizar y embalar las muestras a remitir.
3	Preparar el material necesario para su procedimiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos.	Surtir la toma de muestras con los insumos necesarios para el siguiente dia.
4	Hacer entrega de los resultados de laboratorio clinico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.	Hacer entrega de los resultados de examenes de laboratorio verificando los cotejos en la fase pos analitica y siguiendo el protocolo de priorizacion de ser necesario
5	Realizar limpieza y desinfección de areas y equipos.	Hacer limpieza y desinfección de areas y equipos utilizando jabón y desinfectante dado por la institución.
6	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	Diligenciar planillas de trabajo diarias con los datos de muestras tomadas(examen, cotas tapa, orinas, coprologicos,otros) con datos de temperatura de la nevera y temperatura ambiente la cual se envia con el mensajero al laboratorio de referencia santa clara.
7	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieran en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de muestras. Diligenciamiento de planilla de entrega de muestras al mensajero para el laboratorio de referencia.Diligenciamiento de formatos limpieza y desinfeccion de areas, temperaturas y humedad relativa, limpieza de camilla y bulto seledegion.Diligenciamiento de formatos de registros de ejercicios, entrega de reportes enfermedades de obligatoria notificación, registro de copias de prescripción de medicamentos.
8	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en el de preanalitica en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los procesos para enfermedades de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra.
9	Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente.	Brindando apoyo en las normas y requisitos del sistema obligatorio de garantias de la calidad mantenimiento y mejoramiento de la calidad de la atencion del usuario.
10	Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas	Tener control de insumos entregados para la toma de muestras.
11	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reinducción y eventos a los cuales sea convocado.	Asistir y participar en las ramas dadas en reuniones, capacitaciones y eventos programados por la institución.
12	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos.	Leer y responder a las evaluaciones de documentos socializados.
13	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	Brindando apoyo a la entidad en lo solicitado

Secretaría de Salud
Subsecretaría de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTION DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-4A-FT-004
VERSIÓN: 06
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS.1443	C.D.P. No.:	163	Proceso al que pertenece:	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO
				Unidad a la que pertenece:	PAPS SAN JORGE
Nombre del Contratista:	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ			C.C.	37.921.120 de: BARRANCABERMEJA
Fecha Inicio:	2019-01-16	Fecha Terminación Inicial:	2019-07-31	Valor Mensual:	$ 1.168.860 Valor a cobrar: $ 1.168.860

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO-19	$ 1.168.860	$ 257.300	8332663944
2	MARZO	$ 1.168.860	$ 257.300	8333162665
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 6.708.240	$ 6.708.240	$ 2.286.900	$ 4.421.340

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios personales de apoyo, en su condición de técnico de auxiliar de laboratorio y/o auxiliar de enfermería con certificación de competencia en laboratorio clínico para la ejecución de actividades asistenciales en los procesos de gestión de servicios complementarios, conforme a las necesidades de la subred integrada de servicios de salud Centro Oriente ESE

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2019-01-01 Hasta: 2019-03-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las asignadas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO DE CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones específicas sobre la forma de recolección de las muestras y los medicamentos que se debe prescindir al examen y presentar los resultados de los exámenes cumpliendo el protocolo establecido.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y postprandial, secreción vaginal, secreción uretral, Instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprocultivo, coprológico seriado, sangre oculta, baciloscopias, Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de exámenes especiales: urocultivo, PSA, AgHBs, BUN, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados.
2	Realizar la toma de muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, organizarlas, envasarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, centrifugarlas para los diferentes servicios del laboratorio	En la UPSS San Jorge de lunes a viernes de 06:00am a 9:00am recepción y revisión de ordenes medicas toda la orden diligenciada contra factura verificando los correctos de cada paciente y verificando el estado en que se van a tomar los examenes, ingreso de pacientes al sistema laboral, marcacion de muestras manual y con stiker, tomar las muestras sanguíneas y secreciones microbiologicas segun el protocolo establecido en la recoleccion, centrifugar, organizar y embalar las muestras e remitir.
3	Preparar el material necesario para su procesamiento para realizar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos.	Suministrar toma de muestras con los insumos necesarios para el siguiente dia.
4	Hacer entrega de los resultados de laboratorio clínico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.	Hacer entrega de los resultados de examenes de laboratorio verificando los controles en la fase pos- analitica y siguiendo el protocolo de prioritizacion de ser necesario
5	Realizar limpieza y desinfección de áreas y equipos.	Hacer limpieza y desinfeccion de areas y equipos utilizando jabon y desinfectante dado por la subred.
6	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia	Diligenciar planillas de trabajo diarias con los datos de muestras tomadas(sueros, tubos tapa lila, orinas, coprologicos, otros) con datos de temperatura de la nevera y temperatura ambiente la cual es envia con el mensajero al laboratorio de referencia santa clara.
7	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	CORRECTAMENTE DILIGENCIANDO LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES AL Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de muestras. Diligenciamiento de planilla de entrega de muestras al mensajero para el laboratorio de referencia.Diligenciamiento de formatos limpieza y desinfeccion de areas, temperatura y humedad de neveras, limpieza de centrifuga y baño salobrico. Diligenciamiento de formatos de reformas de pacientes, entrega de muestras prioritarias,libro de chequeo de elementos de bioseguridad,registro de causas de priorizacion de examenes.
8	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con las lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en el de priorización en las tres fases del laboratorio, de acuerdo a los estatutos al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para neutralización de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra.
9	Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la oficina de calidad	Brindando apoyo en las normas y requisitos del sistema obligatorio de garantias de la calidad manteniendo y mejorando la calidad de la atencion del usuario.
10	Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas	Tener control de insumos entregados para la toma de muestras.
11	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Asistir y contribuir en los temas dados en reuniones, capacitaciones y eventos realizados por la subred.
12	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos.	Leer y responder a las evaluaciones de documentos socializados
13	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y entes institucionales.	Brindando apoyo a la entidad en lo solicitado

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-034
VERSIÓN: 01
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS.1443	C.D.P. No.:	163	Proceso al que pertenece:	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO
				Unidad a la que pertenece:	PAPS SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37.921.130 de: BARRANCABERMEJA

Fecha Inicio: 2019-01-31 Fecha Terminacion incial: 2019-07-31 Valor Mensual: $ 1.118.040 Valor a cobrar: $ 1.168.860

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO-19	$ 1.118.040	$ 257.300	8332663944
2	MARZO	$ 1.168.860	$ 257.300	8330162665
3	ABRIL	$ 1.016.400	$ 257.500	8333781323
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 6.708.240	$ 6.708.240	$ 5.431.340	$ 3.404.940

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios personales despoyo. en su condicion de tecnico de auxiliar de laboratorio y/o auxiliar de enfermeria con certificacion de competencia en laboratorio clinico para la ejecucion deactividades asistenciales en los procesos de gestion de servicios complementarios . conforme a las necesidades de la subred integrada de sevicios de salud Centro Oriente ESE

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2019-04-01 Hasta: 2019-04-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las asignadas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recolaccion de las muestras y las condiciones como se debe presentar el examen y presentar los resultados de los analisis cumpliendo el procedimiento.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y postprandial, secreción vaginal, secreción uretral. Instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprológico seriado, sangre oculta, baciloscopias. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de exámenes especiales: urocultivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados .
2	Realizar la toma de muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, organizarlas, embalarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio	En la UPSS San Jorge de lunes a viernes de 06:00am a 9:00am recepcion y revision de ordenes medicas totalmente diligenciadas contra factura verificando los corectos de cada paciente y verificando el mismo mes en que se van a tomar los examenes, ingreso de pacientes al sistema labcore, marcacion de muestras manual y con stiker, tomar las muestras sanguineas y secreciones microbiologicas segun el protocolo establecido en la institucion, centrifugar organizar y embalar las muestras a remitir.
3	Preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos.	Surtir la toma de muestras con los insumos necesarios para el siguiente dia.
4	Hacer entrega de los resultados de laboratorio clínico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.	Hacer entrega de los resultados de examenes de laboratorio verificando los corectos en la fase pos- analitica y siguiendo el protocolo de priorizacion de ser necesario
5	Realizar limpieza y desinfección de areas y equipos.	Hacer limpieza y desinfeccion de areas y equipos utilizando jabón y desinfectante dado por la sub red.
6	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia	Diligenciar planillas de trabajo diarias con los datos de muestras tomadas(sueros ,tubos tapa lila,orinas, coprologicos,otros) con datos de temperatura de la nevera y temperatura ambiente la cual se envia con el mensajero al laboratorio de referencia santa clara.
7	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de muestras. Diligenciamiento de planilla de entrega de muestras al mensajero para el laboratorio de referencia. Diligenciamiento de formatos limpieza y desinfeccion de areas, temperatura y humedad relativa, limpieza de centrifuga y baño selologico. Diligenciamiento de formatos de retomas de pacientes, entrega de reactivo a solicitar, lista de chequeo de elementos de bioseguridad, registro de causas de priorizacion de examenes.
8	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en el de priorización en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos. los protocolos para minimización de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra.
9	Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente.	Brindando apoyo en las normas y requisitos del sistema obligatorio de garantias de la calidad manteniendo y mejorando la calidad de la atencion del usuario.
10	Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas	Tener control de insumos entregados para la toma de muestras.
11	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Asistir y contribuir en los temas dados en reuniones, capacitaciones y eventos realizados por la subred.
12	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos.	Leer y responder a las evaluaciones de documentos socializados.
13	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	Brindando apoyo a la entidad en lo solicitado

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-034
VERSIÓN: 01
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS.	PS.1443	C.D.P. No.:	163	Proceso al que pertenece:	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO
				Unidad a la que pertenece:	PAPS SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37.921.120 de: IBARRA(CAIBARMEJA)

Fecha Inicio: 2019-04-30 Fecha Terminación inicial: 2019-07-30 Valor Mensual: $ 1.338.260 Valor a cobrar: $ 1.338.260

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO-19	$ 1.108.040	$ 257.300	8333669844
2	MARZO	$ 1.168.860	$ 257.300	8333162665
3	ABRIL	$ 1.036.400	$ 257.500	8333781323
4	MAYO	$ 1.338.260	$ 259.100	8334401398
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Resumen de Contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 6.708.240	$ 6.708.240	$ 6.051.020	$ 2.066.680

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios personales de apoyo, en su condición de técnico de auxiliar de laboratorio y/o auxiliar de enfermería con certificación de competencia en laboratorio clínico para la ejecución de actividades asistenciales en los procesos de gestión de servicios complementarios, conforme a las necesidades de la subred integrada de servicios de salud Centro Oriente E.S.E

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2019-05-01 Hasta: 2019-05-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (las exigidas en la inicial)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO (ACTIVIDADES O PROYECTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN)
1	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones específicas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar al examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y posprandial, secreción vaginal, secreción uretral, frotis en el paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprologico seriado, sangre oculta, baciloscopias. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de exámenes especiales: urocultivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados.
2	Realizar la toma de muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, organizarlas, embalarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio	En la UPSS San Jorge de lunes a viernes de 06:0am a 9:00am recepción y revisión de ordenes medicas totalmente diligenciadas contra factura verificando los correctos de cada paciente y verificando el mismo mes en que se van a tomar los examenes, ingreso de pacientes al sistema laborre, marcacion de muestras manual y con stiker, tomar las muestras sanguíneas y secreciones microbiologicas segun el protocolo establecido en la institucion, centrifugar, organizar y embalar las muestras a remitir.
3	Preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos.	Surtir la toma de muestras con los insumos necesarios para el siguiente dia.
4	Hacer entrega de los resultados de laboratorio clínico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución	Hacer entrega de los resultados de examenes de laboratorio verificando los correctos en la fase pos analitica y siguiendo el protocolo de priorizacion de ser necesaria
5	Realizar limpieza y desinfección de áreas y equipos	Hacer limpieza y desinfeccion de areas y equipos utilizando jabón y desinfectante dado por la subred.
6	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia	Diligenciar planillas de trabajo diarias con los datos de muestras tomadas(suero, tubos tapa lila, orinas, coprologicos, otros) con datos de temperatura de la nevera y temperatura ambiental en la cual se envia con el mensajero al laboratorio de referencia santa clara.
7	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieren en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos.	DILIGENTIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de muestras. Diligenciamiento de planilla de entrega de muestras al mensajero para el laboratorio de referencia. Diligenciamiento de formatos limpieza y desinfeccion de arcos, temperatura y humedad relativa, limpieza de centrifuga y baño serologico. Diligenciamiento de formatos de reformas de pacientes, entrega de reportes prioritarios, lista de chequeo de elementos de bioseguridad, registro de sustancias de alto riesgo de pacientes.
8	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en el de priorización en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimización de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra.
9	Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente	Brindando apoyo en las normas y requisitos del sistema obligatorio de garantías de la calidad, monitoreando y mejorando la calidad de la atención del usuario
10	Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Tener control de insumos entregados para la toma de muestras.
11	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Asistir y contribuir en las temas dados en reuniones, capacitaciones y eventos requeridos por la subred
12	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Entidad además de apoyar la implementación de los mismos.	Leer y responder a las evaluaciones de documentos socializados
13	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales	Brindando apoyo a la entidad en lo solicitado

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 01
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS.1443	C.D.P. No.:	163	Proceso al que pertenece:	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO
				Unidad a la que pertenece:	PAPS SAN JORGE

Nombre del Contratista: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ C.C. 37.921.120 de: BARRANCABERMEJA

Fecha Inicio: 2019-01-31 Fecha Terminación inicial: 2019-07-31 Valor Mensual: $ 1.338.260 Valor a cobrar: $ 1.338.260

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO-19	$ 1.118.040	$ 257.300	8332663944
2	MARZO	$ 1.168.860	$ 257.300	8333162665
3	ABRIL	$ 1.016.400	$ 257.500	8333781323
4	MAYO	$ 1.338.260	$ 259.100	8334403398
5	JUNIO	$ 965.580	$ 257.000	8335043566
6				
7				
8				
9				
10				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 6.708.240	$ 6.708.240	$ 7.616.600	$ 1.101.100

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios personales despoyo, en su condicion de tecnico de auxiliar de laboratorio y/o auxiliar de enfermeria con certificacion de competencia en laboratorio clinico para la ejecucion deactividades asistenciales en los procesos de gestion de servicios complementarios , conforme a las necesidades de la subred integrada de sevicios de salud Centro Oriente ESE

Relación de actividades para el período: Desde: 2019-06-01 Hasta: 31/06/2019

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las asignadas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, impartiendo las instrucciones especificas sobre la forma de recoleccion de las muestras y las condiciones como se debe presentar el examen y presentar los resultados de los analisis cumpliendo el procedimiento.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y posprandial, secreción vaginal, secreción uretral, instruir al paciente acerca de las condiciones de recolección de muestras para coprológico, coprológico seriado, sangre oculta,baciloscopias. Informar las condiciones y los soportes documentales para la toma de muestras de exámenes especiales: urocultivo, PSA, AgHBs, HIV, Toxoplasma IgG e IgM. Verificar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados .
2	Realizar la toma de muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, organizarlas, embalarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio	En la UPSS San Jorge de lunes a viernes de 06:0am a 9:00am recepcion y revicion de ordenes medicas totalmente diligenciadas contra factura verificando los correctos de cada paciente y verificando el mismo mes en que se van a tomar los examenes, ingreso de pacientes al sistema laborex, marcacion de muestras manual y con stiker, tomar las muestras sanguineas y secretomes microbiologicas segun el protocolo establecido en la institucion, centrifugar organizar y embalar las muestras a remitir.
3	Preparar el material necesario para su procesamiento para montar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos.	Suetle la toma de muestras con los insumos necesarios para el siguiente dia.
4	Hacer entrega de los resultados de laboratorio clinico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.	Hacer entrega de los resultados de examenes de laboratorio verificando los correctos en la fase pos- analitica y siguiendo el protocolo de priorizacion de ser necesario
5	Realizar limpieza y desinfección de areas y equipos.	Hacer limpieza y desinfeccion de areas y equipos utilizando jabón y desinfectante dado por la sub red.
6	Asistir al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clinico con eficiencia y eficacia	Diligenciar planillas de trabajo diarias con los datos de muestras tomadas(cuaros ,tubos tapa lila,orinas, coprologicos,otros) con datos de temperatura de la nevera y temperatura ambiente la cual se envia con el mensajero al laboratorio de referencia santa clara.
7	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieran en el desarrollo de sus actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES A: Diligenciamiento de ficha de entrega de resultados y ficha de examenes pendientes. Diligenciamiento de Consentimientos informados para toma de muestras. Diligenciamiento de planilla de entrega de muestras al mensajero para el laboratorio de referencia.Diligenciamiento de formatos limpeza y desinfeccion de areas, temperatura y humedad relativa, limpieza de centrifuga y baño serologico.Diligenciamiento de formatos de retomas de pacientes, entrega de reportes prioritarios,lista de chequeo de elementos de kitsesarsjicos,registro de causas de priorizacion de pacientes.
8	Aplicar las normas, guías y protocolos establecidos que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad con los lineamientos institucionales.	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de toma de muestras, de transporte de muestras y en el de priorización en las tres fases del laboratorio, de acceso a los usuarios al laboratorio, protocolo de vigilancia de eventos adversos de no calidad y riesgos, los protocolos para minimizacion de riesgos en el ingreso de pacientes, examenes pendientes, tomas de muestra.
9	Apoyar el cumplimiento de las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad según requerimientos de la normatividad vigente.	Brindando apoyo en las normas y requisitos del sistema obligatorio de garantias de la calidad manteniendo y mejorando la calidad de la atencion del usuario.
10	Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Tener control de insumos entregados para la toma de muestras.
11	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reuniones y eventos a los cuales sea convocado.	Asistir y contribuir en los temas dados en reuniones, capacitaciones y eventos realizados por la subred.
12	Conocer y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Entidad, además de apoyar la implementación de los mismos.	Leer y responder a las evaluaciones de documentos socializados.
13	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y entes institucionales.	Brindando apoyo a la entidad en lo solicitado

Cacique Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.
APOYO – GESTION DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: APGAET-01-F
VERSIÓN: 01
FECHA: 2019-02-01

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO OPS:	PS-1443	C.D.P. No.:	163	Proceso al que pertenece:	APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO
				Unidad a la que pertenece:	PAPS SAN JORGE
Nombre del Contratista:	YULIMA ROSA CHARRY MARTINEZ			C.C.	37.921.120 de: BARRANCABERMEJA
Fecha Inicio:	2019-01-01	Fecha Terminación Inicial:	2019-07-31	Valor Mensual:	$ 1.339.260 Valor a cobrar: $ 1.168.860

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 169.140	1870	2019-04-06	2019-08-07
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NUMERO DE PLANILLA
1	FEBRERO 19	$ 1.115.880	$ 257,400	$ 35256944
2	MARZO	$ 1.168.860	$ 257,400	$ 35256965
3	ABRIL	$ 1.168.860	$ 257,400	$ 35273123
4	MAYO	$ 1.339.260	$ 257,400	$ 35340339
5	JUNIO	$ 965.580	$ 257,400	$ 35504556
6	JULIO	$ 1.168.860	$ 257,400	$ 35670135
7				
8				
9				
10				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7.308.240	$ 6.877.440	$ 6.238.800	$ 638.640

