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:	MARTHA CECILIA ORDOÑEZ OCASION		**Número de Documento:**	52214787	
Correo Electrónico:	maceoro@hotmail.es		**Número Telefónico:**	3124671530	
Nombre del Supervisor:	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	**Cargo:**	DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS	**Código - Grado:**	009-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	2384-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	426
Perfil:	PROFESIONAL GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS				
Unidad de Servicios:	USS MEISSEN				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
I01TN	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	USS TUNAL	180	0	27661	$4978980	96.8%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 4978980**	**CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTAPESOS**					

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	$ 9128130	1073
2	2022-06-01	2022-06-30	2	$ 331932	1750
3	2022-07-01	2022-09-30	3	$ 9626028	1955
4	2022-08-01	2022-08-31	4	$ 331932	1955

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
5	2022-08-01	2022-09-30	5	$ 5310912	2315

No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar
1	FEBRERO	$ 4315116
2	MARZO	$ 5310912
3	ABRIL	$ 4978980
4	MAYO	$ 4978980
5	JUNIO	$ 4978980
6	JULIO	$ 5310912

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 15434838	**$ 40163772**	**$ 29873880**	**$ 10289892**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Coordinar y gestionar las acciones del servicio y/o proceso asignado de acuerdo.	"REALIZAR EL APOYO A LA GESTION DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS DE LAS UNIDADES A CARGO Y DE LAS QUE SE APOYEN DESDE ALLI	*REALIZAR LAS ACCCIONES PERTINENTES PARA EL OPTIMO Y EFECTIVO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TANTO ADMINISTRATIVAS COMO ASISTENCIALES"
2	2. Realizar la programación de turnos de los funcionarios.	"VERIFICAR QUE EL TALENTO HUMANO ASISTA DE MANERA OPORTUNA AL TURNO EN EL UMHES MEISSEN	*REPORTE POS TURNO A REFERENTES DE ENFERMERIA"
3	3.Definir la necesidad de contratación de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred y gestionar su radicación a la Dirección de contratación.	"ACTIVIDAD QUE SE REALIZA COMO REPORTE EN EL INFORME DE GESTION DE CADA TURNO PARA QUE SEA GESTIONADO DESDE LA COORDINACION DE ENFERMERIA	*INFORME ENTREGADO AL GRUPO DE ENLACES NOCTURNOS Y/O AL REFERENTE DE CADA LÍNEA"
4	4.Supervisar y validar el registro de puntualidad y asistencia del personal de los diferentes procesos, así como verificar que el control de permisos y periodos vacacionales sea congruente, con el objetivo de mantener la funcionalidad del servicio	"SE REALIZAN DE MANERA PERMANENTE LAS RONDAS EN URGENCIAS, HOSPITALIZACION Y UCI	*SE NOTIFICA A LA RESPECTIVA CORDINACION DEL TALENTO HUMANO QUE PRESNETA NOVEDADES DURANTE EL TURNO"
5	5. Supervisar los contratos que sean asignados.	"ACTUALMENTE NO TENGO BAJO MI SUPERVISION CONTRATOS	*NO EXISTEN CONTRATOS BAJO MI SUPERVISION"
6	6. Elaborar Matriz de adiciones y prorrogas de contratación de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred.	"PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD	*PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD"

