| Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. | SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E. | |
|---|---|---|
| | INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS | SIASUR |

## DATOS DEL INFORME

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Periodo a Certificar:** | **Desde:** | 2022-08-01 | **Hasta:** | 2022-08-31 | |
| **Nombre del Contratista:** | JULIAN DAVID MARTINEZ PEÑA | | **Número de Documento:** | 1032433788 | |
| **Correo Electrónico:** | davidmape3@gmail.com | | **Número Telefónico:** | 3504336444 | |
| **Nombre del Supervisor:** | NANCY STELLA TABARES RAMIREZ | **Cargo:** | DIRECTOR DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS | **Código - Grado:** | 009-05 |

## DATOS DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **No. Contrato:** | 2018-2022 | **Año Contrato:** | 2022 | **CDP Contrato Inicial:** | 426 |
| **Perfil:** | BACTERIÓLOGO | | | | |
| **Dirección a la que Pertenece:** | DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS | | | | |
| **Unidad de Servicios:** | USS SANTA LIBRADA I | | | | |

## LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

| Centro de Costos | Dirección | Unidad | Número Horas | Número Horas Adicionales | Valor Hora | Total | Procetaje(%) Centro de Costos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 107ME | DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS | USS MEISSEN | 174 | 0 | 16995 | $2957130 | 93,5% |
| **VALOR SERVICIO PRESTADO MES:** | **$ 2957130** | **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTOTREINTAPESOS** | | | | | |

## EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

| **Fecha de Inicio del Contrato** | | 2022-02-01 | | **Fecha de Terminación del Contrato Inicial** | 2022-04-30 |
|---|---|---|---|---|---|
| **No. Prorroga** | **Fecha Inicio** | **Fecha Terminación** | **No. Adición** | **Valor Adición** | **CDP** |
| 1 | 2022-04-01 | 2022-07-31 | 1 | $ 6831990 | 1148 |
| 2 | 2022-06-01 | 2022-06-30 | 2 | $ 2702205 | 1765 |
| 3 | 2022-07-01 | 2022-09-30 | 3 | $ 6322140 | 1961 |
| 4 | 2022-08-01 | 2022-09-30 | 4 | $ 3161070 | 2321 |

| EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| **No. Cuenta Según el Mes Certificado** | **Mes Cuenta de Cobro** | **Valor a Pagar** |
| 1 | FEBRERO | $ 3161070 |
| 2 | MARZO | $ 3670920 |
| 3 | ABRIL | $ 4486680 |
| 4 | MAYO | $ 3874860 |
| 5 | JUNIO | $ 3823875 |
| 6 | JULIO | $ 3365010 |

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| **$ 9483210** | **$ 28500615** | **$ 22382415** | **$ 6118200** |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Prestar servicios con el perfil de bacteriólogo(a) acorde con la Lex Artis, según necesidad de LA SUBRED SUR E.S.E, de acuerdo a los principios del Sistema General de Seguridad Social (SGSS), Sistema Obligatorio de Garantia y Calidad (SOGC) y demàs normas concordantes. | -Se presta servicios profesionales como Bacteriologo en el Laboratorio clinico en el Hospital de Meissen, para las pruebas de laboratorio aplicando las guias, manuales y procedimientos propios del servicio, de acuerdo a los principios del Sistema General de Seguridad Social (SGSS), Sistema Obligatorio de Garantia y Calidad (SOGC) y demás normas concordantes. | -Compronet. Formatos de control de calidad interno de cada una de las áreas del laboratorio según lineamientos |
| 2 | Ejecutar el programa de control de calidad interno y externo en cada una de las areas o secciones donde desarrolle sus actividades. | -Mantenimiento y calibración de los equipos, análisis de controles de calidad en cada una de las pruebas de laboratorio correspondientes a cada área. Se realiza control externo de las pruebas de laboratorio según cronograma | -Formato Calibraciones COM-ADI-LAB-FT 39 V2 - Formato Bitácora de control de calidad interno. COM-LAB-CLI-FT-54 V4 -Hoja de Mantenimiento de cada una de los equipos. -Plataforma control externo PROASECAL -Formatos supervision externa indirecta del desempeño |
| 3 | Apoyar la elaboración, actualización de formatos, protocolos, guìas, procedimientos de laboratorio clinico y adherirse a los mismos, incluyendo el diligenciamiento del consentimiento informado. MIPRES en los casos pertinentes garantizando las normas universales de bioseguridad. | -Apoyo en la elaboración, actualización de formatos, protocolos, guías, procedimientos de laboratorio clinico y se hace adherencia a los mismos, incluyendo el diligenciamiento del consentimiento informado, MIPRES en los casos pertinentes garantizando las normas universales de bioseguridad. | -Manual operativo de Toma de muestras , Planilla de toma de muestras de laboratorio clinico Intrahospitalarias, urgencias COM-LAB-CLI-FT-02 |
| 4 | Dar instrucciones claras y precisas con respecto a las condiciones adecuadas en la toma de muestras, a los diferentes servicios y auxiliares de laboratorio para garantizar calidad y veracidad de los resultados. | -Se dan instrucciones claras y precisas con respecto a las condiciones adecuadas en la toma de muestras, a los diferentes servicios y auxiliares de laboratorio para garantizar calidad y veracidad de los resultados. | -Manual operativo de Toma de muestras , Planilla de toma de muestras de laboratorio clinico Intrahospitalarias, urgencias COM-LAB-CLI-FT-02 |


***© Siasur - 2022***

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 5 | Realizar acompañamiento permanente al personal auxiliar de laboratorio a fin de garantizar la adherencia a los procesos y procedimientos institucionales. | -Se realiza supervision de las diferentes actividades realizadas por el personal auxiliar del laboratorio, para garantizar la adherencia a los procesos y procedimientos Institucionales. Se firman los diferentes formatos llevados por el personal auxiliar. | -Formatos de actividades de Auxiliares firmados por el profesional en bacteriologia |
| 6 | Registrar en el sistema de informacion de laboratorio clinico toda la información de los resultados de exámenes diagnósticos de laboratorio que realice al paciente, simultánea o inmediatamente después de su realizaciòn, con Integralidad, secuencialidad, racionalidad científica (lógica, clara, completa) y demàs criterios que defina el Ministerio de Salud y Protecciòn Social o Ente competente que regula la materia (Resolucion 1995/1999, 889/2019). | -Se registra en el sistema de informacion de Laboratorio compronet los resultados de los exámenes diagnósticos de Laboratorio que se realizan a los pacientes de manera oportuna con Integralidad, secuencialidad, racionalidad científica (lógica, clara, completa) y demás criterios que defina el Ministerio de Salud y Protección Social o Ente competente que regula la materia (Resolucion 1995/1999, 889/2019). | -Validación análisis de muestras en el sistema de información de laboratorio clínico Compronet durante el periodo referido. |
| 7 | Diligenciar los resultados criticos de laboratorio clinico en el formato institucional y reportar de manera inmediata a traves de los medios definidos al servicio tratante, asi mismo validar con oportunidad, claridad, precisión los resultados de paraclìnicos que se realice segùn orden mèdica. | -Se valida de manera oportuna, clara y precisa los resultados paraclinicos que se realizan segun orden Medica. Igualmente se reportan los resultados criticos de manera inmediata al servicio tratante por medio de Impresión de resultados, llamada telefónica al servicio o via WhatsApp , diligenciando el formato reporte de resultados criticos. | -Formato reporte de resultados criticos. |
| 8 | Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales. | -Se realiza de manera oportuna y frecuentemente mantenimiento a cada uno de los instrumentos antes de realizar las lecturas y se lleva un registro de los procedimientos , conforme a los criterios de certificacion y acreditacion vigentes. Se diligencia el kardex de reactivos por secciones y se realizan los pedidos de insumos mensuales. | -Formato Registro de mantenimiento diario de los equipos. - Formato Kardex de Reactivos. - Formatos de solicitud de insumos. |


***© Siasur - 2022***

## INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

| Periodo al que corresponde el pago | | Fecha de Pago | | | Número de Planilla | Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior | $ 3365010 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AÑO | MES | AÑO | MES | DÍA | 9438561786 | | |
| 2022 | JULIO | 2022 | 08 | 08 | | | |
| Valor honorarios certificados el mes anterior en letras | | | | | TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DIEZPESOS | | |

| Item | | Entidades Aportantes a Seguridad Social | Ingreso Base de Cotización | Valor Mínimo de los Aportes | Valor Aportado |
|---|---|---|---|---|---|
| Pensionado | NO | PROTECCIÓN | $ 1346004 | $ 215361 | $ 215400 |
| Salud | | SALUD TOTAL | | $ 168251 | $ 168300 |
| ARL | 3 | SURA | | $ 32789 | $ 32800 |
| Caja de Compensación | NO | | Total | $ 390638 | $ 416500 |

## INFORMACIÓN DE PAGO

| Entidad Bancaria | BANCOLOMBIA S.A. | Tipo de Cuenta | AHORROS | Número de Cuenta | 57319626249 |
|---|---|---|---|---|---|

JULIAN DAVID MARTINEZ PEÑA
1032433788

NANCY STELLA TABARES RAMIREZ
DIRECTOR DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS


***© Siasur - 2022***

Colombia Compra Eficiente

Julian Martinez

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

Id de página: 23008728 Ayuda

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

**Datos guardados**

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

**VER CONTRATO**

## Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

## Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

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

*No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados*

Crear

## Documentos de ejecución del contrato

| | Descripción | Nombre del archivo | Cargado por | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | JULIAN DAVID MARTINEZ PEÑA CTO 2018-2022 MARZO.pdf | JULIAN DAVID MARTINEZ PEÑA CTO 2018-2022 MARZO.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | 1032433788 JULIA DAVID MARTINEZ PEÑA CTO 2018-2022 FEBRERO.pdf | 1032433788 JULIA DAVID MARTINEZ PEÑA CTO 2018-2022 FEBRERO.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTAS DE DOS BACTERIOLOGOS ABRIL 2022-1-10-JULIAN DAVID MARTINEZ PEÑA.pdf | CUENTAS DE DOS BACTERIOLOGOS ABRIL 2022-1-10-JULIAN DAVID MARTINEZ PEÑA.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | JULIAN DAVID MARTINEZ PEÑA CTO 2018-2022 MAYO.pdf | JULIAN DAVID MARTINEZ PEÑA CTO 2018-2022 MAYO.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | JULIAN DAVID MARTINEZ PEÑA CTO 2018-2022 JUNIO.pdf | JULIAN DAVID MARTINEZ PEÑA CTO 2018-2022 JUNIO.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA JULIAN Julio.pdf | CUENTA JULIAN Julio.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

**Datos guardados**