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar sus servicios generales de apoyo, de la modalidad de auxiliar de enfermería y/o auxiliar de enfermería con certificación de competencia en laboratorio clínico para la ejecución de actividades relacionadas en los procesos de gestión de servicios e implementación, conforme a las necesidades de la unidad integrada de servicios de Salud Centro Oriente ESE.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2019-01-01 Hasta: 2019-07-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (De acuerdo con el contrato)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO (ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN)
1	Orientar al usuario del servicio de laboratorio, suministrando las instrucciones específicas sobre la forma de recolección de las muestras y las condiciones como se debe presentar el examen y presentar los resultados de los análisis cumpliendo el procedimiento.	Entregar al usuario los instructivos para la toma de muestras: glicemia pre y posprandial, secreción vaginal, secreción uretral, frotis de las manos y uñas de las condiciones de recolección de muestras para coprológicos, coprológico seriado, sangre oculta, moco, pujido, kato-katz, las especificaciones y los requisitos documentales para la toma de muestras de exámenes especiales: urocultivo, PSA, APTT, T. de V. Fo vaginal, IgG e IgM. Orientar en el momento de la toma de muestra que el paciente cumpla con todos los requisitos antes mencionados.
2	Realizar la toma de muestras que se van a analizar de acuerdo con los exámenes solicitados, organizarlas, embalarlas, entregarlas al mensajero, clasificarlas, distribuirlas para los diferentes secciones del laboratorio.	En la UPSS San Jorge de lunes a viernes de 6:00am a 3:00pm recepción y revisión de ordenes medicas relativamente diligenciadas contra factura verificando los cobros de cada paciente y verificando el numero mes en que se van a tomar los examenes, ingreso de pacientes al sistema Isicomp, impresión de consolidado mensual y cada 8 días, tomar las muestras sanguíneas y secreciones microbiológicas según el protocolo establecido en la institución con su trabajo, ingresarlas y embalarlas para nuestra ruta.
3	Preparar el material necesario para su procesamiento para realizar las pruebas requeridas de conformidad con los procedimientos establecidos.	Sacar la toma de muestras con los insumos necesarios para el siguiente día
4	Hacer entrega de los resultados de laboratorio clínico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.	Hacer entrega de los resultados de exámenes de laboratorio verificando los cobros en la factura, analizar y siguiendo el protocolo de preanalizacion de ser necesario
5	Realizar limpieza y desinfección de áreas y equipos.	Hacer limpieza y desinfección de áreas y equipos utilizando jabón y desinfectante dado por la institución.
6	Ajustar al profesional en la realización de los procedimientos de laboratorio clínico con eficiencia y eficacia	Diligenciar planillas de trabajo diarias con los datos de muestras tomadas, cubos usados, citrato, especificaciones de la muestra y temperatura ambiente la cual se envía con el mensajero al laboratorio de referencia en la clínica.
7	Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los documentos que se requieran en el desarrollo de las actividades de conformidad con los procedimientos establecidos	DILIGENCIAR DIARIAMENTE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES a Diligenciamiento de hoja de ruta, agenda de citas y forma de examen de laboratorio. Diligenciamiento de Consentimientos Informados para toma de muestras. Diligenciamiento de planilla de entrega de muestras al mensajero para el laboratorio de referencia. Diligenciamiento de formatos limpieza y desinfección de áreas, temperatura y humedad relativa, limpieza de centrifuga y baño serológico. Diligenciamiento de formatos de recepción de muestras externas de personas particulares para el laboratorio de exámenes de laboratorio. Independiente de cancelar la prestación de exámenes.
8	Aplicar las normas, guías y procedimientos de atención que garanticen la adecuada prestación del servicio, de conformidad, con los lineamientos institucionales	Utilizar de forma activa los procedimientos consignados en los manuales de normas de bioseguridad, de manejo de residuos hospitalarios, de acceso a los usuarios al laboratorio, protección de vigilancia de epidemiologia, uso de celular y respeto, los protocolos y procedimientos de ingreso de pacientes, examenes pendientes, toma de muestra
9	Apoyar el cumplimiento de los criterios del Sistema único obligatorio de Garantía de la Calidad según responsabilidades de la normatividad vigente.	Brindando apoyo en los criterios y requisitos del sistema obligatorio de garantía de la calidad implementado y vigente para la calidad de la atención del usuario.
10	Responder por los elementos entregados para el desempeño de las actividades asignadas.	Tener control de insumos entregados para la toma de muestras
11	Participar en las jornadas de capacitación, inducción, reinducción y eventos a los cuales sea convocado.	Asistir y contribuir en los temas dados en reuniones, capacitaciones y eventos realizados por la subred
12	Cumplir y dar cumplimiento a los procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás establecidos por la Entidad, tendientes a optimizar la implementación de los mismos.	Leer y responder a las evaluaciones de documentos socializados.
13	Apoyar en la ejecución de actividades que demande el cargo requerimientos internos, externos y entes reguladores.	Brindar toda apoyo a la entidad en la cual labore

Octubre

Pagos por Administradora

Fecha de Pago	10/14/2008
Periodo Cotización Salud	10/2008
Empresa	WILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Nit	37921120
Número de Radicación	8355035048
Número Autorización	10434454
Número de Administradoras	2
Número de Empleados	1
Total Pagado	$132,640.00
Medio de Pago	Pago en Cajas
Banco	Banco AV Villas

Codigo	Nombre	Total Pagado
230501	Horizonte	$74,440.00
EPS008	Compensar EPS	$58,200.00

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Imprimir transacción

Todos los derechos reservados 2008. © COMPENS

32

Planilla.com

Noviembre 23 de 2008 / 9:03 PM

Período Pensión: Noviembre 2008. Período Salud: Noviembre 2008.

Pagos por Administradora

Planilla.com

Fecha de Pago 11/6/2008
Período Cotización Salud 11/2008
Empresa WILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Nit 37021120
Número de Radicación 8050361630
Número Autorización 11434454
Número de Administradoras 2
Número de Empleados 1
Total Pagado $131,540.0
Medio de Pago Pago en Caja
Banco Banco AV Villas

Codigo	Nombre	Total Pagado	Num Afiliados
230501	Horizonte	$73,840.00	1
EPS008	Compensar EPS	$57,700.00	1
			1

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Imprimir transacción

Todos los derechos reservados 2003. © COMPENSAR - CENET S.A.

O.K Oficina Noviembre

17

MiPlanilla.com Registro y pago de obligaciones de E.P.S., Fondos de Pensiones, ARP's, SENA e ICBF

Datos | Empleados | Planillas | Documentos | Reportes | Transar | Salir

Periodo Pensión: Diciembre 2008. Periodo Salud: Diciembre 2008. Diciembre

Pagos por Administradora

MiPlanilla.com

Fecha de Pago	12/11/2008
Periodo Cotización Salud	12/2008
Empresa	WILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Nit	37921120
Número de Radicación	8359464628
Número Autorización	12434454
Número de Administradoras	2
Número de Empleados	1
Total Pagado	$132,240.00
Medio de Pago	Pago en Cajas
Banco	Banco AV Villas

O.K

Codigo	Nombre	Total Pagado
230501	Horizonte	$74,240.00
EPS008	Compensar EPS	$58,000.00

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Imprimir transacción

compensar Cenet Edinet

Todos los derechos reservados 2006. © COMPENS

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 7032268 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8307120291

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar - miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8382061035
Fecha de Pago	7/11/2013
Número de Autorización de Pago	32624410
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Julio 2013
Periodo Cotización Pensión	Julio 2013
Periodo Cotización Caja	Julio 2013
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$183.520
Total Interes Mora	$1.100

CODIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-4	Seguros de Vida Colpatria S.A.	$14.500	1
230501	Horizonte	$94.920	1
EPS008	Compensar EPS	$74.100	1

TIPO DOC. CC
NO. DOCUMENTO 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230501	0	589.500	589.500	589.500	0	73.700	94.320	14.400	0

TIPO DOC.
NO. DOCUMENTO
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8309120291

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8395488295
Fecha de Pago	9/9/2013
Número de Autorización de Pago	64272931
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Septiembre 2013
Periodo Cotización Pensión	Septiembre 2013
Periodo Cotización Caja	Septiembre 2013
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$183.220
Total Interes Mora	$600

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$14.500	1
230501	Horizonte	$94.720	1
EPS008	Comfenalco EPS	$74.000	1

TIPO DOC. CC
NO. DOCUMENTO 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230501	0	589.500	589.500	589.500	0	73.700	94.320	14.400	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 7032268 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA
Número de Planilla 8308120291

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	838632005
Fecha de Pago	8/9/2013
Número de Autorización de Pago	96237575
Banco	1023
Valor Cheque	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Agosto 2013
Periodo Cotización Pensión	Agosto 2013
Periodo Cotización Caja	Agosto 2013
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$182.920
Total Interes Mora	$500

CODIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NUMERO DE APORTANTES
14 4	Seguros de Vida Colpatria S.A.	$14.400	1
230501	Horizonte	$94.620	1
EPS008	Compensar EPS	$73.900	1

TIPO DOC	CC
NO DOCUMENTO	37921170
APELLIDOS Y NOMBRES	CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230501	0	589.500	589.500	589.500	0	73.700	94.320	14.400	0

TIPO DOC.	
NO. DOCUMENTO:	
APELLIDOS Y NOMBRES	

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8312120291

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Numero de Identificacion	CC 37921120
Numero Planilla	8321118008
Fecha de Pago	12/9/2013
Numero de Autorizacion de Pago	72661886
Banco	1023
Valor Comisión	30

Numero de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Diciembre 2013
Periodo Cotización Pensión	Diciembre 2013
Periodo Cotización Caja	Diciembre 2013
Numero de Administradoras	3
Total Pagado	$183.220
Total Interes Mora	$800

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A.	$14.500	1
230501	Horizonte	$94.720	1
EPS008	Compensar EPS	$74.000	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO.: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES: CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230501	0	589.500	589.500	589.500	0	73.700	94.320	14.400	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8301120291

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Numero de Identificacion	CC 37921120
Numero Planilla	8326344811
Fecha de Pago	1/7/2014
Numero de Autorizacion de Pago	36602161
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Numero de Empleados	1
Periodo Cotizacion Salud	Enero 2014
Periodo Cotizacion Pension	Enero 2014
Periodo Cotizacion Caja	Enero 2014
Numero de Administradoras	3
Total Pagado	$182,420
Total Interes Mora	$0

CODIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$14.400	1
230301	Porvenir	$94.320	1
EPS008	Compensar EPS	$73.700	1

PAGO

TIPO DOC CC
NO. DOCUMENTO 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	589.500	589.500	589.500	0	73.700	94.320	14.400	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÀ
Número de Planilla 8303120291

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8337505626
Fecha de Pago	3/10/2014
Número de Autorización de Pago	87269804
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Marzo 2014
Periodo Cotización Pensión	Marzo 2014
Periodo Cotización Caja	Marzo 2014
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$194,406
Total Intereses Mora	$800

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$15.106	1
230301	Porvenir	$98.000	1
EPS008	Compensar EPS	$77.900	1

TIPO DOC.	CC
NO. DOCUMENTO.	37921120
APELLIDOS Y NOMBRES	CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	616.000	616.000	616.000	0	77.000	98.600	15.006	0

TIPO DOC.	
NO. DOCUMENTO	
APELLIDOS Y NOMBRES	

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8304120291

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	83436956856
Fecha de Pago	4/7/2014
Número de Autorización de Pago	55007555
Banco	1023
Valor Comercio	60

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Abril 2014
Periodo Cotización Pensión	Abril 2014
Periodo Cotización Caja	Abril 2014
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$ 191.106
Total Interés Mora	$500

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
1430	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A.	$15.006	1
230301	Porvenir	$56.900	1
EPS008	Compensar EPS	$77.200	1

TIPO DOC.. CC
NO. DOCUMENTO 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	616.000	616.000	616.000	0	77.000	98.600	15.006	0

TIPO DOC
NO. DOCUMENTO
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8306120291

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8354409161
Fecha de Pago	6/4/2014
Número de Autorización de Pago	9377/1203
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Junio 2014
Periodo Cotización Pensión	Junio 2014
Periodo Cotización Caja	Junio 2014
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$190,605
Total Interes Mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$15.005	1
230301	Porvenir	$98.600	1
EPSC08	Comfenalco EPS	$77.000	1

TIPO DOC CC
NO. DOCUMENTO 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPSC08	230301	0	616.000	616.000	616.000	0	77.000	98.600	15.005	0

TIPO DOC.
NO. DOCUMENTO.
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8307120291

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8359587878
Fecha de Pago	7/7/2014
Número de Autorización de Pago	72198149
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Julio 2014
Periodo Cotización Pensión	Julio 2014
Periodo Cotización Caja	Julio 2014
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$191.106
Total Interes Mora	$500

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-90	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$15.006	1
230301	Porvenir	$98.900	1
EPS008	Compensar EPS	$77.200	1

TIPO DOC: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES: CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	IBC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	C	616.000	616.000	616.000	0	77.000	98.600	15.006	0

TIPO DOC
NO. DOCUMENTO
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	IBC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8364777419

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8364777419
Fecha de Pago	8/5/2014
Número de Autorización de Pago	50108745
Banco	1023
Valor Cheque	$0

Número de Empleados	1
Período Cotización Salud	Agosto 2014
Período Cotización Pensión	Agosto 2014
Período Cotización Caja	Agosto 2014
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$ 180.606
Total Interés Mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A.	$15.006	1
230301	Porvenir	$98.600	1
EPS008	Compensar EPS	$77.000	1

TIPO DOC CC
NO. DOCUMENTO 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	PAGO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	616.000	616.000	616.000	0	77.000	98.600	15.006	0

TIPO DOC
NO. DOCUMENTO
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	PAGO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8370029822

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar · miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8370029822
Fecha de pago	9/9/2014
Número de Autorización de Pago	29 58586
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Septiembre 2014
Periodo Cotización Pensión	Septiembre 2014
Periodo Cotización ARL	Septiembre 2014
Número de Administradores	3
Total Pagado	$181.406
Costo Mínimo Mora	$800

CODIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NUMERO DE EMPLEADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$15.100	1
230301	Porvenir	$89.000	1
EPS008	Compensar EPS	$77.300	1

TIPO DOC	CC
NO. DOCUMENTO	37921120
APELLIDOS Y NOMBRES	CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	DIAS COT	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	NUMERO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	616.000	616.000	616.000	0	77.000	88.600	15.008	0

TIPO DOC	
NO. DOCUMENTO	
APELLIDOS Y NOMBRES	

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	DIAS COT	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	NUMERO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8375605094

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8375605094
Fecha de Pago	10/8/2014
Número de Autorización de Pago	14227503
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotizacion Salud	Octubre 2014
Periodo Cotizacion Pensión	Octubre 2014
Periodo Cotizacion Caja	Octubre 2014
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$191.408
Total Interes Mora	$800

CODIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$15.105	1
230301	Porvenir	$99.000	1
EPS008	Compensar EPS	$77.300	1

TIPO DOC: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES: CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSIÓN	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	616.000	616.000	616.000	0	77.000	98.600	15.005	0

TIPO DOC
NO. DOCUMENTO
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8381877364

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar . miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8381877364
Fecha de Pago	11/11/2014
Número de Autorización de Pago	93325784
Banco	1023
Valor Corrección	$0

Número de Empleados	1
Período Cotización Salud	Noviembre 2014
Período Cotización Pensión	Noviembre 2014
Período Cotización Caja	Noviembre 2014
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$191.106
Total Interes Mora	$500

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Columbia Vida Seguros S A	$15.006	1
230301	Porvenir	$98.600	1
EPS008	Compensar EPS	$77.500	1

TIPO DOC	CC
NO DOCUMENTO	37921120
APELLIDOS Y NOMBRES	CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	URC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	516.000	616.000	616.000	0	77.000	98.600	15.006	0

TIPO DOC	
NO DOCUMENTO	
APELLIDOS Y NOMBRES	

COD EPS	COD AFP	URC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8387263025

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8387263025
Fecha de Pago	12/10/2014
Número de Autorización de Pago	69447466
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Diciembre 2014
Periodo Cotización Pensión	Diciembre 2014
Periodo Cotización Caja	Diciembre 2014
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$197.606
Total Interés Mora	$1.000

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$16.106	1
230301	Porvenir	$99.100	1
EPS008	Compensar EPS	$77.400	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES: CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	616.000	616.000	616.000	0	77.000	98.000	15.008	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES:

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8394233683

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8394233683
Fecha de Pago	1/7/2015
Número de Autorización de Pago	9730700295
Banco	1019
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Período Cotización Salud	Enero 2015
Período Cotización Pensión	Enero 2015
Período Cotización Caja	Enero 2015
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$190,806
Total Interes Mora	$200

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S A	$15,006	1
230301	Porvenir	$98,700	1
EPS008	Compensar EPS	$77,100	1

TIPO DOC.:	CC
NO. DOCUMENTO:	37921120
APELLIDOS Y NOMBRES	CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	616.000	616.000	616.000	0	77.000	98.600	15.006	0

TIPO DOC.:	
NO. DOCUMENTO:	
APELLIDOS Y NOMBRES	

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8300588345

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar : miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8300588345
Fecha de Pago	3/6/2015
Número de Autorización de Pago	2420298
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Marzo 2015
Periodo Cotización Pensión	Marzo 2015
Periodo Cotización Caja	Marzo 2015
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$199.644
Total Interes Mora	$300

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NUMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S A	$15.700	1
230301	Porvenir	$103.300	1
EPS008	Compensar EPS	$80.644	1

TIPO DOC CC
NO. DOCUMENTO. 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	644.350	644.350	644.350	0	80.544	103.100	15.700	0

TIPO DOC
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8302744707

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8302744707
Fecha de Pago	6/2/2015
Número de Autorización de Pago	34333888
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Período Cotización Salud	Junio 2015
Período Cotización Pensión	Junio 2015
Período Cotización Caja	Junio 2015
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$199.344
Total Interes Mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S A	$16.700	1
230301	Porvenir	$103.100	1
EPS008	Compensar EPS	$80.544	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	TIPO SOLICITANTE
EPS008	230301	0	644.350	644.350	644.350	0	80.544	103.100	16.700	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	TIPO SOLICITANTE

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8303558284

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8303558284
Fecha de Pago	7/3/2015
Número de Autorización de Pago	17607080
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Julio 2015
Periodo Cotización Pensión	Julio 2015
Periodo Cotización Caja	Julio 2015
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$199,344
Total Interes Mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NUMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$15,700	1
230301	Porvenir	$103,100	1
EPS008	Compensar EPS	$80,544	1

TIPO DOC: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES: CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	644,350	644,350	644,350	0	80,544	103,100	15,700	0

TIPO DOC
NO. DOCUMENTO
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8301218487

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Numero de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8301218487
Fecha de Pago	4/6/2015
Número de Autorización de Pago	75433782
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Abril 2015
Periodo Cotización Pensión	Abril 2015
Periodo Cotización Caja	Abril 2015
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$199.344
Total interes Mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$15.700	1
230301	Porvenir	$103.100	1
EPS008	Compensar EPS	$80.544	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSION	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	644.350	644.350	644.350	0	80.544	103.100	15.700	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSION	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

OK FOSYGA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8304492045

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Numero de Identificación	CC 37921120
Numero Planilla	8304492045
Fecha de Pago	8/4/2015
Número de Autorización de Pago	4305308
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Agosto 2015
Periodo Cotización Pensión	Agosto 2015
Periodo Cotización Caja	Agosto 2015
Numero de Administradoras	3
Total Pagado	$199,344
Total Interes Mora	$0

CODIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$16.700	1
230301	Porvenir	$103.100	1
EPS008	Compensar EPS	$80.544	1

TIPO DOC.:	CC
NO. DOCUMENTO:	37921120
APELLIDOS Y NOMBRES	CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS.	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	644.350	644.350	644.350	0	80.544	103.100	15.700	0

TIPO DOC.:

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8305126752

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8305126752
Fecha de Pago	9/3/2015
Numero de Autorización de Pago	84326529
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Septiembre 2015
Periodo Cotización Pensión	Septiembre 2015
Periodo Cotización Caja	Septiembre 2015
Numero de Administradoras	3
Total Pagado	$199.344
Total Interes Mora	$0

CODIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NUMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$15.700	1
230301	Porvenir	$103.800	4
EPS008	Compensar EPS	$80.644	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	844.350	844.350	844.350	0	80.544	103.100	15.700	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8305875593

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8305875593
Fecha de Pago	10/5/2015
Número de Autorización de Pago	72724360
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Octubre 2015
Periodo Cotización Pensión	Octubre 2015
Periodo Cotización Caja	Octubre 2015
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$199,344
Total Interes Mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA		TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$15,700	1
230301	Porvenir	$103,100	1
EPS008	Compensar EPS	$80,544	1

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES:

COD EPS									
EPS008	230301	4	0	0	0	0	80,544	103,100	15,700	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS									

OK 765464

Este documento está ... tado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8306690463

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8306690463
Fecha de Pago	11/6/2015
Número de Autorización de Pago	6690463
Banco	1052
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Noviembre 2015
Periodo Cotización Pensión	Noviembre 2015
Periodo Cotización Caja	Noviembre 2015
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$199,544
Total Interes Mora	$200

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NUMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$15,700	1
230301	Porvenir	$103,200	1
EPS008	Compensar EPS	$80,644	1

TIPO DOC.:	CC
NO. DOCUMENTO:	37921120
APELLIDOS Y NOMBRES	CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	644,350	644,350	644,350	0	80,544	103,100	15,700	0

TIPO DOC.:	
NO. DOCUMENTO:	
APELLIDOS Y NOMBRES	

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8307386537

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8307386537
Fecha de Pago	12/3/2015
Número de Autorización de Pago	7386537
Banco	1052
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Período Cotización Salud	Diciembre 2015
Período Cotización Pensión	Diciembre 2015
Período Cotización Caja	Diciembre 2015
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$109.344
Total Interes Mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
1430	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$15.700	1
230301	Porvenir	$103.100	1
EPS008	Compensar EPS	$80.644	1

TIPO DOC.:	CC
NO. DOCUMENTO:	37921120
APELLIDOS Y NOMBRES	CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	644.350	644.350	644.350	0	80.644	103.100	15.700	0

TIPO DOC.:	
NO. DOCUMENTO:	
APELLIDOS Y NOMBRES	

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

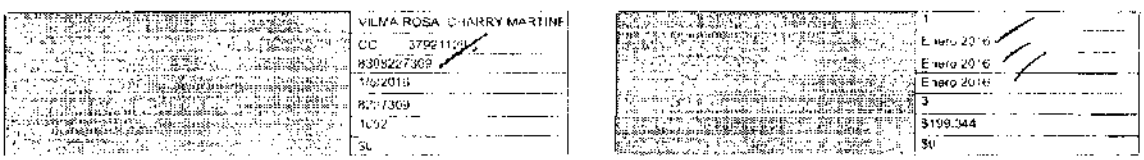
Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8308227309

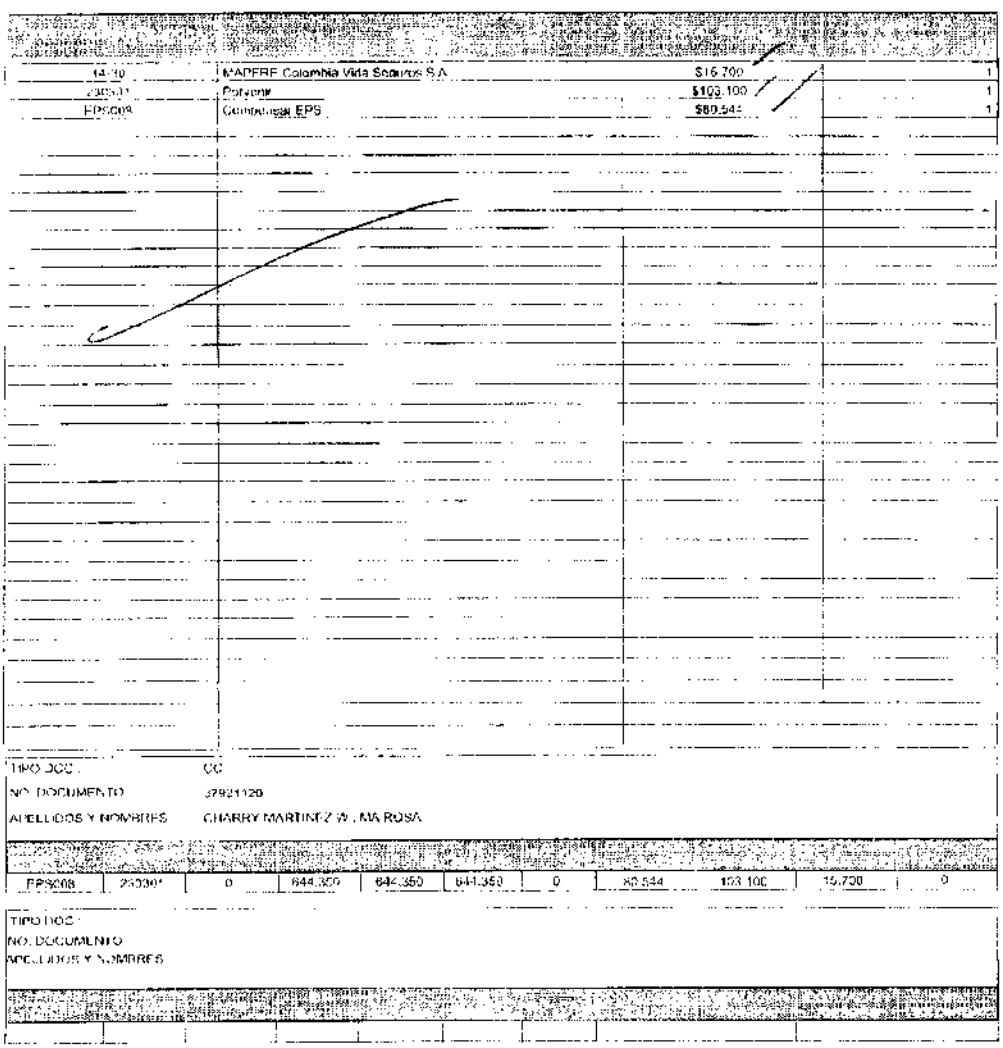
CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar miplanilla.com





Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8309798946

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8309798946
Fecha de Pago	3/7/2016
Número de Autorización de Pago	1734179111
Banco	1019
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Período Cotización Salud	Marzo 2016
Período Cotización Pensión	Marzo 2016
Período Cotización Caja	Marzo 2016
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$214,113
Total Interes Mora	$800

CODIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NUMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$16,900	1
230301	Porvenir	$110,713	1
EPS008	Compensar EPS	$86,500	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	689,455	689,455	689,455	0	86,200	110,313	16,800	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8311465311

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar . miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8311465311
Fecha de Pago	5/12/2016
Número de Autorización de Pago	17336117
Banco	1019
Valor Comisión	50

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Mayo 2016
Periodo Cotización Pensión	Mayo 2016
Periodo Cotización Caja	Mayo 2016
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$214.713
Total Interes Mora	$1.400

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$16.900	1
230301	Porvenir	$111.013	1
EPS008	Compensar EPS	$86.800	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	C	689.455	689.455	689.455	0	86.200	110.313	16.890	C

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8312271410

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8312271410
Fecha de Pago	6/8/2016
Número de Autorización de Pago	173315826
Banco	1019
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Junio 2016
Periodo Cotización Pensión	Junio 2016
Periodo Cotización Caja	Junio 2016
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$214.313
Total interes Mora	$1.000

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$16.900	1
230301	Porvenir	$110.813	1
EPS008	Compensar EPS	$86.600	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	689.455	689.455	689.455	0	86.200	110.313	16.800	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

PAGADO 173315826

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8313484782

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8313484782
Fecha de Pago	7/5/2016
Número de Autorización de Pago	172857659
Banco	1019
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Julio 2016
Periodo Cotización Pensión	Julio 2016
Periodo Cotización Caja	Julio 2016
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$213.313
Total interes Mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-30	MAPFRE Colombia Vida Seguros S.A	$16.800	1
230301	Porvenir	$110.313	1
EPS008	Compensar EPS	$86.200	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ WILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	689.455	689.455	689.455	0	86.200	110.313	16.800	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 7032268 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA
Número de Planilla 8309120291

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

Planilla web

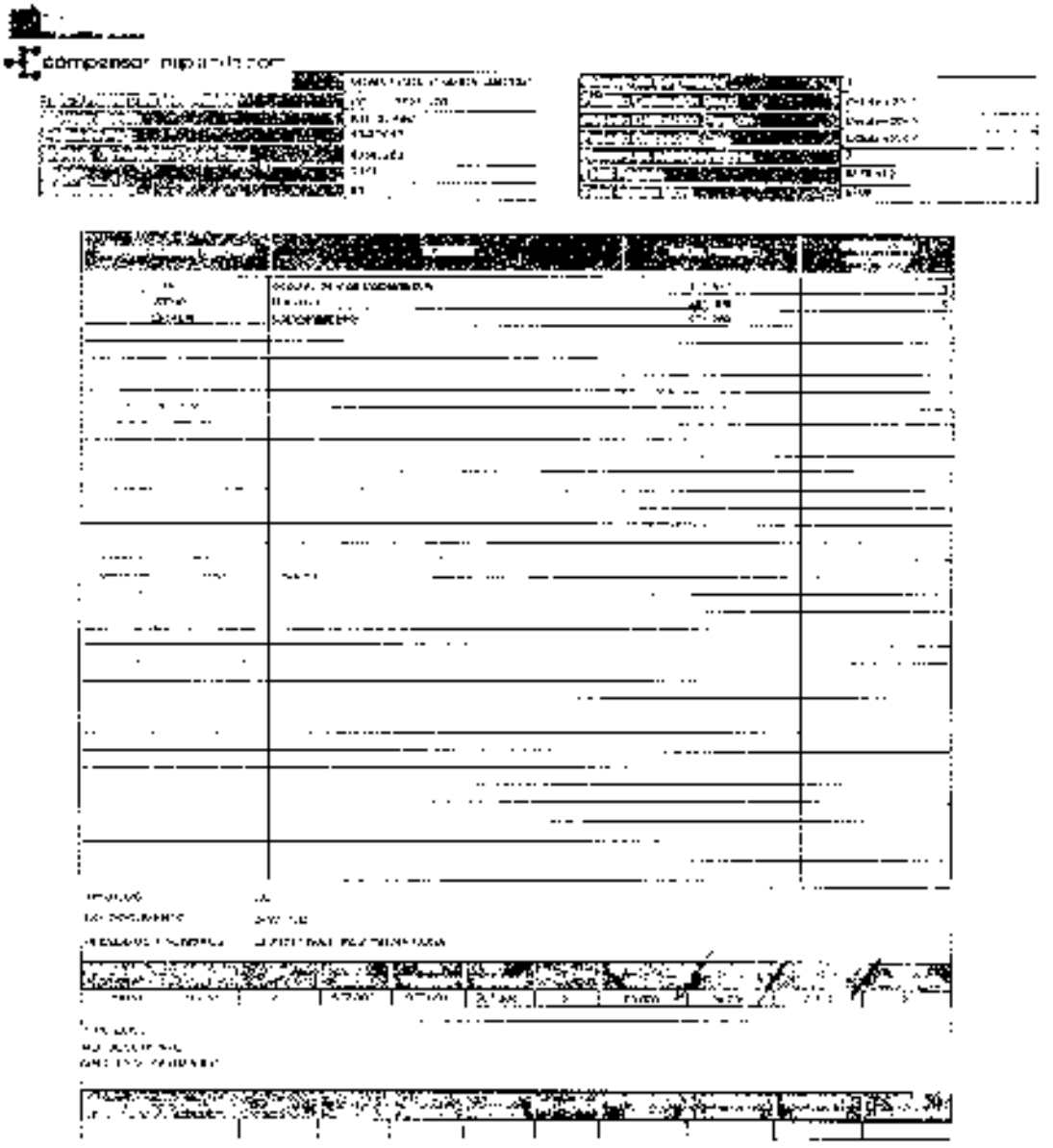
PRIVADO

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 7032268 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA
Número de Planilla 8310120291 7

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a):

Con gusto saludo, a la vez que Compensar Operador de Información le expresa el siguiente cargo realizado por nuestro(a):



Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 7032268 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8311120291

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 7032268 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ
Número de Planilla 8312120291

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

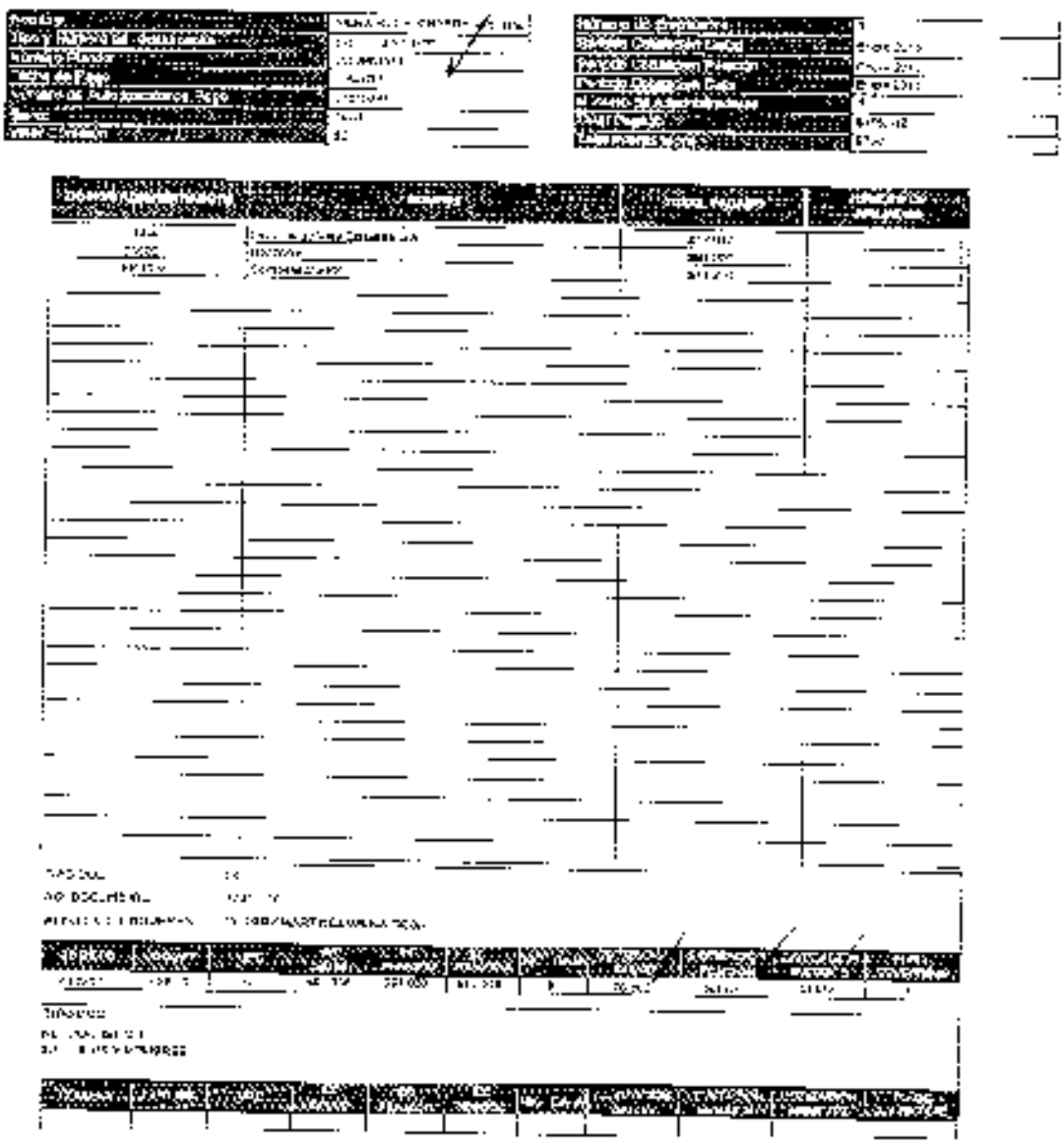
Señor(a):	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación:	CC 37921120
Dirección:	CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono:	7032268 **Fax:**
Ciudad:	BOGOTÁ
Número de Planilla	830112029[illegible]

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a):

Con cordial saludo, informamos que Compañía Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

Mi Planilla.com



Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compañía Operador de Información

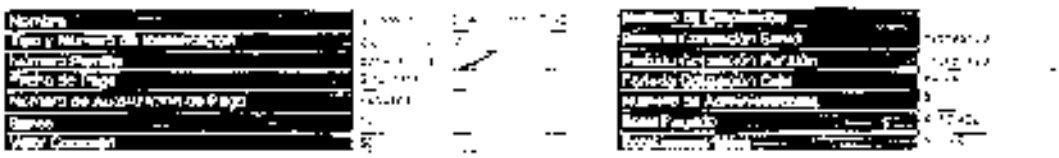
Señor(a):	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación	CC 37921120
Dirección:	CALLE 28 SUR #10 25
Teléfono	7032268 **Fax:**
Ciudad:	BOGOTA
Número de Planilla	830212029*

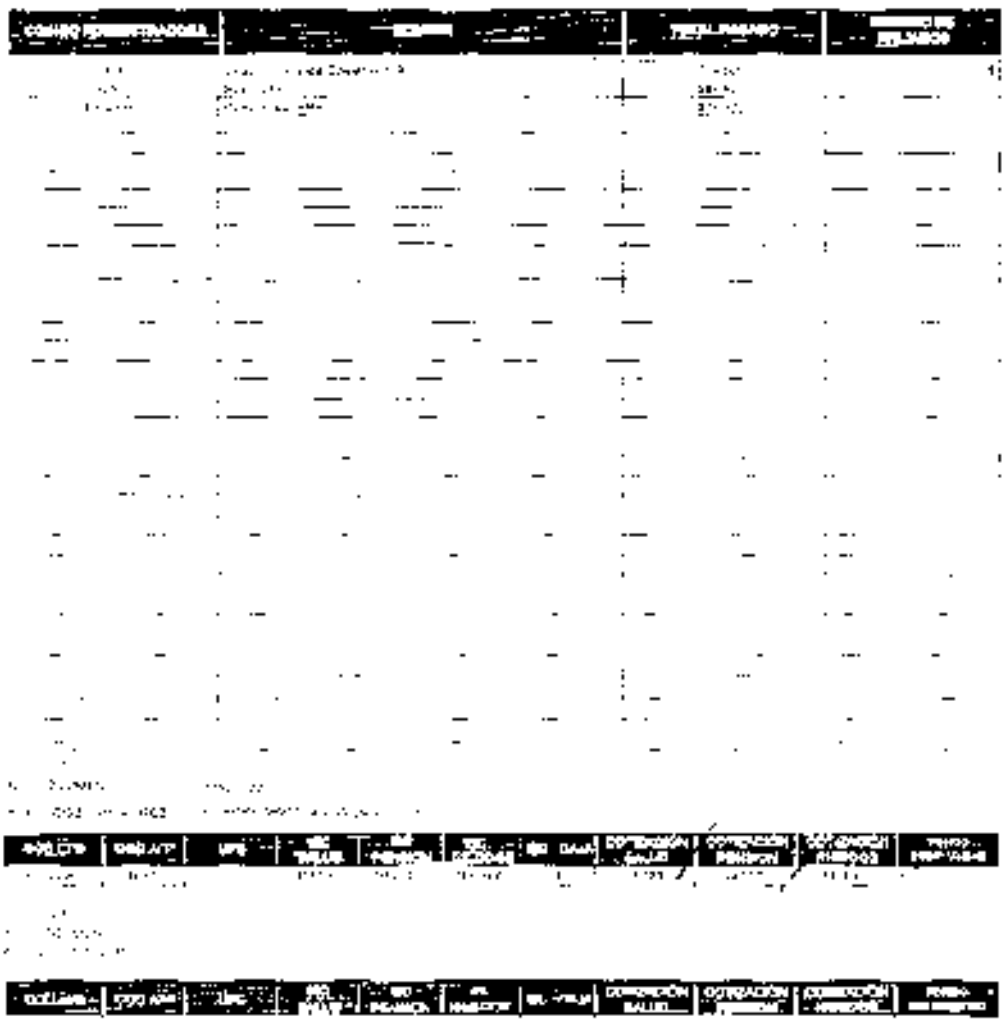
C I F ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Recuerde que la

Con cargo a su [illegible] recibo por Compromisos Valor de Información procesada [illegible]

Compromisos [illegible]





Este documento fue [illegible] como PRIVADO por parte de Compromisos. Copyright [illegible]

2

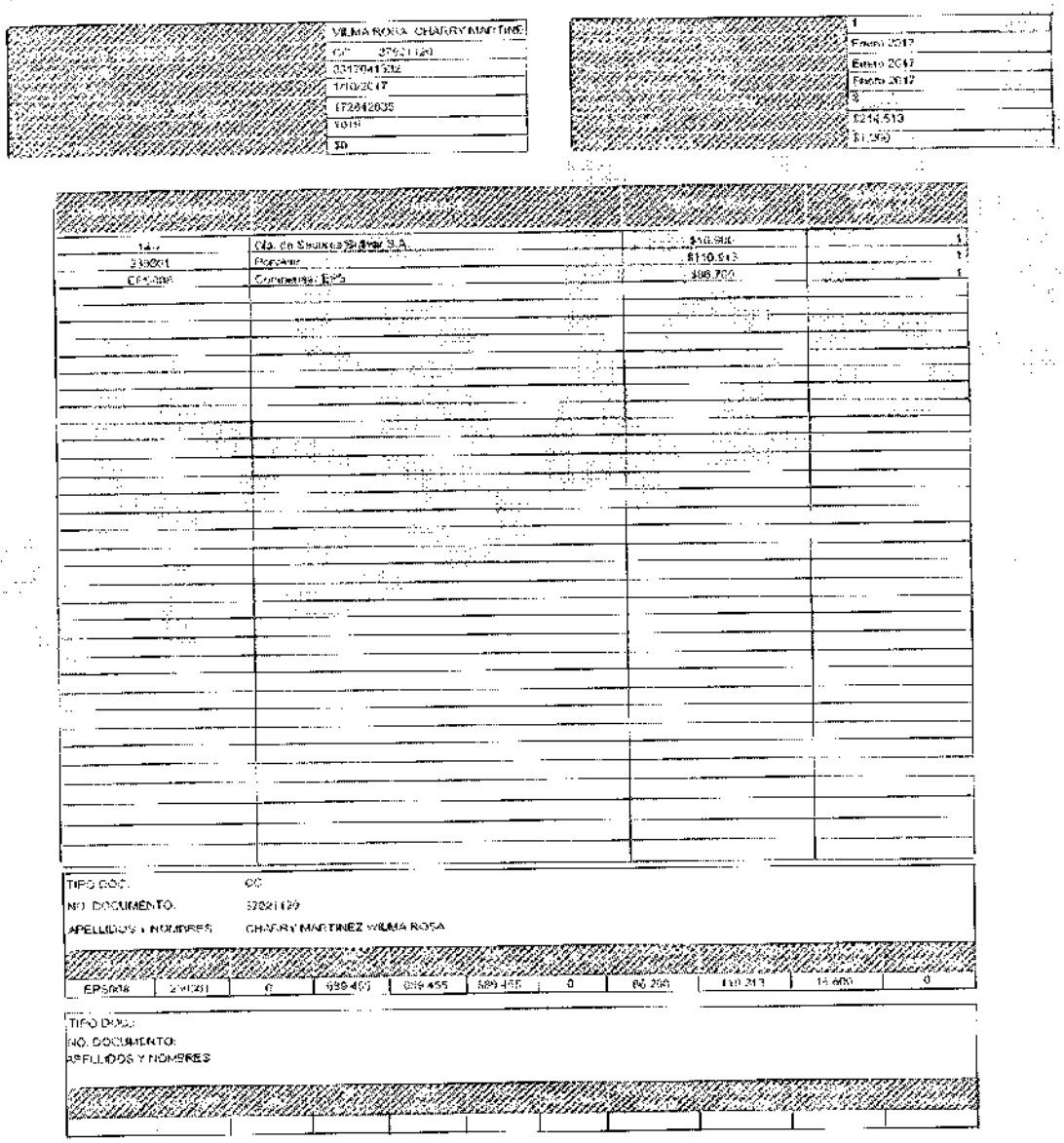
Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8317041532

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com



Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

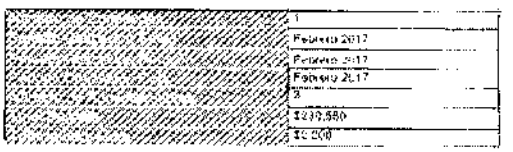
Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8317538510

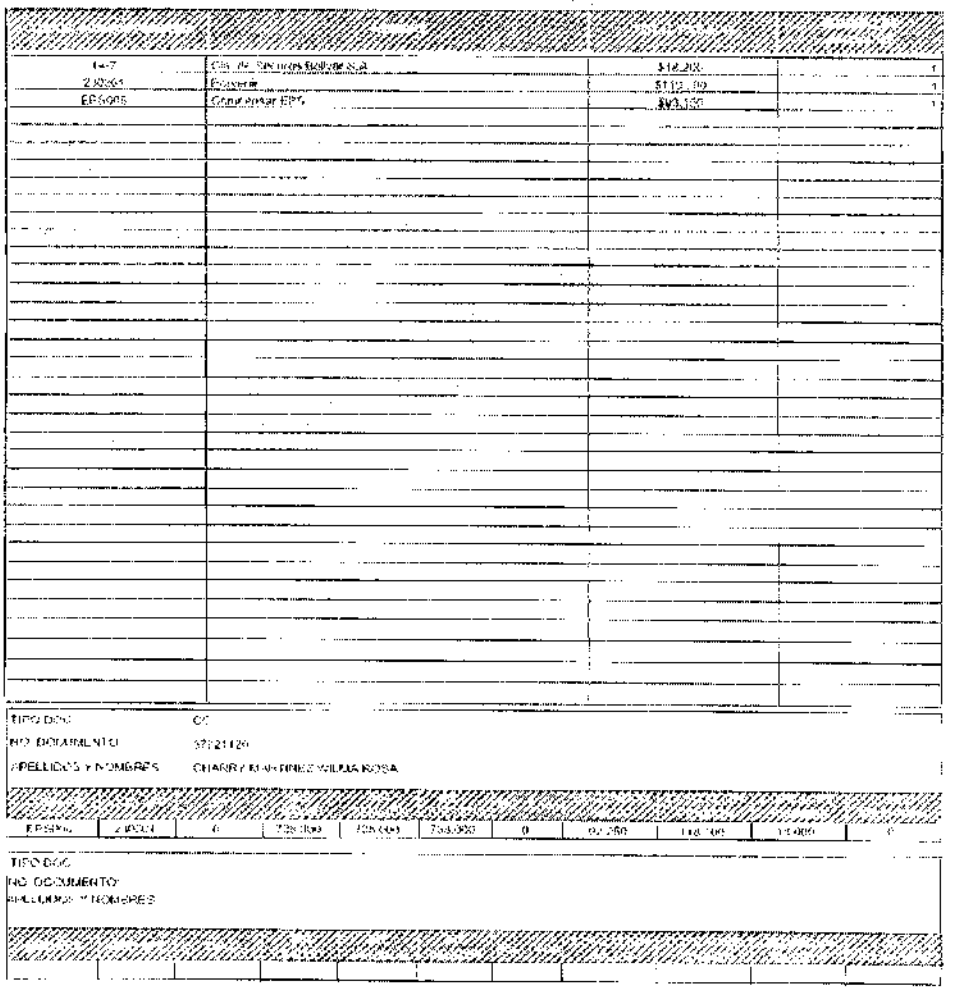
CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar - miplanilla.com





Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8318574472

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar - miplanilla.com

	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
	CC 37921120
	8318574472
	3/13/2017
	172420389
	1019
	$0

	1
	Marzo 2017
	Marzo 2017
	Marzo 2017
	0
	$228,800
	$0

1417	Cía. de Seguros Bolívar S.A.	$18,000	1
216300	Pensiones	$718,100	1
EPS018	Coomeva EPS	$92,300	1

TIPO DOC.	CC									
NO. DOCUMENTO	37921120									
APELLIDOS Y NOMBRES	CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA									
EPS018	230701	0	736.0X4	736.000	736.000	0	92.300	118.100	18.000	0

TIPO DOC.	
NO. DOCUMENTO	
APELLIDOS Y NOMBRES	

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8319242988

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar - miplanilla.com

	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
	CC 37921120
	8319242988
	4/18/2017
	3721552622
	1023
	PI

	1
	Abril 2017
	Abril 2017
	4/18/2017
	0
	$223,400
	$1,000

1147	Cía de Seguros Bolívar S.A.	$16,100	1
230301	Porvenir	$118,000	1
EPS008	Compensar EPS	$82,700	1

TIPO DOC	CC
NO. DOCUMENTO	37921120
APELLIDOS Y NOMBRES	CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA

EPS008	230401	C	738 004	738 004	738 004	C	82,700	118,100	35,400	C

TIPO DOC	
NO. DOCUMENTO	
APELLIDOS Y NOMBRES	

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8319547169

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
	CC 37921120
	8319547169
	04/2017
	172078544
	1078
	30

	1
	Mayo 2017
	Mayo 2017
	Mayo 2017
	3
	$229.000
	3508

14-7	Caja de Subsidio Familiar B	$12.000	1
230301	Pensión	$113.400	1
EPS008	Compensar EPS	$93.600	1

TIPO DOC.	CC								
NO. DOCUMENTO.	37921120								
APELLIDOS Y NOMBRES	CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA								
EPS008	230301	0	7.2.000	725.000	738.000	0	93.600	118.000	13.000	0

TIPO DOC	
NO. DOCUMENTO	
APELLIDOS Y NOMBRES	

Este documento esta clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Telefono: 3002877261
Correo: VILMA.CHARRY59@GMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8320038312

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Tipo y número de identificación	CC37921120
Número de planilla	8320038312
Fecha pago	2017-06-08
Número de autorización pago	173021399
Banco	1019

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	junio de 2017
Periodo de Cotización Pensión	junio de 2017
Número de Administradoras	3
Total Pagado	229000
Total Intereses de Mora	600

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cía. de Seguros Bolívar S.A.	18100	1
230301	Porvenir	118400	1
EPS008	Compensar EPS	92500	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
008	230301	738000	738000	738000	0	92300	0	118102	0	18000	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a):	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación:	CC37921120
Dirección:	CALLE 28 SUR #10-25
Telefono:	3002877261
Correo:	VILMA.CHARRY59@GMAIL.COM
Ciudad:	BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla:	8321210191

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Tipo y número de identificación	CC37921120
Número de planilla	8321210191
Fecha pago	2017-08-09
Número de autorización pago	170830912
Banco	1019

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	agosto de 2017
Periodo de Cotización Pensión	agosto de 2017
Número de Administradoras	3
Total Pagado	229400
Total Intereses de Mora	1000

PAGADA

8321210191

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cía. de Seguros Bolívar S.A.	18100	1
230301	Porvenir	118600	1
EPS008	Compensar EPS	92700	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230301	738000	738000	738000	0	92300	0	118100	0	18000	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

8-1

compensar | miplanilla.com

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a):	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación:	CC37921120
Dirección:	CALLE 28 SUR #10-25
Telefono:	3002877261
Correo:	VILMA.CHARRY59@GMAIL.COM
Ciudad:	BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla:	8321801377

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Tipo y número de identificación	CC37921120
Número de planilla	8321801377
Fecha pago	2017-09-11
Número de autorización pago	1000000944
Banco	1001

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	septiembre de 2017
Periodo de Cotización Pensión	septiembre de 2017
Número de Administradoras	3
Total Pagado	229400
Total Intereses de Mora	1000

PAGADA

8321801377

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cía. de Seguros Bolivar S.A.	18100	1
230301	Porvenir	118600	1
EPS008	Compensar EPS	92700	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
S008	230301	738000	738000	738000	0	92300	0	118100	0	18000	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a):	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación:	CC37921120
Dirección:	CALLE 28 SUR #10-25
Telefono:	3002877261
Correo:	VILMA.CHARRY59@GMAIL.COM
Ciudad:	BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla:	8322433858

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Tipo y número de identificación	CC37921120
Número de planilla	8322433858
Fecha pago	2017-10-10
Número de autorización pago	1000000160
Banco	1001

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	octubre de 2017
Periodo de Cotización Pensión	octubre de 2017
Número de Administradoras	3
Total Pagado	229400
Total Intereses de Mora	1000

PAGADA

8322433858

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cía. de Seguros Bolívar S.A.	18100	1
230301	Porvenir	118600	1
EPS008	Compensar EPS	92700	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ

EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230301	738000	738000	738000	0	92300	0	118100	0	18000	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Telefono: 3002877261
Correo: VILMA.CHARRY59@GMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8323100869

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Tipo y número de identificación	CC37921120
Número de planilla	8323100869
Fecha pago	2017-11-09
Número de autorización pago	1000000432
Banco	1001

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	noviembre de 2017
Periodo de Cotización Pensión	noviembre de 2017
Número de Administradoras	3
Total Pagado	228000
Total Intereses de Mora	500

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A	18100	1
230301	Porvenir	118300	1
EPS008	Compensar EPS	92500	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230301	738000	738000	738000	0	92300	0	118100	0	18000	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Compensar | miplanilla.com

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Telefono: 3002877261
Correo: VILMA.CHARRY59@GMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ. D.C.
Número de Planilla: 8323722149

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Tipo y número de identificación	CC37921120
Número de planilla	8323722149
Fecha pago	2017-12-07
Número de autorización pago	1000001023
Banco	1001

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	diciembre de 2017
Periodo de Cotización Pensión	diciembre de 2017
Número de Administradoras	3
Total Pagado	228700
Total Intereses de Mora	300

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cía. de Seguros Bolivar S.A.	18100	1
230301	Porvenir	118200	1
EPS008	Compensar EPS	92400	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230301	738000	738000	738000	0	92300	0	118100	0	18000	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Telefono: 3002877261
Correo: VILMA.CHARRY59@GMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8324607855

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Tipo y número de Identificación	CC37921120
Número de planilla	8324607855
Fecha pago	2018-01-04
Número de autorización pago	1000000459
Banco	1001

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	enero de 2018
Periodo de Cotización Pensión	enero de 2018
Número de Administradoras	3
Total Pagado	228400
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14 7	Cía. de Seguros Bolívar S.A.	18000	1
230301	Porvenir	118100	1
EPS008	Compensar EPS	92300	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230301	738000	738000	738000	0	92300	0	118100	0	18000	0

Este documento está clasificado como: PRIVADO por parte de Compensar Operador de información

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Telefono: 3002877261
Correo: VILMA.CHARRY59@GMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8320598090

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Tipo y número de identificación	CC37921120
Número de planilla	8320598090
Fecha pago	2017-07-10
Número de autorización pago	48920725
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	julio de 2017
Periodo de Cotización Pensión	julio de 2017
Número de Administradoras	3
Total Pagado	229200
Total Intereses de Mora	800

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	18100	1
230301	Porvenir	118500	1
EPS008	Compensar EPS	92600	1

TIPO DOC : CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
008	230301	738000	738000	738000	0	92300	0	118100	0	18000	0

Este documento está clasificado como: PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

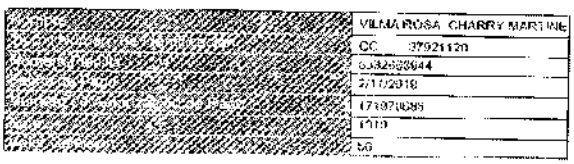
Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA, D.C.
Número de Planilla 8332663944

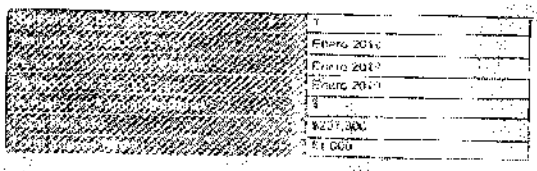
CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