© Siasur - 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	7. Gestionar la radicación de las cuentas de cobro del pago mensual de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades.	"PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD PORQUE YA NO TENGO ESTE PERFIL	*PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD PORQUE YA NO TENGO ESTE PERFIL"
8	8.Gestionar las solicitudes de certificaciones de contrato, soportes de pago, y otros requerimientos de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred.	"PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD PORQUE YA NO TENGO ESTE PERFIL	-PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD PORQUE YA NO TENGO ESTE PERFIL"
9	9. Elaboración de formatos de liberación presupuestal de contratos de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred, con revisión.	"PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD PORQUE YA NO TENGO ESTE PERFIL	*PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD PORQUE YA NO TENGO ESTE PERFIL"
10	10. Atender las necesidades administrativas que se presenten por cualquier eventualidad de las diferentes unidades y dar aviso a la Dirección y/o Subgerencia de la Subred que corresponda.	"DESPUES DE REALIZAR LA RONDA ADMINISTYRATIVA EN TODA LA INSTITUCIÓN, SE PROCEDE A GESTIONAR CON OTRAS SEDES LOS FALTANTES Y/O TRASLADOS DE PACIENTES	*INFORME DIARIO DEL RESULTADO DE LA GESTION, PRESENTADO A LA DIRECCION HOSPITALARIA"
11	11. Dar trámite y repuestas a los requerimientos, peticiones, quejas del servicio y de los procesos asignados.	"UNA VEZ RECIBIDA LA PQR SE PROCEDE A REALZIAR EL ANALISIS, LLAMAR A LOS IMPLICADOS, HACER EL ANALISIS Y GENERAR UNA ACCION DE MEJORA	*PARA ESTE MES NO SE PRESENTA ESTA SITUACION"
12	12. Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo con la pertinencia.	"CUANDO LLEGA EL ENTE DE CONTROL SE ATIENDE LA SOLICITUD Y SE DA RESPUESTA A LA SOLICITUD	*PARA ESTA MES NO SE HAN PRESENTADO VISITAS POR ENTES DE CONTROL"
13	13. Realizar acciones para gestionar indicadores de eficiencia, efectividad del servicio y/o proceso a cargo.	"EL APORTE ESPECIFICO EN ESTA ACTIVIDAD SE DA PRINCIPALMENTE EN APOYAR EL GIRO CAMA, REALIZAR REPORTE DE SUCESOS DE SEGURIDAD, VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS	*LOS SUCESOS SON SOCIALIZADOS CON LAS COORDINACIONES EN LA MEDIDA EN QUE SE PRESENTAN, EL REPORTE GIRO CAMA SE HACE A DIARIO EN EL INFORME PRESENTADO A LA DIRECCION"
14	14. Gestionar la prestación de los servicios con pertinencia, oportunidad, seguridad y suficiencia.	"DESPUES DE LAS RONDAS ADMINISTRATIVAS SE REALIZA ACOMPAÑAMIENTO EN EL SERVICIO DE URGENCIAS PARA VERIFICAR TIEMPOS EN TRIAGE	*SE HACEN CORRECCIÓN INMEDIATA SI SE PRESENTA LA SITUACIÓN"
15	15). Apoyar con la elaboración y velar por la implementación de los formatos, protocolos, guìas, procedimientos de la Subred Sur y generar adherencia por parte del servicio y/o proceso a cargo, garantizando las normas universales de bioseguridad.	"CUANDO SE PRESENTA PLAN DE CONTINGENCIA SE ENTREGAN LOS FORMATOS DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS Y NORMALIZADOS POR EL AREA DE CALIDAD	*NOTIFICACION DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA Y ENTREGA DE FORMATOS ACTUALIZADOS"
16	16) Apoyar en la identificación, caracterización, inscripción, manejo, seguimiento y canalización a usuarios a las diferentes rutas de atención en salud, así como la consolidación de información para la trazabilidad de indicadores de la salud.	"DURANTE LA GESTION NOCTURNA LO QUE SE HACE ES VELAR POR LOS TRASLADOS A MENOR NIVEL DE COMPLEJIDAD	*LOS DATOS SON CONSIGNADOS EN EL CLUSTER DE URGENCIAS Y LOS DEMAS TRASLADOS REPORTADOS DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD DE CAMAS"

© Siasur - 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
17	17) Apoyar y/o supervisar los contratos que le sean asignados	"ACTUALMENTE NO TENGO CONTRATOS BAJO MI SUPERVISION	*ACTUALMENTE NO TENGO CONTRATOS BAJO MI SUPERVISION"
18	18) Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	"PARA ESTE PERIODO SE APOYO CON LA DIVULGACION DE INFORMACIÓN DESDE LA COORDINACION DE ENFERMERIA	*LAS ACTAS REPOSAN EN LA COORDIANCION DE ENFERMERIA"

© 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	$ 5310912
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	9438600678		
2022	**JULIO**	**2022**	**08**	**09**			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					**CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS DOCEPESOS**		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 2124365	$ 339898	**$ 340000**
Salud		COMPENSAR		$ 265546	**$ 265700**
ARL	3	SURA		$ 51750	**$ 51800**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 616533**	**$ 657500**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4000219800

MARTHA CECILIA ORDOÑEZ OCASION
52214787

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS