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	SIAS

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	Desde:	2022-09-01	Hasta:	2022-09-30	
Nombre del Contratista:	ANGELICA ESNEDA SARRIA MENA		Número de Documento:	52425584	
Correo Electrónico:	angeliksarria@hotmail.com		Número Telefónico:	3108071859	
Nombre del Supervisor:	NANCY STELLA TABARES RAMIREZ	Cargo:	DIRECTOR DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Código - Grado:	009-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1952-2022	Año Contrato:	2022	CDP Contrato Inicial:	426
Perfil:	TERAPEUTA RESPIRATORIO				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
MISTN	DIRECCION DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	USS TUNAL	186	0	27661	$5144946	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	$ 5144946	CINCO MILLONES CIENTOCUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEISPESOS					

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	$ 10289892	1148
2	2022-07-01	2022-09-30	2	$ 10289892	1961
3	2022-08-01	2022-09-30	3	$ 5144946	2321
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
1	FEBRERO	$ 5144946
2	MARZO	$ 5144946
3	ABRIL	$ 5144946
4	MAYO	$ 5144946
5	JUNIO	$ 5144946
6	JULIO	$ 5144946
7	AGOSTO	$ 5144946

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 15434838	$ 41159568	$ 36014622	$ 5144946

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar actividades como Profesional Especializado de las USS designadas por el supervisor del contrato.	--Cumplir con el objeto del contrato, en coordinación con el supervisor de este y acorde con las necesidades de la subred sur E.S.E. ejecutar las obligaciones específicas acorde con los protocolos, guías, lineamientos, manuales que regulan su perfil	--Correos enviados, oficios elaborados
2	Articular las acciones administrativas y asistenciales para la adecuada prestación de los servicios en las unidades asignadas.	--Cumplir con las necesidades administrativas y/o asistenciales según las necesidades del proceso	--Correos enviados, oficios elaborados
3	Coordinar y gestionar las acciones del servicio y/o proceso asignado de acuerdo.	--realizar verificación y gestión de las necesidades que se presenten en el subproceso de rehabilitación	--informes, actas y oficios
4	Realizar la programación de turnos de los funcionarios.	--Elaboración de la programación de las agendas de turnos y actividades de los profesionales mensualmente	--Elaboración de la programación de las agendas de turnos y actividades de los profesionales mensualmente
5	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.	--Elaboración de informe de acuerdo con el requerimiento del personal de terapia que se necesite	--Oficios y correos elaborados y enviados
6	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 .	--Realizar seguimiento del personal de ops y planta en cuanto a los cambios de turno recibir los permisos de planta y gestionar sus firmas	--Formato de permisos y cambios de turno
7	Supervisar los contratos que sean asignados.	--realizar seguimiento técnico, administrativo de acuerdo con los contratos asignados	--base de datos entregados por dirección de servicios complementarios

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	Elaborar Matriz de adiciones y prórrogas de contratación de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred	--Realizar la matriz de acuerdo a las necesidades de cada personal	--base de datos
9	Gestionar la radicación de las cuentas de cobro del pago mensual de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades	--entregar a dirección de servicios complementarios el formato de radicación de cuentas del personal asistencial	--formato de radicación de cuentas de cobro.
10	Gestionar las solicitudes de certificaciones de contrato, soportes de pago, y otros requerimientos de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred.	-realizar notificación del personal asistencial de acuerdo a los requerimientos que se necesiten con fechas estipuladas.	--correos y mensajes con fechas establecidas
11	Elaboración de formatos de liberación presupuestal de contratos de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred, con revisión.	--revisión y envio de liberación de contratos con el apoyo a supervisión técnica de dirección de servicios complementarios	--formato de liberación presupuestal. correos enviados
12	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.	--Responder por las necesidades que se presenten a nivel administrativo en la subred.	--informe a dirección de servicios complementarios
13	Dar trámite y repuestas a los requerimientos, peticiones, quejas del servicio y de los procesos asignadas.	--dar respuesta oportuna a los requerimientos necesarios	-- plataforma de Orfeo, informes y correos
14	Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo con la pertinencia.	--Apoyar la atención de auditorias de los entes de control , presentando la información y/o soportes requeridos	--actas y mesas de trabajo. informes. correos
15	Realizar acciones para gestionar indicadores de eficiencia, efectividad del servicio y/o proceso a cargo.	--Realizar indicadores e informes de acuerdo con lo solicitado.	--informes de gestión
16	Gestionar la prestación de los servicios con pertinencia, oportunidad, seguridad y suficiencia.	--ejecutar las obligaciones especificas acorde con los protocolos, guías y procedimientos, manuales que regulan cada perfil	--formatos de evaluación y formato de asistencia guías y protocolos institucionales. historias clínicas en dinámica
17	Apoyar con la elaboración y velar por la implementación de los formatos, protocolos, guías, procedimientos de la Subred Sur y generar adherencia, por parte del servicio y/o proceso a cargo, garantizando las normas universales de bioseguridad.	--apoyar con la realización de guías y protocolos, normalización, socialización, capacitación y evaluación	--formato de actas y mesas de trabajo.
18	Apoyar en la identificacion, 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.	-- realizar acompañamiento de las actividades y atención humana tanto al cliente interno como al cliente externo,	--informe, historia clínica, indicadores

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
19	Apoyar y/o supervisar los contratos que le sean asignados.	--realizar verificación y exigir al personal asistencial sobre las obligaciones contractuales	--revisión de bases de datos, correos
20	Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	--dar respuesta a las diferentes actividades o necesidades que requiera el servicio para el mejoramiento de la calidad	--informe mensual

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	$ 5144946
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	62003216		
2022	AGOSTO	2022	09	23			

Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	CINCO MILLONES CIENTOCUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEISPESOS

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	COLFONDOS	$ 2057978	$ 329276	$ 330200
Salud		FAMISANAR		$ 257247	$ 258100
ARL	3	SURA		$ 50132	$ 50400
Caja de Compensacion	NO		Total	$ 597266	$ 638700

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870274620

Angelica Sarria M

ANGELICA ESNEDA SARRIA MENA
52425584

NANCY STELLA TABARES RAMIREZ
DIRECTOR DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Información general
Condiciones
Bienes y servicios
Documentos del Proveedor
Documentos del contrato
Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contrato
Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

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

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	ANGELICA SARRIA MENA.CTO 1952. FEBRERO 2022.pdf	ANGELICA SARRIA MENA.CTO 1952. FEBRERO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ANGELICA SARRIA MENA. CTO 1952. MARZO 2022.pdf (Archivado)	ANGELICA SARRIA MENA. CTO 1952. MARZO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ANGELICA SARRIA MENA. CTO 1952. MARZOO 2022.pdf	ANGELICA SARRIA MENA. CTO 1952. MARZOO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ANGELICA SARRIA MENA. CTO 1952. ABRIL. 2022.pdf	ANGELICA SARRIA MENA. CTO 1952. ABRIL. 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ANGELICA SARRIA MENA. CTO 1952. MAYO. 2022.pdf	ANGELICA SARRIA MENA. CTO 1952. MAYO. 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ANGELICA SARRIA MENA. CTO 1952. JUNIO 2022.pdf	ANGELICA SARRIA MENA. CTO 1952. JUNIO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ANGELICA SARRIA MENA. CTO 1952. JULIO 2022.pdf	ANGELICA SARRIA MENA. CTO 1952. JULIO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☑	ANGELICA SARRIA MENA. CTO 1952. AGOSTO.2022.pdf	ANGELICA SARRIA MENA. CTO 1952. AGOSTO,2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

compensar miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52425584	angelica sarria mena		cll23a 59 72 torres 2	8022570	angeliksarria@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-08	2022-08	I	23/09/2022	82003216	$638.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	257.300	0		0		0	3	800	0	258.100	1

TOTALES PENSIÓN											
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	329.300	0	0	0	0	3	900	0	330.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	50.200				50.200	3	200	50.400			502	50.400	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

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

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	257.300	258.100
Pensión	1	329.300	330.200
Riesgos Laborales	1	50.200	50.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	636.800	638.700

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información