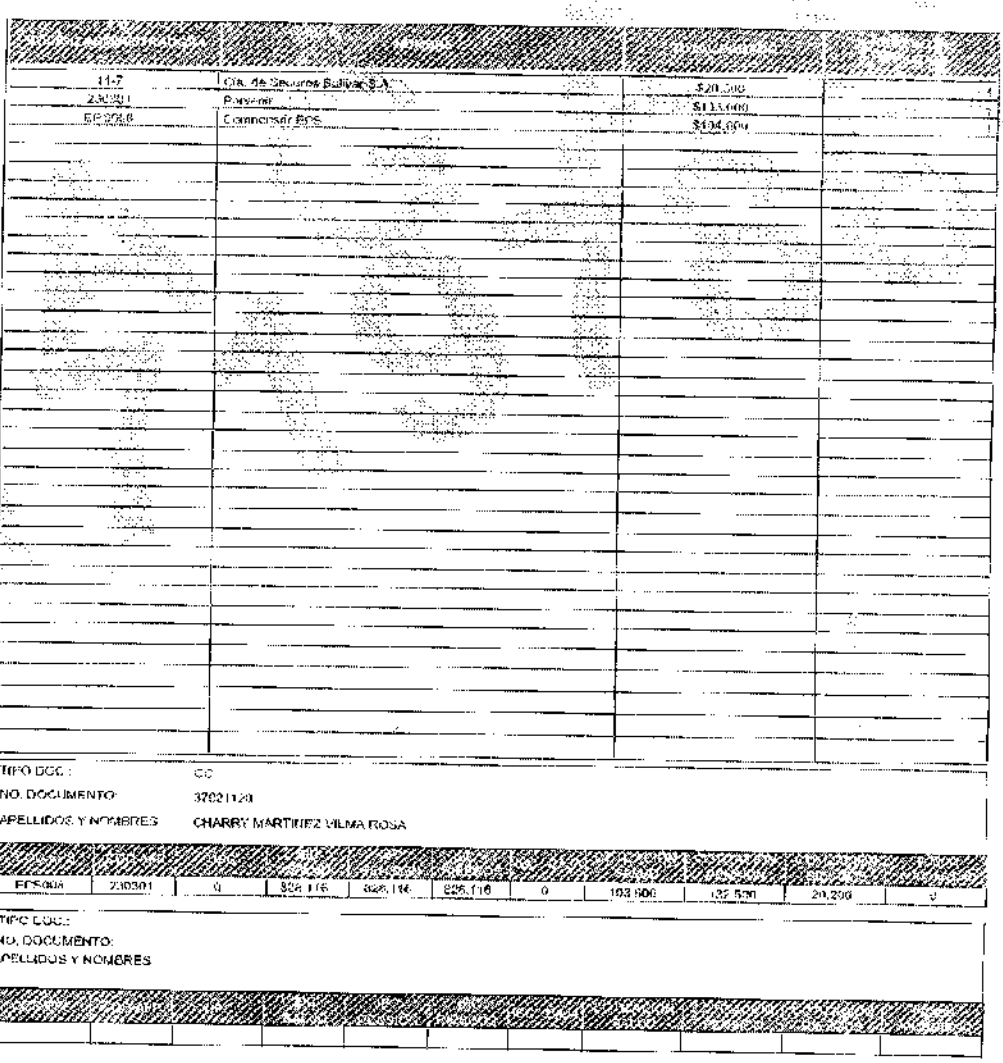
Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com







Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(es): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Nit: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

	VILMA ROSA CHARRY MAI
	37921120
	83351626S5
	3/11/2019
	1735867702
	2819
	$0

	1
	Febrero 2019
	Febrero 2019
	Febrero 2019
	3
	$257.300
	$1.000

ALP	Cía. de Seguros Bolívar S.A.	220.300	1
230067	Parcial	$133.000	1
EPS015	Compensar EPS	$104.000	1

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA, D.C.
Número de Planilla 8333781323

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
	CC 37921120
	8333781323
	4/10/2019
	17:15:20:01
	3019
	30

	1
	Marzo 2019
	Marzo 2019
	Mayo 2019
	3
	$257.500
	$1.205

14-7	C.s. de Seguros Bolivar S.A.	$20.300	1
230-20-	Pensión	$111.400	1
EPS008	Compensar EPS	$124.100	1

TIPO DOC.	CC
NO. DOCUMENTO	37921120
APELLIDOS Y NOMBRES	CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA

CCF050	230301	0	825.119	825.119	825.119	0	133.600	102.800	20.200	0

TIPO DOC.	
NO. DOCUMENTO	
APELLIDOS Y NOMBRES	

Este documento esta clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8334403398

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8334403398
Fecha de Pago	5/21/2019
Número de Autorización de Pago	1000000229
Banco	1001
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Periodo Cotización Salud	Abril 2019
Periodo Cotización Pensión	Abril 2019
Periodo Cotización Caja	Abril 2019
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$260.100
Total Interes Mora	$2.800

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	$20.500	1
230301	Porvenir	$153.800	1
EPS008	Compensar EPS	$104.700	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	828.116	828.116	828.116	0	103.600	132.600	20.200	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACION SALUD	COTIZACION PENSION	COTIZACION RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Telefono: 3002877261
Correo: VILMA.CHARRY59@GMAIL.COM
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8335043566

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Tipo y número de identificación	CC37921120
Número de planilla	8335043566
Fecha pago	2019-06-10
Número de autorización pago	1000000844
Banco	1001

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	mayo de 2019
Periodo de Cotización Pensión	mayo de 2019
Número de Administradoras	3
Total Pagado	257000
Total Intereses de Mora	700

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	Cía. de Seguros Bolivar S.A.	20300	1
230301	Porvenir	132600	1
EPS008	Compensar EPS	103900	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES: VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230301	828116	828116	828116	0	103600	0	132500	0	20200	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señor(a): VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
No. Identificación: CC 37921120
Dirección: CALLE 28 SUR #10-25
Teléfono: 3002877261 **Fax:**
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla 8335632925

CITE ESTE NUMERO PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Respetado señor(a)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	VILMA ROSA CHARRY MARTINE
Tipo y Número de Identificación	CC 37921120
Número Planilla	8335632925
Fecha de Pago	7/22/2019
Número de Autorización de Pago	173400300
Banco	1019
Valor Comisión	$0

Número de Empleados	1
Período Cotización Salud	Junio 2019
Período Cotización Pensión	Junio 2019
Período Cotización Caja	Junio 2019
Número de Administradoras	3
Total Pagado	$258.600
Total Interes Mora	$3.300

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-7	C.a. de Seguros Bolivar S.A.	$20.600	1
230301	Porvenir	$134.230	1
EPS008	Compensar EPS	$104.900	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 37921120
APELLIDOS Y NOMBRES CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD
EPS008	230301	0	828.116	828.116	828.116	0	103.600	102.500	20.200	0

TIPO DOC.:
NO. DOCUMENTO:
APELLIDOS Y NOMBRES

COD EPS	COD AFP	UPC	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJA	COTIZACIÓN SALUD	COTIZACIÓN PENSIÓN	COTIZACIÓN RIESGOS	FONDO SOLIDARIDAD

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

SIDEAP

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Última Actualización: 14-dic-2018

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
IDENTIFICADO CON C.C. ⓧ **C.E.** ○ **T.I.** ○ **No.** 37921120 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:**
País Colombia **Departamento** Bogotá D.C. **Municipio** Bogotá D.C.
Dirección Cl 28 SUR 10 25 PISO 1 **Teléfonos** 3002877261 9202319

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Andres Zeyd Aguilar Charry	1023900107	HIJO(A)
Yvonne Alejandra Aguilar Charry	53155830	HIJO(A)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION ○ PARA RETIRARME ○ PARA ACTUALIZACION ⓧ

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ○

QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$ 1.200.000,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	$ 0,00
ARRIENDOS	$ 0,00
HONORARIOS	$ 0,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 0,00
TOTAL	$ 1.200.000,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Colpatria	AHORROS	002812095494	20 de Julio	$ 6.000,00
AV Villas	AHORROS	080747103	20 de Julio	$ 0,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
APARTAMENTO	AAA0007SBOE	$ 153.881.000,00

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
AV Villas	Credito	$ 6.145.859,00

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

SIDEAP

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Última Actualización: 14-dic-2018

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** ⓧ **NO** ◯ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
Jose Zeyd Aguilar Garcia	C.C ⓧ C.E ◯ T.I. ◯	7300607

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 14-dic-2018

CIUDAD Y FECHA

República de Colombia

Centro de Capacitación en Salud

Educación no formal

Unisalud

Con autorización oficial según resolución No. 06194 de fecha 27 de Octubre de 1985 Emanada de la secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C. y acuerdo No. 5 de Abril 7 de 1994 del Ministerio de Salud.

Otorga el Certificado de Técnico Laboral

Vilma Rosa Charry Martínez

C.C. 37.921.120 Barrancabermeja

Quien cursó y aprobó el programa de **Auxiliar de Laboratorio Clínico**

Con una duración de 1.000 horas

Dado en Santafé de Bogotá D.C. a los 10 de Diciembre de 1998

Director

Secretaria

Registrado en el folio No. 10 del Libro de Certificados 2

REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE SANTANDER
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

LA SUB SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que :VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Identificado (a) con la C.C. No 37.921.120 DE Barrancabermeja

Tiene REGISTRADO SU DIPLOMA de BACHILLER ACADEMICO

Expedido por : COLEGIO SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS (Barrancabermeja)

EL : 30 de Noviembre de 1977 Anotado al FOLIO No . 594
LIBRO No . 43 DEL 16 de enero de 1978

Se expide a solicitud del interesado (a) a los 14 días, del mes de JULIO DE 2003.

LUZ MARINA DEL AMPARO GUEVARA MUÑOZ

Lourdes

Scanned by CamScanner

Centro de Capacitación UNISALUD

Aprobado por el Ministerio de Salud Acuerdo 37, de 06-04 de 1992
Licencia 3623, Resolución No. 06194 del 27 de Octubre de 1985
de la Secretaría de Educación del Distrito

ACTA No. 18

En el Teatro Royal Plaza de esta ciudad, en acto presidido por el Médico Director del Centro de Capacitación **UNISALUD**, Doctor **EFRAIN GARNTER NICHOLLS**, y en presencia del cuerpo de profesores, previo juramento de rigor, se le hizo entrega a:

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ

Con cédula número 37.921.120 de Barrancabermeja, del certificado que la acredita como:

AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO

Por haber cumplido todos los requisitos académicos, y las prácticas reglamentarias conforme a disposiciones legales.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente en Santafé de Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y ocho (1998).

Centro de Capacitación UNISALUD

EFRAIN GARTNER NICHOLLS
Médico Director UNISALUD

CENTRO DE CAPACITACION SECRETARIA DE EDUCACION UNISALUD

ELSA ZARATE SANTAMARIA
Secretaria Docente.

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
CERTIFICADO DE INSCRIPCION

No. EXP

12-03-2003

CHARRY MARTINEZ

VILMA ROSA

CC 37921120

SALUD

AUXILIAR DE LABORATORIO CLIN

Resolución No : 7536 *de*

31 DIC. 1998

Secretaría Distrital de Salud de Santa Fe de Bogotá

Por la cual se refrenda un CERTIFICADO para el ejercicio de la profesión en el Territorio Nacional.

LA DIRECTORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD.

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el decreto 1875 de 1994 y resoluciones 02085 de Febrero 7 de 1989 y 449 de Febrero 8 de 1993 suscritas por el Ministerio de Salud y, Resolución No. 001390 del 10 de Marzo de 1997 y,

CONSIDERANDO:

Que el(la) señor(a) CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA Identificado(a) con CC número 37921120 expedida en BARRANCABERMEJA / SANT. solicitó ante esta Secretaría la refrendación de su CERTIFICADO de AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO otorgado por EL CENTRO DE CAPACITACION UNISALUD el día 10/12/1998 y registrado en el libro 2 Folio 10 año 1998

Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes;

Que en virtud de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Refrendar el CERTIFICADO que autoriza a CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA identificado(a) con CC número 37921120 expedida en BARRANCABERMEJA / SANT para desempeñarse como AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO en el Territorio Nacional.

ARTICULO SEGUNDO: Para poder ejercer la profesión en zona geográfica diferente a donde refrendó el título o certificado la persona deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud del departamento donde va a laborar con el fin de ejercer el control y vigilancia que corresponde.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud en los términos establecidos en el código contencioso administrativo.

NOTIFIQUESE, Y CUMPLASE
Dada en Santa Fe de Bogotá, D.C. a los

Original Firmado
MARIA PAZ AZULA GRANADA
Directora de Desarrollo de Servicios de Salud.

31 DIC. 1998
Santa Fe de Bogotá, D.C. Enero 18/99
En la fecha notificado personalmente
al señor (a) Vilma Charry Martinez
Identificado con la C.C. 37921120 de
La resolución No. 7536 de 31-12-98
quien actuó en su propio nombre y
como aparece

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación para proceder a consultar si la persona se encuentra registrado en el Registro Nacional del Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *

Cédula de Ciudadanía

Número de Identificación *

37921120

Verificar Registro en ReTHUS | Limpiar

El Ciudadano de la identificación consultada, Se encuentra inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
ESTRATÉGICO – GESTIÓN DE CALIDAD Y VOZ DEL USUARIO
FORMATO PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O CONTRAPARTE – PERSONA NATURAL

CÓDIGO: ET-CA-FT-011
VERSIÓN: 02
FECHA: 2017-08-22

SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO - SARLAFT

FECHA:	2018-12-17	CIUDAD:	BOGOTA DC	DEPARTAMENTO:	BOGOTA DC

Distinguido Cliente: Con el diligenciamiento de este formulario nos permitira adelantar el Proceso de Conocimiento del Cliente, de conformidad con el Numeral 5.2.2.2.2.1, de la Circular Externa No 009 de 2016, de la Superintendencia Nacional de Salud. La realizacion de este proceso es de caracter obligatorio para la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE, como entidad sometida al Control y Vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud, y forma parte de las Politicas de la Entidad enmarcadas dentro del Sistema de Administracion del Riesgo de Lavado de Activos y Financiacion del Terrorismo.

CLASE O TIPO DE VINCULACION LA EMPRESA. (MARCA CON X)

PROVEEDOR	PARTICULAR	CONTRATISTA OPS	SERVIDOR PUBLICO	OTRO	CUAL:
☐	☐	☒	☐	☐	

1. DATOS DE LA PERSONA NATURAL:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO:	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE		
CHARRY	MARTINEZ	VILMA	ROSA		

TIPO DE IDENTIFICACION				No IDENTIFICACION	LUGAR EXPEDICION (Ciudad/Municipio)	FECHA EXPEDICION (AAAA/MM/DD)
C.C. ☒	C.E. ☐	R.C. ☐	NUIP ☐	37921120	BARRANCABERMEJA / SANTANDER	1978-10-05
PASAPORTE ☐	OTRO ☐			ES RESIDENTE EN COLOMBIA?	SI ☒	NO ☐

FECHA NACIMIENTO:	LUGAR NACIMIENTO (Ciudad/Municipio)	PAIS NACIMIENTO	NACIONALIDAD:
1959-02-03	BARRANCABERMEJA	COLOMBIA	COLOMBIANA

ESTADO CIVIL	PERSONA A CARGO	NUMERO DE HIJOS	TELEFONO CELULAR
SOLTERO(A) ☐ CASADO(A) ☒ DIVORCIADO(A) ☐ UNION LIBRE ☐ VIUDO(A) ☐	0	2	3002877261

NIVEL DE ESTUDIOS / FORMACION ACADEMICA									PROFESION / OFICIO
MAGISTER ☐	POSGRADO ☐	UNIVERSITARIO ☐	BACHILLER ☐	PRIMARIA ☐	TECNICO ☐	TECNOLOGO ☒	OTRO ☐	CUAL:	AUXILIAR DELABORATORIO CLINICO

DIRECCIÓN RESIDENCIA:	CIUDAD RESIDENCIA	DEPARTAMENTO:	PAIS RESIDENCIA:	TELEFONO RESIDENCIA
CALLE 28 SUR 10 - 25 PISO 1	BOGOTA DC	DISTRITO CAPITAL	COLOMBIA	9202319

CORREO ELECTRONICO:	PORTAL O PAGINA INTERNET	TIPO DE VIVIENDA		
VILMA.CHARRY59@GMAIL.COM		PROPIA ☐	FAMILIAR ☒	ARRENDADA ☐

DIRECCION ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (Si tiene)	CIUDAD:	DEPARTAMENTO:	PAIS:	TELEFONO/FAX

2. DATOS DEL CONYUGE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO:	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
AGUILAR	GARCIA	JOSE	ZEYD

TIPO DE IDENTIFICACION				NUMERO IDENTIFICACION	LUGAR EXPEDICION (Ciudad/Municipio)	FECHA EXPEDICION (AAAA/MM/DD)	
C.C. ☒	C.E. ☐	R.C. ☐	NUIP ☐	7300607	CHIQUINQUIRA / BOYACA	1976-01-17	
PASAPORTE ☐	OTRO ☐	CUAL:		ES RESIDENTE EN COLOMBIA:	SI ☒	☐	NACIONALIDAD: COLOMBIANO

3. INFORMACIÓN ACTIVIDAD ECONOMICA:

ASALARIADO ☐	ESTUDIANTE ☐	HOGAR ☐	PENSIONADO ☐	CUAL:	
SOCIO ☐	CONTRATISTA ☒	COMERCIANTE ☐	EMPLEADO PUBLICO ☐		
PROFESIONAL INDEPENDIENTE ☐	EMPLEADO SOCIO ☐		OTRA..... ☐		

		SI ☐	IVA	SI ☐	NO ☐	CODIGOS CIIU ACTIVIDAD ECONOMICA	
RESPONSABLE:	DECLARA RENTA	NO ☒	ICA	SI ☐	NO ☐	8691	8299
						PRINCIPAL: ☒	SECUNDARIA: ☒
GRAN CONTRIBUYENTE:	SI ☐ NO ☒	AGENTE RETENEDOR		SI ☐ NO ☒		AGENTE AUTORRETENEDOR	SI ☐ NO ☒

Scanned with CamScanner

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
ESTRATÉGICO – GESTIÓN DE CALIDAD Y VOZ DEL USUARIO
FORMATO PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O CONTRAPARTE - PERSONA NATURAL

CÓDIGO: ET-CA-FT- 011
VERSIÓN: 02
FECHA: 2017-08-22

FUNCIONARIO PUBLICO	ADMINISTRA RECURSOS PUBLICOS	NOMBRE EMPRESA O NEGOCIO DONDE LABORA O DESARROLLA ACTIVIDAD ECONOMICA
SI [ ] NO [X]	SI [ ] NO [X]	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

| ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA EMPRESA DONDE LABORA | | |

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
ESTRATÉGICO – GESTIÓN DE CALIDAD Y VOZ DEL USUARIO
FORMATO PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O CONTRAPARTE - PERSONA NATURAL

CÓDIGO: ET-CA-FT- 011
VERSIÓN: 02
FECHA: 2017-08-22

9. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Asalariado Certificación laboral no mayor a 30 días o comprobantes de nómina de los tres últimos meses o copia del certificado de ingresos y retenciones + declaración de renta si es declarante.
Pensionado: Certificado de pensión o desprendibles de pago de los últimos tres meses + declaración de Renta si es declarante.
Profesional Independiente/Contratistas por OPS: Constancia de Honorarios o Certificaciones de contratos no mayor a 30 días calendario indicando vigencia y tipo de servicio o constancia de comisiones o certificado de inversiones o contratos de arrendamiento o extractos bancarios de los ultimos tres meses o certificación firmada por contador público o estados financieros certificados **+ declaración de renta si es declarante Nota:** Si presenta estados financieros o certificación de contador, debe anexar copia de la tarjeta profesional del contador legible.
Socios Empresas: Certificado de existencia y representación legal o documento donde conste la calidad de socio + extractos bancarios de los ultimos tres meses + declaración de renta si es declarante

1. Original Certificado de Existencia y Representacion Legal con vigencia no superior a noventa (90) dias, expedido por la Camara de Comercio.(Para Comerciantes)
2. Fotocopia del Registro Unico Tributario RUT.
3. Fotocopia Inscripcion en el Rit Distrital
4. Fotocopia del documento de identificacion, ampliada al 150%.
5. Fotocopia Declaracion de Renta del ultimo periodo gravable declarado (si esta obligado a declarar)
6. Estados Financieros del ultimo periodo disponible, expedidos de conformidad con las normas vigentes, certificados y/o dictaminados segun sea el caso (Obligados a llevar contabilidad)
APODERADO: Adjunta poder debidamente firmado con reconocimiento ante Notario Publico.
NOTA: Todos los concepto de ingreso deben estar debidamente soportados.(.Arrendamientos, venta activos, herencias, legados, donaciones, etc.)

10. AUTORIZACION REPORTE Y CONSULTA A LAS CENTRALES DE RIESGO.- AUTORIZACION EXPRESA PARA REPORTAR,CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICA, COMERCIAL, DE SERVICIOS, DE LAS ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL DEBIDAMENTE FACULTADAS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAISES.

CONSIDERACIONES

1. Que los datos personales solicitados en el presente formulario de Conocimiento del Cliente son regidos atendiendo las disposiciones e instrucciones impartidas por la Superintendencia Nacional de Salud y los estandares internacionales para la Prevencion y el Control del Lavado de Activos y la Financiacion del Terrorismo.
2. Que conforme a los dispuesto en el literal b) del artículo 2 de la Ley1581 de 2012, las disposiciones que buscan la protección de datos personales y que se encuentran contenidos en dicha disposición, no son aplicables a las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, por lo que en principio su utilizacion no requeriria de una autorización de su titular, la cual proviene de la Ley.
3. Que los datos personales adicionales para el estudio tecnico del riesgo se trataran observando las disposiciones legales vigentes
4. Que los datos tambien seran tratados para fines comerciais, razon por la cual procedo a emitir la siguiente:

AUTORIZACION

Para efectos de la presente autorización, entiéndase por LA ESE, Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE, con Nit 900.959.051-7, ubicada en la Diagonal 34 No 5 - 4 3, teléfono 3 44 44 84 y/o cualquier entidad o Unidad Prestadora de Servicios de Salud, controlada directa o indirectamente por la misma Entidad antes mencionada.

Declaro expresamente:
A. Que para efectos de acceder a la contratación y/o prestacion de servicios por parte de la ESE y/o alguna de sus Unidades Prestadoras de Servicios de Salud, debidamente habilitadas, suministramos nuestros datos para todos los fines precontractuales y contractuales que comprende las actividades de prestacion de servicios de salud
B. Que la ESE y/o Unidades Prestadoras de Servicios de Salud, me han informado, expresamente
1. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Mis datos personales serán tratados por le ESE y/o sus Unidades Prestados de Servicios de Salud, para las siguientes finalidades: a) El trámite de solicitud de vinculación como consumidor, cliente, deudor, contraparte contractual, Servidor Publico, Contratista por OPS y/o proveedor de bienes y servicios. b) El proceso de negociacion de contratos con la ESE y/o alguna de sus Unidades Prestadoras de Servicios de Salud, incluyendo la determinacion de tarifas y analisis y seleccion de riesgos. c) La ejecución y el cumplimiento de contratos que celebre d) El control y la prevencion del riesgo. e) La liquidacion y pago de cuentas. f) Todo lo que involucre la gestion integral de los bienes y servicios contratados. g) Controlar el cumplimiento de los requisitos para acceder a los servicios de salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud. h) La elaboración de estudios tecnicos , estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado y, en general estudios técnicos del sector salud i) Envio de información relativa a encuestas de satisfacion de clientes y usuarios y ofertas comerciales de venta de servicios de salud y otros servicios relacionados con la salud. j) Realizacion de encuestas sobre satisfaccion en los servicios prestados por la ESE y/o sus Unidades Prestadoras de Servicios de Salud. k) Envio de información de Sujetos de tributación en los Estados Unidos al Internal Revenue Service (IRS) y/o a la -Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia - DIAN en los terminos del Foreign Account Tax Compliance Act (FATCA), o a las normas que lo modifiquen y a las reglamentaciones aplicables. l) Intercambio de información en virtud de tratados y acuerdos internacionales suscritos por Colombia. m) La prevención y control de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.
2. El tratamiento podrá ser realizado directamente por citada Entidad o por los encargados del tratamiento que ella considere necesarios.

3. USUARIOS DE LA INFORMACION: Que los datos suministrados podrán ser compartidos, transmitidos, entregados, transferidos o divulgados para la finanlidades mencionadas a: a) Las personas juridicas que tienen la calidad de asociadas o vinculadas a la ESE y/o Unidades Prestadodas de Servicios de Salud. b) Los operadores necesarios para el cumplimiento de derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados con la ESE y/o las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud, tales como call center, investigadores, compañías de asistencia medica, abogados internos y externos, entre otros. c) Los clientes y contrapartes que intervengan en el proceso de celebracion, ejecución, terminacion y liquidacion de contratos de compra-venta de bienes y servicios d) Las personas con las cuales la ESE y/o Unidades Prestadoras de Servicios de Salud adelantes gestiones de para efecto de la celebracion de contratos de seguros y/o reaseguros. e) A la UIAF, Fasecolda, ya cualquir otra persona juridica legalmente autorizada para la administracion de bases de datos para efectos de la prevension y control de fraudes, la seleción de riesgos y control de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asi como para la elaboracion de estudios técnicos y estadisticos.
4. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE INFORMACION A TERCEROS PAISES: Que en determinadas situaciones es necesario realizar transferencias internacionales de mis datos para cumplir con las finalidades del tratamiento.
5. DATOS SENSIBLES: Que son facultativas las respuestas a las preguntas que me han hecho o me haran sobre datos personales sensibles, de conformidad con la definición legal vigente. En consecuencia, no he sido obligado a responderlas, que lo he hecho de manera voluntaria, por lo que autorizo expresamente para que se lleve a cabo el tratamiento de datos sensibles, en especial, los relativos de la salud y los datos biométricos En todo caso, para efectos del presente formulario de conocimiento del cliente o contraparte, se debe tener en consideración que el capitulo XI del Titulo I de la Circular Basica Juridica de la Superintendencia Financiera de Colombia y Circular Externa 009 de la Superintendencia Nacionalde Salud, exigen las nuismas.
6.DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES: Que son facultativas las respuestas a las preguntas sobre datos de niñas, niños y adolescentes. En consecuencia, no hemos sido obligados a responderlas

7. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACION: Que como titular de la información, nos asisten los derechos previstos en la Ley 1266 de 2008 y 1581 de 2012. En especial, el derecho a conocer, actualizar, rectificar, revocar y suspender las informaciones que se hayan recogido sobre mi.
8. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LAS INFORMACION: Que los responsables del tratamiento de la información son la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE y/o sus Unidades Prestadoras de Servicios de Salud, cuyos datos de contacto se incluyeron en el encabezado de esta autorización. En todo caso, los encargados del Tratamiento de los datos que se compartan, transfiera, transmitan, entreguen o divulguen, en desarrollo de los previsto en el literal e) del numeral 3 anterior, serán : a) La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE y/o sus Unidades Prestadoras de Servicios de Salud *(Diagonal 34 No 5 - 43 Bogotá DC, telefono 344 44 84 , email tarluff@subredcentrooriente.gov.co)* y cualquier otra persona juridica legalmente autorizada para la administracion de bases de datos para efectos de la prevencion y control del fraude *(INDICAR DIRECCION,CIUDAD, TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO)*.
9.AUTORIZACIÓN De manera expresa, AUTORIZAMOS el tratamiento de los datos personales incluidos los sensibles y autorizo, de ser necesario, la transferencia nacional e internacional de los mismos, por las personas, para las finalidades y en los terminos que nos fueron informados en el presente documento.
NOTA: Se desea ampliar esta información por favor visite: (www.subredcentrooriente.gov.co) en el Link " POLITICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - ACTUALIZACION DE DATOS PERSONALES".

Scanned with CamScanner

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
ESTRATÉGICO – GESTIÓN DE CALIDAD Y VOZ DEL USUARIO
FORMATO PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O CONTRAPARTE - PERSONA NATURAL

CÓDIGO: ET-CA-FT- 011
VERSIÓN: 02
FECHA: 2017-08-22

IX. FIRMA Y HUELLA

COMO CONSTANCIA DE HABER LEÍDO, ENTENDIDO Y ACEPTADO LO ANTERIOR, DECLARO QUE LA INFORMACION QUE HE SUMINISTRADO ES EXACTA Y VERIDICA EN TODAS SUS PARTES Y FIRMO EL PRESENTE DOCUMENTO

Firma Cliente / Representante Legal

Huella Índice Derecho

X. INFORMACION DE ENTREVISTA

1. Fecha		2. Ciudad	
3. Nombre del funcionario o Asesor:			
4. Lugar de la Entrevista:			
5. Observaciones:			
6. Resultado de la Entrevista:	ACEPTADO ☐	RECHAZADO ☐	
7. Firma y Cédula			

XI. INFORMACION DE VERIFICACION DE INFORMACION

1. Fecha		2. Ciudad	
3. Nombre y Cargo de quien verifica:			
4. Lugar de la verificación:			
5. Observaciones:			
6. Firma y cédula:			

Scanned with CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

SIDEAP

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Última Actualización: 14-dic-2018

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
CHARRY	MARTINEZ	VILMA ROSA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 37921120

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 3 MES FEB AÑO 1959

PAÍS Colombia

DEPTO Santander

CIUDAD Barrancabermeja

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Cl 28 SUR 10 25 PISO 1

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 9202319

EMAIL vilma.charry59@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											*TITULO* Bachiller Academico
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.*	MES NOVIEMBRE AÑO 1977
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO*	*TEMINACIÓN MES*	*TEMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
TC	1	X		AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO	12	1998	37921120

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
Ingles		X			X			X	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
SIDEAP
SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Última Actualización: 14-dic-2018

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: SUBRED CENTRO ORIENTE	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS: 3444488	*FECHA DE INGRESO*: DIA 1 MES 8 AÑO 2016	*FECHA DE RETIRO*: DIA 14 MES 12 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO: AUXILIAR DE LABORATORIO	*DEPENDENCIA*: APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO	*DIRECCIÓN*: DIAGONAL 34 N°5 43	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Hospital Rafael Uribe Uribe	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS: 596 6600	*FECHA DE INGRESO*: DIA 1 MES 8 AÑO 2012	*FECHA DE RETIRO*: DIA 31 MES 7 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO: Auxiliar Laboratorio	*DEPENDENCIA*: Laboratorio Clinico	*DIRECCIÓN*: Carrera 12 D No. 26 62 sur	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Temporal UNOA Hospital Rafael Uribe Uribe	*PÚBLICA*	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS: 3200977	*FECHA DE INGRESO*: DIA 25 MES 1 AÑO 2010	*FECHA DE RETIRO*: DIA 3 MES 9 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO: Auxiliar de Laboratorio	*DEPENDENCIA*: Laboratorio Clinico	*DIRECCIÓN*: Cra 16 no 26 09	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

SIDEAP

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Última Actualización: 14-dic-2018

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Hospital Santa Clara	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*:	
TELÉFONOS: 3282828	*FECHA DE INGRESO*: DIA 16 MES 10 AÑO 2008	*FECHA DE RETIRO*: DIA 31 MES 12 AÑO 2009	
CARGO O CONTRATO: Auxiliar de Laboratorio	*DEPENDENCIA*: Laboratorio Clinico	*DIRECCIÓN*: CRA 14 B No. 1 45	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: NUSIL CTA Hospital Rafael Uribe Uribe	*PÚBLICA*:	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*:	
TELÉFONOS: 6201407	*FECHA DE INGRESO*: DIA 16 MES 10 AÑO 2005	*FECHA DE RETIRO*: DIA 16 MES 5 AÑO 2008	
CARGO O CONTRATO: Auxiliar de Laboratorio	*DEPENDENCIA*: Laboratorio Clinico	*DIRECCIÓN*: Carrera 8 No.123 76	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Compensar	*PÚBLICA*:	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*:	
TELÉFONOS: 4441234	*FECHA DE INGRESO*: DIA 17 MES 6 AÑO 2003	*FECHA DE RETIRO*: DIA 28 MES 5 AÑO 2004	
CARGO O CONTRATO: Auxiliar de Laboratorio	*DEPENDENCIA*: Laboratorio Clinico	*DIRECCIÓN*: Transversal 78H No. 41C 48 Sur	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

SIDEAP

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Última Actualización: 14-dic-2018

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: ESIMED Estudios e Inversiones Medicas S.A.	*PÚBLICA*:	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*:	
TELÉFONOS: 5462030	*FECHA DE INGRESO*: DIA 1 MES 11 AÑO 2000	*FECHA DE RETIRO*: DIA 17 MES 4 AÑO 2003	
CARGO O CONTRATO: Auxiliar de Laboratorio	*DEPENDENCIA*: Laboratorio Clinico	*DIRECCIÓN*: Carrera 12 No. 138 91	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Hospital de Kennedy	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*:	
TELÉFONOS: 2707812	*FECHA DE INGRESO*: DIA 16 MES 3 AÑO 1999	*FECHA DE RETIRO*: DIA 30 MES 9 AÑO 2000	
CARGO O CONTRATO: Auxiliar de Laboratorio	*DEPENDENCIA*: Laboratorio Clinico	*DIRECCIÓN*: Avenida 1 De Mayo No. 75 A 19 SUR	

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
PUBLICO	9	1
PRIVADO	8	7
PARTICULAR	0	0
TOTAL	17	8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO ___ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

SIDEAP

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Última Actualización: 14-dic-2018

Ciudad y fecha del diligenciamiento Bogotá, DIC. 19/2018

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

SIDEAP

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Última Actualización: 14-dic-2018

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
IDENTIFICADO CON C.C. ⓧ **C.E.** ○ **T.I.** ○ **No.** 37921120 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:**
País Colombia **Departamento** Bogotá D.C. **Municipio** Bogotá D.C.
Dirección Cl 28 SUR 10 25 PISO 1 **Teléfonos** 3002877261 9202319

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Andres Zeyd Aguilar Charry	1023900107	HIJO(A)
Yvonne Alejandra Aguilar Charry	53155830	HIJO(A)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION ○ PARA RETIRARME ○ PARA ACTUALIZACION ⓧ

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ○

QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$ 1.200.000,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	$ 0,00
ARRIENDOS	$ 0,00
HONORARIOS	$ 0,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 0,00
TOTAL	$ 1.200.000,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Colpatria	AHORROS	002812095494	20 de Julio	$ 6.000,00
AV Villas	AHORROS	080747103	20 de Julio	$ 0,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
APARTAMENTO	AAA0007SBOE	$ 153.881.000,00

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
AV Villas	Credito	$ 6.145.859,00

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.

SIDEAP

SISTEMA DE INFORMACIÓN DISTRITAL DEL EMPLEO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Última Actualización: 14-dic-2018

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** ⓧ **NO** ◯ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
Jose Zeyd Aguilar Garcia	C.C ⓧ C.E ◯ T.I. ◯	7300607

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 14-dic-2018

CIUDAD Y FECHA

República de Colombia

Centro de Capacitación en Salud

Educación no formal

Unisalud

Con autorización oficial según resolución No. 06194 de fecha 27 de Octubre de 1985 Emanada de la secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C. y acuerdo No. 5 de Abril 7 de 1994 del Ministerio de Salud.

Otorga el Certificado de Técnico Laboral

Vilma Rosa Charry Martínez

C.C. 37.921.120 Barrancabermeja

Quien cursó y aprobó el programa de **Auxiliar de Laboratorio Clínico**

Con una duración de 1.000 horas

Dado en Santafé de Bogotá D.C. a los 10 de Diciembre de 1998

Director

Secretaria

Registrado en el folio No. 10 del Libro de Certificados 2

REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE SANTANDER
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

LA SUB SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que :VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ
Identificado (a) con la C.C. No 37.921.120 DE Barrancabermeja

Tiene REGISTRADO SU DIPLOMA de BACHILLER ACADEMICO

Expedido por : COLEGIO SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS (Barrancabermeja)

EL : 30 de Noviembre de 1977 Anotado al FOLIO No . 594
LIBRO No . 43 DEL 16 de enero de 1978

Se expide a solicitud del interesado (a) a los 14 días, del mes de JULIO DE 2003.

LUZ MARINA DEL AMPARO GUEVARA MUÑOZ

Lourdes

Scanned by CamScanner

Centro de Capacitación UNISALUD

Aprobado por el Ministerio de Salud Acuerdo 37, de 06-04 de 1992
Licencia 3623, Resolución No. 06194 del 27 de Octubre de 1985
de la Secretaría de Educación del Distrito

ACTA No. 18

En el Teatro Royal Plaza de esta ciudad, en acto presidido por el Médico Director del Centro de Capacitación **UNISALUD**, Doctor **EFRAIN GARNTER NICHOLLS**, y en presencia del cuerpo de profesores, previo juramento de rigor, se le hizo entrega a:

VILMA ROSA CHARRY MARTINEZ

Con cédula número 37.921.120 de Barrancabermeja, del certificado que la acredita como:

AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO

Por haber cumplido todos los requisitos académicos, y las prácticas reglamentarias conforme a disposiciones legales.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente en Santafé de Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y ocho (1998).

Centro de Capacitación UNISALUD

EFRAIN GARTNER NICHOLLS
Médico Director UNISALUD

CENTRO DE CAPACITACION SECRETARIA DE EDUCACION UNISALUD

ELSA ZARATE SANTAMARIA
Secretaria Docente.

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
CERTIFICADO DE INSCRIPCION

No. EXP

12-03-2003

CHARRY MARTINEZ

VILMA ROSA

CC 37921120

SALUD

AUXILIAR DE LABORATORIO CLIN

Resolución No : 7536 *de*

31 DIC. 1998

Secretaría Distrital de Salud de Santa Fe de Bogotá

Por la cual se refrenda un CERTIFICADO para el ejercicio de la profesión en el Territorio Nacional.

LA DIRECTORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD.

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el decreto 1875 de 1994 y resoluciones 02085 de Febrero 7 de 1989 y 449 de Febrero 8 de 1993 suscritas por el Ministerio de Salud y, Resolución No. 001390 del 10 de Marzo de 1997 y,

CONSIDERANDO:

Que el(la) señor(a) CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA Identificado(a) con CC número 37921120 expedida en BARRANCABERMEJA / SANT. solicitó ante esta Secretaría la refrendación de su CERTIFICADO de AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO otorgado por EL CENTRO DE CAPACITACION UNISALUD el día 10/12/1998 y registrado en el libro 2 Folio 10 año 1998

Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes;

Que en virtud de lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Refrendar el CERTIFICADO que autoriza a CHARRY MARTINEZ VILMA ROSA identificado(a) con CC número 37921120 expedida en BARRANCABERMEJA / SANT para desempeñarse como AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO en el Territorio Nacional.

ARTICULO SEGUNDO: Para poder ejercer la profesión en zona geográfica diferente a donde refrendó el título o certificado la persona deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud del departamento donde va a laborar con el fin de ejercer el control y vigilancia que corresponde.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud en los términos establecidos en el código contencioso administrativo.

NOTIFIQUESE, Y CUMPLASE
Dada en Santa Fe de Bogotá, D.C. a los

Original Firmado
MARIA PAZ AZULA GRANADA
Directora de Desarrollo de Servicios de Salud.

31 DIC. 1998
Santa Fe de Bogotá, D.C. Enero 18/99
En la fecha notificado personalmente
al señor (a) Vilma Charry Martinez
Identificado con la C.C. 37921120 de
La resolución No. 7536 de 31-12-98
quien actuó en su propio nombre y
como aparece

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación para proceder a consultar si la persona se encuentra registrado en el Registro Nacional del Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *

Cédula de Ciudadanía

Número de Identificación *

37921120

Verificar Registro en ReTHUS | Limpiar

El Ciudadano de la identificación consultada, Se encuentra inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
ESTRATÉGICO – GESTIÓN DE CALIDAD Y VOZ DEL USUARIO
FORMATO PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O CONTRAPARTE – PERSONA NATURAL

CÓDIGO: ET-CA-FT-011
VERSIÓN: 02
FECHA: 2017-08-22

SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO - SARLAFT

FECHA:	2018-12-17	CIUDAD:	BOGOTA DC	DEPARTAMENTO:	BOGOTA DC

Distinguido Cliente: Con el diligenciamiento de este formulario nos permitira adelantar el Proceso de Conocimiento del Cliente, de conformidad con el Numeral 5.2.2.2.2.1, de la Circular Externa No 009 de 2016, de la Superintendencia Nacional de Salud. La realizacion de este proceso es de caracter obligatorio para la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE, como entidad sometida al Control y Vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud, y forma parte de las Politicas de la Entidad enmarcadas dentro del Sistema de Administracion del Riesgo de Lavado de Activos y Financiacion del Terrorismo.

CLASE O TIPO DE VINCULACION LA EMPRESA. (MARCA CON X)

PROVEEDOR	PARTICULAR	CONTRATISTA OPS	SERVIDOR PUBLICO	OTRO	CUAL:
☐	☐	☒	☐	☐	

1. DATOS DE LA PERSONA NATURAL:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO:	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE		
CHARRY	MARTINEZ	VILMA	ROSA		

TIPO DE IDENTIFICACION				No IDENTIFICACION	LUGAR EXPEDICION (Ciudad/Municipio)	FECHA EXPEDICION (AAAA/MM/DD)
C.C. ☒	C.E. ☐	R.C. ☐	NUIP ☐	37921120	BARRANCABERMEJA / SANTANDER	1978-10-05
PASAPORTE ☐	OTRO ☐			ES RESIDENTE EN COLOMBIA?	SI ☒	NO ☐

FECHA NACIMIENTO:	LUGAR NACIMIENTO (Ciudad/Municipio)	PAIS NACIMIENTO	NACIONALIDAD:
1959-02-03	BARRANCABERMEJA	COLOMBIA	COLOMBIANA

ESTADO CIVIL	PERSONA A CARGO	NUMERO DE HIJOS	TELEFONO CELULAR
SOLTERO(A) ☐ CASADO(A) ☒ DIVORCIADO(A) ☐ UNION LIBRE ☐ VIUDO(A) ☐	0	2	3002877261

NIVEL DE ESTUDIOS / FORMACION ACADEMICA									PROFESION / OFICIO
MAGISTER ☐	POSGRADO ☐	UNIVERSITARIO ☐	BACHILLER ☐	PRIMARIA ☐	TECNICO ☐	TECNOLOGO ☒	OTRO ☐	CUAL:	AUXILIAR DELABORATORIO CLINICO

DIRECCIÓN RESIDENCIA:	CIUDAD RESIDENCIA	DEPARTAMENTO:	PAIS RESIDENCIA:	TELEFONO RESIDENCIA
CALLE 28 SUR 10 - 25 PISO 1	BOGOTA DC	DISTRITO CAPITAL	COLOMBIA	9202319

CORREO ELECTRONICO:	PORTAL O PAGINA INTERNET	TIPO DE VIVIENDA		
VILMA.CHARRY59@GMAIL.COM		PROPIA ☐	FAMILIAR ☒	ARRENDADA ☐

DIRECCION ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (Si tiene)	CIUDAD:	DEPARTAMENTO:	PAIS:	TELEFONO/FAX

2. DATOS DEL CONYUGE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO:	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
AGUILAR	GARCIA	JOSE	ZEYD

TIPO DE IDENTIFICACION				NUMERO IDENTIFICACION	LUGAR EXPEDICION (Ciudad/Municipio)	FECHA EXPEDICION (AAAA/MM/DD)	
C.C. ☒	C.E. ☐	R.C. ☐	NUIP ☐	7300607	CHIQUINQUIRA / BOYACA	1976-01-17	
PASAPORTE ☐	OTRO ☐	CUAL:		ES RESIDENTE EN COLOMBIA:	SI ☒	☐	NACIONALIDAD: COLOMBIANO

3. INFORMACIÓN ACTIVIDAD ECONOMICA:

ASALARIADO ☐	ESTUDIANTE ☐	HOGAR ☐	PENSIONADO ☐	CUAL:	
SOCIO ☐	CONTRATISTA ☒	COMERCIANTE ☐	EMPLEADO PUBLICO ☐		
PROFESIONAL INDEPENDIENTE ☐	EMPLEADO SOCIO ☐		OTRA..... ☐		

		SI ☐	IVA	SI ☐	NO ☐	CODIGOS CIIU ACTIVIDAD ECONOMICA	
RESPONSABLE:	DECLARA RENTA	NO ☒	ICA	SI ☐	NO ☐	8691	8299
						PRINCIPAL: ☒	SECUNDARIA: ☒
GRAN CONTRIBUYENTE:	SI ☐ NO ☒	AGENTE RETENEDOR		SI ☐ NO ☒		AGENTE AUTORRETENEDOR	SI ☐ NO ☒

Scanned with CamScanner

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
ESTRATÉGICO – GESTIÓN DE CALIDAD Y VOZ DEL USUARIO
FORMATO PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O CONTRAPARTE - PERSONA NATURAL

CÓDIGO: ET-CA-FT- 011
VERSIÓN: 02
FECHA: 2017-08-22

FUNCIONARIO PUBLICO	ADMINISTRA RECURSOS PUBLICOS	NOMBRE EMPRESA O NEGOCIO DONDE LABORA O DESARROLLA ACTIVIDAD ECONOMICA
SI [ ] NO [X]	SI [ ] NO [X]	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

| ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA EMPRESA DONDE LABORA | | |

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
ESTRATÉGICO – GESTIÓN DE CALIDAD Y VOZ DEL USUARIO
FORMATO PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O CONTRAPARTE - PERSONA NATURAL

CÓDIGO: ET-CA-FT- 011
VERSIÓN: 02
FECHA: 2017-08-22

9. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Asalariado Certificación laboral no mayor a 30 días o comprobantes de nómina de los tres últimos meses o copia del certificado de ingresos y retenciones + declaración de renta si es declarante.
Pensionado: Certificado de pensión o desprendibles de pago de los últimos tres meses + declaración de Renta si es declarante.
Profesional Independiente/Contratistas por OPS: Constancia de Honorarios o Certificaciones de contratos no mayor a 30 días calendario indicando vigencia y tipo de servicio o constancia de comisiones o certificado de inversiones o contratos de arrendamiento o extractos bancarios de los ultimos tres meses o certificación firmada por contador público o estados financieros certificados **+ declaración de renta si es declarante Nota:** Si presenta estados financieros o certificación de contador, debe anexar copia de la tarjeta profesional del contador legible.
Socios Empresas: Certificado de existencia y representación legal o documento donde conste la calidad de socio + extractos bancarios de los ultimos tres meses + declaración de renta si es declarante

1. Original Certificado de Existencia y Representacion Legal con vigencia no superior a noventa (90) dias, expedido por la Camara de Comercio.(Para Comerciantes)
2. Fotocopia del Registro Unico Tributario RUT.
3. Fotocopia Inscripcion en el Rit Distrital
4. Fotocopia del documento de identificacion, ampliada al 150%.
5. Fotocopia Declaracion de Renta del ultimo periodo gravable declarado (si esta obligado a declarar)
6. Estados Financieros del ultimo periodo disponible, expedidos de conformidad con las normas vigentes, certificados y/o dictaminados segun sea el caso (Obligados a llevar contabilidad)
APODERADO: Adjunta poder debidamente firmado con reconocimiento ante Notario Publico.
NOTA: Todos los concepto de ingreso deben estar debidamente soportados.(.Arrendamientos, venta activos, herencias, legados, donaciones, etc.)

10. AUTORIZACION REPORTE Y CONSULTA A LAS CENTRALES DE RIESGO.- AUTORIZACION EXPRESA PARA REPORTAR,CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICA, COMERCIAL, DE SERVICIOS, DE LAS ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL DEBIDAMENTE FACULTADAS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAISES.

CONSIDERACIONES

1. Que los datos personales solicitados en el presente formulario de Conocimiento del Cliente son regidos atendiendo las disposiciones e instrucciones impartidas por la Superintendencia Nacional de Salud y los estandares internacionales para la Prevencion y el Control del Lavado de Activos y la Financiacion del Terrorismo.
2. Que conforme a los dispuesto en el literal b) del artículo 2 de la Ley1581 de 2012, las disposiciones que buscan la protección de datos personales y que se encuentran contenidos en dicha disposición, no son aplicables a las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, por lo que en principio su utilizacion no requeriria de una autorización de su titular, la cual proviene de la Ley.
3. Que los datos personales adicionales para el estudio tecnico del riesgo se trataran observando las disposiciones legales vigentes
4. Que los datos tambien seran tratados para fines comerciais, razon por la cual procedo a emitir la siguiente:

AUTORIZACION

Para efectos de la presente autorización, entiéndase por LA ESE, Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE, con Nit 900.959.051-7, ubicada en la Diagonal 34 No 5 - 4 3, teléfono 3 44 44 84 y/o cualquier entidad o Unidad Prestadora de Servicios de Salud, controlada directa o indirectamente por la misma Entidad antes mencionada.

Declaro expresamente:
A. Que para efectos de acceder a la contratación y/o prestacion de servicios por parte de la ESE y/o alguna de sus Unidades Prestadoras de Servicios de Salud, debidamente habilitadas, suministramos nuestros datos para todos los fines precontractuales y contractuales que comprende las actividades de prestacion de servicios de salud
B. Que la ESE y/o Unidades Prestadoras de Servicios de Salud, me han informado, expresamente
1. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Mis datos personales serán tratados por le ESE y/o sus Unidades Prestados de Servicios de Salud, para las siguientes finalidades: a) El trámite de solicitud de vinculación como consumidor, cliente, deudor, contraparte contractual, Servidor Publico, Contratista por OPS y/o proveedor de bienes y servicios. b) El proceso de negociacion de contratos con la ESE y/o alguna de sus Unidades Prestadoras de Servicios de Salud, incluyendo la determinacion de tarifas y analisis y seleccion de riesgos. c) La ejecución y el cumplimiento de contratos que celebre d) El control y la prevencion del riesgo. e) La liquidacion y pago de cuentas. f) Todo lo que involucre la gestion integral de los bienes y servicios contratados. g) Controlar el cumplimiento de los requisitos para acceder a los servicios de salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud. h) La elaboración de estudios tecnicos , estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado y, en general estudios técnicos del sector salud i) Envio de información relativa a encuestas de satisfacion de clientes y usuarios y ofertas comerciales de venta de servicios de salud y otros servicios relacionados con la salud. j) Realizacion de encuestas sobre satisfaccion en los servicios prestados por la ESE y/o sus Unidades Prestadoras de Servicios de Salud. k) Envio de información de Sujetos de tributación en los Estados Unidos al Internal Revenue Service (IRS) y/o a la -Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia - DIAN en los terminos del Foreign Account Tax Compliance Act (FATCA), o a las normas que lo modifiquen y a las reglamentaciones aplicables. l) Intercambio de información en virtud de tratados y acuerdos internacionales suscritos por Colombia. m) La prevención y control de Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.
2. El tratamiento podrá ser realizado directamente por citada Entidad o por los encargados del tratamiento que ella considere necesarios.

3. USUARIOS DE LA INFORMACION: Que los datos suministrados podrán ser compartidos, transmitidos, entregados, transferidos o divulgados para la finanlidades mencionadas a: a) Las personas juridicas que tienen la calidad de asociadas o vinculadas a la ESE y/o Unidades Prestadodas de Servicios de Salud. b) Los operadores necesarios para el cumplimiento de derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados con la ESE y/o las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud, tales como call center, investigadores, compañías de asistencia medica, abogados internos y externos, entre otros. c) Los clientes y contrapartes que intervengan en el proceso de celebracion, ejecución, terminacion y liquidacion de contratos de compra-venta de bienes y servicios d) Las personas con las cuales la ESE y/o Unidades Prestadoras de Servicios de Salud adelantes gestiones de para efecto de la celebracion de contratos de seguros y/o reaseguros. e) A la UIAF, Fasecolda, ya cualquir otra persona juridica legalmente autorizada para la administracion de bases de datos para efectos de la prevension y control de fraudes, la seleción de riesgos y control de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social en Salud, asi como para la elaboracion de estudios técnicos y estadisticos.
4. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE INFORMACION A TERCEROS PAISES: Que en determinadas situaciones es necesario realizar transferencias internacionales de mis datos para cumplir con las finalidades del tratamiento.
5. DATOS SENSIBLES: Que son facultativas las respuestas a las preguntas que me han hecho o me haran sobre datos personales sensibles, de conformidad con la definición legal vigente. En consecuencia, no he sido obligado a responderlas, que lo he hecho de manera voluntaria, por lo que autorizo expresamente para que se lleve a cabo el tratamiento de datos sensibles, en especial, los relativos de la salud y los datos biométricos En todo caso, para efectos del presente formulario de conocimiento del cliente o contraparte, se debe tener en consideración que el capitulo XI del Titulo I de la Circular Basica Juridica de la Superintendencia Financiera de Colombia y Circular Externa 009 de la Superintendencia Nacionalde Salud, exigen las nuismas.
6.DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES: Que son facultativas las respuestas a las preguntas sobre datos de niñas, niños y adolescentes. En consecuencia, no hemos sido obligados a responderlas

7. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACION: Que como titular de la información, nos asisten los derechos previstos en la Ley 1266 de 2008 y 1581 de 2012. En especial, el derecho a conocer, actualizar, rectificar, revocar y suspender las informaciones que se hayan recogido sobre mi.
8. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LAS INFORMACION: Que los responsables del tratamiento de la información son la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE y/o sus Unidades Prestadoras de Servicios de Salud, cuyos datos de contacto se incluyeron en el encabezado de esta autorización. En todo caso, los encargados del Tratamiento de los datos que se compartan, transfiera, transmitan, entreguen o divulguen, en desarrollo de los previsto en el literal e) del numeral 3 anterior, serán : a) La Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente ESE y/o sus Unidades Prestadoras de Servicios de Salud *(Diagonal 34 No 5 - 43 Bogotá DC, telefono 344 44 84 , email tarluff@subredcentrooriente.gov.co)* y cualquier otra persona juridica legalmente autorizada para la administracion de bases de datos para efectos de la prevencion y control del fraude *(INDICAR DIRECCION,CIUDAD, TELEFONO Y CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO)*.
9.AUTORIZACIÓN De manera expresa, AUTORIZAMOS el tratamiento de los datos personales incluidos los sensibles y autorizo, de ser necesario, la transferencia nacional e internacional de los mismos, por las personas, para las finalidades y en los terminos que nos fueron informados en el presente documento.
NOTA: Se desea ampliar esta información por favor visite: (www.subredcentrooriente.gov.co) en el Link " POLITICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - ACTUALIZACION DE DATOS PERSONALES".

Scanned with CamScanner

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
ESTRATÉGICO – GESTIÓN DE CALIDAD Y VOZ DEL USUARIO
FORMATO PARA EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE O CONTRAPARTE - PERSONA NATURAL

CÓDIGO: ET-CA-FT- 011
VERSIÓN: 02
FECHA: 2017-08-22

IX. FIRMA Y HUELLA

COMO CONSTANCIA DE HABER LEÍDO, ENTENDIDO Y ACEPTADO LO ANTERIOR, DECLARO QUE LA INFORMACION QUE HE SUMINISTRADO ES EXACTA Y VERIDICA EN TODAS SUS PARTES Y FIRMO EL PRESENTE DOCUMENTO

Firma Cliente / Representante Legal

Huella Índice Derecho

X. INFORMACION DE ENTREVISTA

1. Fecha		2. Ciudad	
3. Nombre del funcionario o Asesor:			
4. Lugar de la Entrevista:			
5. Observaciones:			
6. Resultado de la Entrevista:	ACEPTADO ☐	RECHAZADO ☐	
7. Firma y Cédula			

XI. INFORMACION DE VERIFICACION DE INFORMACION

1. Fecha		2. Ciudad	
3. Nombre y Cargo de quien verifica:			
4. Lugar de la verificación:			
5. Observaciones:			
6. Firma y cédula:			

Scanned with CamScanner

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12.
Para uso exclusivo de las entidades del Estado

****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO
****
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS
****

****
ENTIDAD DE ECONOMÍA SOLIDARIA
****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO : NUSIL SALUD CTA
SIGLA : NUSIL SALUD CTA
INSCRIPCION NO: S0018586 DEL 7 DE NOVIEMBRE DE 2002
N.I.T. : 830.111.387-2 ADMINISTRACIÓN : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA, REGIMEN COMUN
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995
PATRIMONIO : 385.43

CERTIFICA:

ACTIVIDAD ECONÓMICA: NO HA SIDO ACTUALIZADA CON LA NUEVA VERSIÓN 4 AC
DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR 8 NO. 123-76
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
DIRECCION COMERCIAL : CR 8 NO. 123-76
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : NUSILCTA @ETB.NET.CO JURIDICA@NISILCTA.COM
FAX : 6201407

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ACTA DEL 6 DE NOVIEMBRE DE 2002 OTORGADO(A) EN ASAMBLEA DE ASOCIADOS, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 7 DE NOVIEMBRE DE 2002 BAJO EL NUMERO 00055328 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA NUSIL C T A.

CERTIFICA:

QUE POR ACTA NO. 0000008 DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS DEL 14 DE FEBRERO DE 2008, INSCRITA EL 28 DE MARZO DE 2008 BAJO EL NÚMERO 00133117 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, LA ENTIDAD CAMBIO SU NOMBRE DE: NUSIL C T A POR EL DE: NUSIL SALUD CTA.

CERTIFICA:

QUE EL ACTA NO. 18 DE LA ASAMBLEA DE ASOCIADOS, DEL 5 DE OCTUBRE DE 2012, POR MEDIO DE LA CUAL SE APROBÓ LA CUENTA FINAL DE LIQUIDACIÓN DE LA ENTIDAD DE LA REFERENCIA, FUE INSCRITA EL 14 DE NOVIEMBRE DE 2012, BAJO EL NO. 00008481 DEL LIBRO III DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.

CERTIFICA:

QUE, EN CONSECUENCIA, Y CONFORME A LOS REGISTROS QUE APARECEN EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, LA ENTIDAD SE ENCUENTRA LIQUIDADA.

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL
PRINCIPAL(ES) : REY DE WAGNER EMMA ESPERANZA

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

C.C.000000041788724
SUPLENTE(S) : CAMARGO MARQUEZ SARA ELVIRA
C.C.000000052228237

CERTIFICA:

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

CERTIFICA:

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (DECRETO 2150 DE 1995 Y DECRETO 427 DE 1996).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *
****
** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION.
****

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,
VALOR : $ 6,100

****
PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.
****
FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S.
Nit: 830.058.387-6
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 00945290
Fecha de matrícula: 1 de junio de 1999
Último año renovado: 2020
Fecha de renovación: 24 de abril de 2020
Grupo NIIF: GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Carrera 16 No. 36-09
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: contabilidad@unoabogota.com.co
Teléfono comercial 1: 3200977
Teléfono comercial 2: 3013325328
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Carrera 16 No. 36-09
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: departamentojuridico@unoabogota.com.co
Teléfono para notificación 1: 3200977
Teléfono para notificación 2: No reportó.
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Escritura Pública No. 0001201 del 25 de mayo de 1999 de Notaría 1 de Ibagué (Tolima), inscrito en esta Cámara de Comercio el 1 de junio de 1999, con el No. 00682541 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada TEMPORALES UNO A BOGOTA LIMITADA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Escritura Pública No. 0001755 del 4 de julio de 2003 de Notaría 1 de Ibagué (Tolima), inscrito en esta Cámara de Comercio el 8 de agosto de 2003, con el No. 00892440 del Libro IX, la sociedad cambió su

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

denominación o razón social de TEMPORALES UNO A BOGOTA LIMITADA a TEMPORALES UNO A BOGOTA S A.

Por Acta No. 055 del 20 de noviembre de 2015 de Asamblea General, inscrito en esta Cámara de Comercio el 16 de mayo de 2016, con el No. 02103937 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de TEMPORALES UNO A BOGOTA S A a TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S..

Que por Escritura Pública No. 1755 de la Notaría Primera de Ibagué, del 04 de julio de 2003, inscrita el 08 de agosto de 2003 bajo el número 892440 del libro IX, la sociedad de la referencia se transformó de Sociedad Limitada a Anónima bajo el nombre de: TEMPORALES UNO A BOGOTA S A.

CERTIFICA:

Que por Acta No. 055 de la Asamblea General del 20 de noviembre de 2015, inscrita el 16 de mayo de 2016 bajo el número 02103937 del libro IX, la sociedad de la referencia se transformó de Sociedad Anónima a Sociedad por Acciones Simplificada bajo el nombre de: TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa la cual tiene con respectos de esta el carácter de empleador. En desarrollo de este objeto la sociedad podrá formar parte de otras compañías cuyas actividades sean complementarias o accesorias de su objeto social, de acuerdo a lo desarrollado en el acápite de las facultades del representante legal.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor : $3.000.000.000,00
No. de acciones : 3.000.000,00
Valor nominal : $1.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor : $2.000.000.000,00
No. de acciones : 2.000.000,00
Valor nominal : $1.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor : $2.000.000.000,00
No. de acciones : 2.000.000,00

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

Valor nominal : $1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural, accionista o no, quien será el gerente y a su vez, tendrá dos suplentes quienes tendrán la figura de subgerente. El representante legal será designado por un término de un año por la asamblea general de accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza que se relacione directamente con el giro ordinario de los negocios sociales, ni de la cuantía de los actos que celebre, por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Mediante Acta No. 36 del 5 de agosto de 2010, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 1 de octubre de 2010 con el No. 01418467 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Subgerente	Beltran Galeano Nolly Mercedes	C.C. No. 000000038260480

Mediante Acta No. 56 del 19 de febrero de 2016, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 10 de mayo de 2016 con el No. 02102096 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Segundo Representante Legal Suplente	Charry Charry Lina Esperanza Tatiana	C.C. No. 000001110453686

Mediante Acta No. 064 del 22 de agosto de 2020, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 7 de octubre de 2020 con el No. 02623046 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Garcia Arrieta Nancy	C.C. No. 000000035528971

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

Paola

REVISORES FISCALES

Mediante Acta No. 051 del 20 de febrero de 2015, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 28 de mayo de 2015 con el No. 01943474 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Diaz Delgado Diana Maryuri	C.C. No. 000000065774011 T.P. No. 134168-T
Revisor Fiscal Suplente	Lozada Barragan Sandra Liliana	C.C. No. 000000065815770

PODERES

Que por Escritura Pública No. 80 de la Notaría Veintiuno de Bogotá D.C., del 17 de enero de 2011, inscrita el 21 de enero de 2011 bajo el No. 00019158 del libro V, compareció Lilia Ines Pinzon Merchan, identificada con cedula de ciudadanía No. 39.532.931 de Bogotá D.C., en su calidad de representante legal, por medio de la presente Escritura Pública, confiere poder general amplio y suficiente a favor de Fernando López Cerón, colombiano mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía número 10.533.197 expedida en Popayán, y tarjeta profesional número 32.909 del consejo superior de la judicatura, para que en nombre y representación de TEMPORALES UNO BOGOTÁ S.A. Dentro del ámbito propio de las funciones propias de representante legal y como apoderado judicial de la compañía, ejecute y lleve a cabo los siguientes actos y/o contratos: 1) Asumir, con las más amplias facultades, la representación de TEMPORALES UNO BOGOTÁ S.A., en negocios o actos jurídicos, asuntos, trámites, diligencias, gestiones, o procesos judiciales en materia laboral, ya sea que se refiera a actos dispositivos, o meramente administrativos. 2) Actuar en nombre de TEMPORALES UNO A BOGOTÁ S.A., en toda clase de procesos laborales y administrativos laborales, en que por cualquier razón sea parte interesada TEMPORALES UNO A BOGOTÁ S.A., ya sea por activa o por pasiva, de tal fortuna que la compañía quede siempre representada para defender y hacer valer sus derechos e intereses. 3) Notificarse de toda clase de demandas ordinarias y especiales de índole laboral, así como en querellas ante el ministerio de la protección social, acciones de tutela, acciones de cumplimiento, acciones de grupo, o acciones populares, decisiones de las autoridades administrativas, decisiones judiciales, ante cualquier autoridad del país, también de índole laboral. 4) Comparecer a absolver interrogatorios de parte en toda clase de procesos ordinarios o especiales de índole laboral, con facultades expresas para confesar y comprometer a TEMPORALES UNO A BOGOTÁ S.A., entendiéndose que la comparecencia personal de la gerente de TEMPORALES UNO A BOGOTÁ S.A., quedará válida y legalmente surtida en virtud del ejercicio del presente poder. 5) Comparecer a absolver interrogatorios de parte en todo tipo de actuación frente a cualquier autoridad administrativa laboral y frente al ministerio de la protección social a cualquier nivel o quien haga sus veces, con facultades expresas para confesar y comprometer a TEMPORALES UNO A BOGOTÁ S.A., entendiéndose que la comparecencia personal de la gerente de TEMPORALES UNO A BOGOTÁ S.A., quedará valida y legalmente

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

surtida en virtud del ejercicio del presente poder. 6) Actuar como apoderado o conferir poderes especiales a abogados para que lleven la representación judicial de temporales uno a Bogotá en toda clase de procesos ordinarios o especiales de índole laboral, ante cualesquiera autoridad en el país; para que conjunta o separadamente puedan actuar a fin de que sean defendidos los intereses de la compañía, de tal manera que en todo momento esta cuente con la asesoría necesaria para obtener los beneficios correspondientes, para cumplir las obligaciones que le son propias y hacerlas cumplir de terceros. 7) Actuar como apoderado o conferir poderes especiales a abogados para que lleven la representación judicial de temporales uno a Bogotá en toda clase de actuaciones administrativas laborales, ante cualesquiera autoridad administrativa y frente al ministerio de la protección social a cualquier nivel o quien haga sus veces; para que conjunta o separadamente puedan actuar a fin de que sean defendidos los intereses de la compañía, de tal manera que en todo momento esta cuente con la asesoría necesaria para obtener los beneficios correspondientes, para cumplir las obligaciones que le son propias y hacerlas cumplir de terceros. B) El Doctor Fernando Lopez Cerón podrá reasumir o revocar los poderes por él conferidos en virtud del presente instrumento, cuando así él lo estime conveniente.9) de manera expresa el doctor Fernando López Cerón queda facultado para recibir cosas y dinero, pagar, transigir, conciliar y desistir ante las autoridades, referidas en el poder general.10)actuar ante la jurisdicción ordinaria laboral y administrativa laboral, también frente al ministerio de la protección social, cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, superintendencias de salud, o cualquier otra autoridad presente o futura que hagan sus veces, con amplias facultades incluyendo las de notificación, presentación y sustentación de recursos, presentación de peticiones, repuesta de peticiones, etc.

CERTIFICA:

Que por Escritura Pública No. 808 de la Notaría Sexta del Círculo de Ibagué departamento del Tolima, del 20 de mayo de 2017, inscrita el 23 de mayo de 2017 bajo el No. 00037317 del libro V, compareció Katerine Jimenez Cruz, identificada con cédula de ciudadanía No. 65.760.360 expedida en Ibagué Tolima, obrando en nombre y en representación de la sociedad de la referencia, por medio de la presente Escritura Pública, confiere poder general amplio y suficiente al doctor Julian Galvis Torres, identificado con la cedula de ciudadanía número 18.401.037 expedida en Calarcá, con tarjeta profesional No. 223831 del C.S.J., para que en nombre y representación de TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., ., dentro del ámbito propio de las funciones propias de representante legal y como apoderado judicial de la compañía, ejecute y lleve a cabo los siguientes actos y/o contratos facultades que a continuación se transcriben: Asumir con las más amplias facultades la representación de TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., .; en negocios o actos jurídicos, asuntos, tramites, diligencias, gestiones, o procesos judiciales en materia laboral ya sea que se refiera a actos dispositivos, o meramente administrativos. 2) actuar en nombre de TEMPORALES UNO A S.A.S., en toda clase de procesos laborales y administrativos laborales, en que por cualquier razón sea parte interesada TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., ., ya sea por activa o por pasiva, de tal fortuna que la compañía quede siempre representada para defender y hacer valer sus derechos o intereses. 3) notificarse de toda clase de demandas ordinarias y especiales de índole laboral, así como en querellas ante el ministerio de la protección social, acciones de tutela, acciones de cumplimiento, acciones de grupo, o acciones populares, decisiones de las autoridades administrativas, decisiones

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

judiciales, ante cualquier autoridad del país tambien de índole laboral. 4) Comparecer o absolver interrogatorios de parte en toda clase de procesos ordinarios o especiales de índole laboral, con facultades expresas para confesar y comprometer a TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., entendiéndose que la comparecencia personal de la gerente de TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., . Quedara valida y legalmente surtida en virtud del ejercicio del presente poder. 5) comparecer a absolver interrogatorios de parte en todo tipo de actuación autoridad administrativa laboral y frente al ministerio de la protección social a cualquier nivel o a quien haga sus veces con facultades expresas para confesar y comprometer a TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., entendiéndose que la comparecencia personal de la gerente de TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., quedara valida y legalmente surtida en virtud del ejercicio del presente poder. Actuar como apoderado o conferir poderes especiales a abogados, para que lleven la representación judicial de TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., en toda clase de procesos ordinarios o especiales de índole laboral, ante cualesquiera autoridad en el país; para que conjunta o separadamente puedan actuar a (sic) que sean defendidos los intereses de la compañía, de tal manera que en todo momento esta cuente con la asesoría necesaria para obtener los beneficios correspondientes, para cumplir las obligaciones que le son propias y hacerlas cumplir de terceros. 7). Actuar como apoderado o conferir poderes especiales a abogados a abogados para que lleven la representación judicial de TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., en toda clase de actuaciones administrativas y laborales ante cualesquiera autoridad administrativa y frente al ministerio de la protección social a cualquier nivel o quien haga sus veces, para que conjunta o separadamente puedan actuar a fin de que sean defendidos los intereses de la compañía, de tal manera que en todo momento esta cuente con la asesoría necesaria para obtener los beneficios correspondientes, para cumplir las obligaciones que le son propias y hacerlas cumplir de terceros. 8) El doctor Julian Galvis torres podrá reasumir o revocar los poderes por el conferidos en virtud del presente instrumento cuando así él lo estime conveniente. 9) De manera expresa el doctor Julian Galvis Torres, queda facultado para recibir cosas y dinero, pagar, transigir, conciliar y desistir ante las autoridades referidas en el poder general. 10) Actuar ante la jurisdicción ordinaria laboral y administrativa laboral, tambien frente al ministerio de la protección social, cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, superintendencias de salud, o cualquier otra autoridad, presente o futura que haga sus veces, con amplias facultades incluyendo las de notificación, presentación y sustentación de recursos, presentación de peticiones, respuesta de peticiones etc. Para revocar el mandato consagrado en esta escritura pública, bastara con la firma de la poderdante, y será comunicada al apoderado al correo electrónico.

CERTIFICA:

Que por Escritura Pública No. 178 de la Notaría 6 de Ibagué (Tolima) del 08 de febrero de 2020, inscrita el 10 de Febrero de 2020 bajo el registro No. 00043087 del libro V, compareció Katerine Jimenez Cruz identificado con cédula de ciudadanía No. 65.760.360 de Ibagué, en su calidad de gerente de la sociedad de la referencia, por medio de la presente Escritura Pública, confiere poder general, amplio y suficiente al Doctor Oscar Felipe Rubio Quintero, mayor de edad, residente y domiciliado en la ciudad de Ibagué (Tolima), identificado con la cédula de ciudadanía número 14.136.948 expedida en Ibagué, con Tarjeta Profesional No. 169273 del C.S.J. Para que en nombre y representación de TEMPORALES UNO A BOGOTA SAS., dentro de ámbito propio de las funciones propias de representante legal y como

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

apoderado Judicial de la compañía, ejecute y lleve a cabo los siguientes actos y/o contratos facultades que a continuación se transcriben: Asumir con las más amplias facultades la representación de TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., en negocios o actos jurídicos, asuntos, tramites, diligencias, gestiones, o procesos judiciales en materia laboral ya sea que se refiera a actos dispositivos, o meramente administrativos. 2) Actuar en nombre de TEMPORALES UNÓ A BOGDTA S.A.S., en toda clase de procesos laborales y administrativos laborales, administrativos comerciales y societarios y demás procesos judiciales que estén en curso, en que por cualquier razón sea parte interesada TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., ya sea por activa o por pasiva, de tal fortuna que la Compañía quede siempre representada para defender y hacer valer sus derechos o intereses, 3) notificarse de toda clase de demandas ordinarias y especiales de índole aboral, así como en querellas ante el Ministerio de la Protección Social acciones de tutela, acciones de cumplimiento, acciones de grupo, o acciones populares, decisiones de las autoridades administrativas, decisiones judiciales, ante cualquier autoridad del país también de índole laboral. 4) Comparecer o absolver interrogatorios de parte en toda clase de procesos ordinarios o especiales de índole laboral, con facultades expresas para confesar y comprometer a TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., entendiéndose que la comparecencia personal de la Gerente de TEMORALES UNO A BOGOTA S.A.S. Quedará válida y legalmente surtida en virtud tal ejercicio del presente poder. 5.) comparecer a absolver interrogatorios de parte en todo tipo de actuación autoridad administrativa laboral y frente al ministerio de Ja protección social, a cualquier nivel o a quien haga sus veces con facultades expresas para confesar y comprometer a TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., entendiéndose que la comparecencia personal de la gerente de TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., quedará valida y legalmente surtida en virtud del ejercicio de: presente poder. 6) Actuar como apoderado o conferir poderes especiales a. abogados, para que lleven la representación judicial de TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., en toda clase procesos ordinarios o especiales de índole laboral, ante cualesquiera autoridad en el país; Para que conjunta o separadamente puedan actuar a fin de que ser defendidos los intereses de la compañía, de t manera que en todo momento esta cuente con la asesoría necesaria para obtener los beneficios correspondientes para cumplir las obligaciones que le son propias. y hacerlas cumplir de terceros. 7). Actuar como apoderado o conferir poderes especiales a abogados a abogados para que lleven la Representación Juridicial de TEMPORALES UNO A BOGOTA S.A.S., en toda clase de actuaciones administrativas y laborales ante cualesquiera autoridad administrativa y frente al ministerio de protección social a cualquier nivel o quien haga sus veces, para que conjunte o separadamente puedan actuar a fin de que sean defendidos los intereses de la compañía, de tal manera que en todo momento esta cuente con la asesoría necesaria para obtener los beneficios correspondientes, para cumplir las obligaciones que le son propias y hacerlas cumplir de terceros. 8) El doctor Oscar Felipe Rubio Quintero podrá reasumir o revocar los poderes por el conferidos en virtud del presente instrumento cuando así él lo estime conveniente. 9) De manera expresa el doctor Oscar Felipe Rubio Quintero, queda facultado para recibir cosas y dinero, pagar, transigir, conciliar y desistir ante las autoridades referidas en el poder general. 10) Actuar ante la Jurisdicción ordinaria laboral y administrativa labora también frente al ministerio de la protección social, Cajas de Compensación Familiar, Sena, ICBF, superintendencias de salud, o cualquier otra autoridad, presente o futura q haga sus veces, con amplias facultades incluyendo las de notificación, presentación y sustentación de recursos, presentación de peticiones,

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

respuesta de peticiones etc. Para revocar el mandato consagrado en esta escritura pública, bastará con la firma de la poderdante, y será comunicada al apoderado al correo electrónico.

Que por Acta No. 060 de la Asamblea de Accionistas del 30 de enero de 2017, inscrito el 26 de abril de 2017 bajo el No. 00037182 del libro V, la sociedad de la referencia, por medio del de la presente acta, nombro a Julian Galvis Torres identificado con la cedula ciudadanía No. 18.401.037 de Calarcá - Quindío y tarjeta profesional No. 223831 del consejo superior de la judicatura como apoderado judicial general para llevar a cabo procesos judiciales en materia laboral.

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
E. P. No. 0001755 del 4 de julio de 2003 de la Notaría 1 de Ibagué (Tolima)	00892440 del 8 de agosto de 2003 del Libro IX
E. P. No. 0000568 del 24 de noviembre de 2004 de la Notaría Única de Armero (Tolima)	00965553 del 6 de diciembre de 2004 del Libro IX
Cert. Cap. No. 0000SIN del 29 de abril de 2005 de la Revisor Fiscal	00988937 del 2 de mayo de 2005 del Libro IX
E. P. No. 0000928 del 26 de diciembre de 2007 de la Notaría Única de Armero (Tolima)	01182789 del 10 de enero de 2008 del Libro IX
E. P. No. 0000928 del 26 de diciembre de 2007 de la Notaría Única de Armero (Tolima)	01182794 del 10 de enero de 2008 del Libro IX
E. P. No. 170 del 27 de marzo de 2009 de la Notaría Única de Armero (Tolima)	01287810 del 3 de abril de 2009 del Libro IX
E. P. No. 607 del 17 de septiembre de 2009 de la Notaría Única de Armero (Tolima)	01333263 del 9 de octubre de 2009 del Libro IX
E. P. No. 105 del 1 de marzo de 2012 de la Notaría Única de Armero (Tolima)	01619881 del 27 de marzo de 2012 del Libro IX
E. P. No. 359 del 24 de mayo de 2013 de la Notaría Única de Armero (Tolima)	01736982 del 6 de junio de 2013 del Libro IX
Acta No. 055 del 20 de noviembre de 2015 de la Asamblea General	02103937 del 16 de mayo de 2016 del Libro IX

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 7820

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción,

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación Distrital son informativos:

Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección Distrital de Impuestos, fecha de inscripción : 25 de mayo de 2017.
Fecha de envío de información a Planeación Distrital : 7 de octubre de 2020.

Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

TAMAÑO EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Grande

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 38,742,810,963

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 7820

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

****
Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****
Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado