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:	2022-09-01	Hasta:	2022-09-30	
Nombre del Contratista:	DIANA CAROLINA MONTERO CORTES		Número de Documento:	1024465143	
Correo Electrónico:	dimontero@hotmail.es		Número Telefónico:	3012337073	
Nombre del Supervisor:	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	Cargo:	DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS	Código - Grado:	009-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	2061-2022	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
I01ME	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	USS MEISSEN	180	12	27661	$5310912	103.2%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	$ 5310912	CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS DOCEPESOS					

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	$ 9460062	1073
2	2022-07-01	2022-09-30	2	$ 9957960	1955
3	2022-08-01	2022-08-31	3	$ 331932	1955
4	2022-08-01	2022-09-30	4	$ 4978980	2315

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar
1	FEBRERO	$ 4647048
2	MARZO	$ 4978980
3	ABRIL	$ 4978980
4	MAYO	$ 5310912
5	JUNIO	$ 4978980
6	JULIO	$ 4978980
7	AGOSTO	$ 4978980
8	SEPTIEMBRE	$ 5310912

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 15434838	$ 40163772	$ 40163772	$ 0

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Coordinar y gestionar las acciones del servicio y/o proceso asignado de acuerdo.	-REALIZA REL APOYO A LA GESTION DE ACTIVIDADES DE ENFERMERIA EN LOS SERVICIOS HOSPITLARIOS, URGENCIAS Y LA COORDINACION DE ENFERMERIA	-INFORME A LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DIRECCION DE URGENCIAS Y LA COORDIACION DE ENFERMERIA
2	Realizar la programación de turnos de los funcionarios.	-VERIFICAR EL TALENTO HUMANO PROGRAMADO, O SITUACIONES RESENTADAS CON EL TALENTO HUMANO DEL TURNO DE LA NOCHE.	-RONDA ADMINISTRATIVA Y REPORTE A A LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS NOVEDAD DE FALTANTE DE TALENTO HUMANO SEGUN LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS
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.	-A TRAVES DE RONDA ADMINISTRATIVA IDENTIFICAR NECESIDADES DE LOS SERVICIOS	-SE NOTIFICO A LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS Y DE URGENCIAS LA NECESIDADES EN TALENTO HUMANO DURANTE EL MES DE MARZO SEGUN LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS
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	-VERIFICAR EL TALENTO HUMANO PROGRAMADO, O NOVEDADES PRESENTADAS CON EL TALENTO HUMANO DEL TURNO DE LA NOCHE.	-INFORMAR A LOS SUPERVISORES DE CONTRATO LAS AUSENCIAS, MODIFICACIONES O SITUACIONES PRESENTADAS POR EL TALENTO HUMANO
5	Supervisar los contratos que sean asignados.	-SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETOS CONTRACTUALES SEGUN EL PERFIL CONTRATADO	-PRESENTAR INFORME DE ACTIVIDADES (RONDA ADMINISTRATIVA)

© Siasur - 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
6	Elaborar Matriz de adiciones y prorrogas de contratación de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred.	-NO SE EJECUTA ACTIVIDAD	-NO SE EJECUTA ACTIVIDAD
7	Gestionar la radicación de las cuentas de cobro del pago mensual de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades.	-VERIFICAR QUE SE ESTEN CUMPLIENDO LOS OBJETOS CONTRACTUALES DE CADA PERFIL	-VERIFICAR QUE SE ESTEN CUMPLIENDO LOS OBJETOS CONTRACTUALES DE CADA PERFIL
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.	-Gestionar las solicitudes de certificaciones de contrato, soportes de pago, y otros requerimientos de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred.	-DAR OPORTUNIDAD A LAS SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CONTRASTISTAS
9	Elaboración de formatos de liberación presupuestal de contratos de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred, con revisión.	-NO SE EJECUTA ACTIVIDAD	-NO SE EJECUTA ACTIVIDAD
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.	-APOYAR LA GESTION Y RESOLUCION DE SITUACIONES QUE SE PRESENTEN DURANTE EL TURNO DE LA NOCHE	-REPORTES A TRAVES DE CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACION ENTRE UNIDADES Y NOTIFICACION EN EL INFORME DIARIO.
11	Dar trámite y repuestas a los requerimientos, peticiones, quejas del servicio y de los procesos asignados.	-RESPONDER DE MANERA OPORTUNA A LAS PQRS QUE SE GENEREN DURANTE EL TURNO DE LA NOCHE, CON EL APOYO DEL SERVICIO AFECTADO	-ENTREGA DE RESPUESTAS CUANDO SE GENEREN EN LOS SERVICIOS
12	Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo con la pertinencia.	-DIRECCIONAR LOS ENTES DE CONTROL QUE VISITEN LA UMHES MEISSEN Y RESOLVER TODO TIPO DE INQUIETUDES QUE SE GENEREN DURANTE LA MISMA	-ACTA QUE SE GENERAN DURANTE LAS VISITAS
13	Realizar acciones para gestionar indicadores de eficiencia, efectividad del servicio y/o proceso a cargo.	-VERIFICAR QUE EL TALENTO HUMANO CUMPLA CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	-VERIFICAR QUE EL TALENTO HUMANO CUMPLA CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES (PLANILLA DE ACTIVIDADES)
14	Gestionar la prestación de los servicios con pertinencia, oportunidad, seguridad y suficiencia.	-REALIZAR EL APOYO A LA GESTION DE ACTIVIDADES PROPIAS DE CADA SERVICIOS EN LA UNIDAD A CARGO.	-INFORME A LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS.URGENCIAS Y COORDINACION DE ENFEMERIA
15	Apoyar con la elaboración y velar por la implementación de los formatos, protocolos, guias, 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 elaboración y velar por la implementación de los formatos, protocolos, guias, procedimientos de la Subred Sur y generar adherencia por parte del servicio y/o proceso a cargo, garantizando las normas universales de bioseguridad.	-SOCIALIZAR CON LOS SERVICIOS PERTINENTES Y REGISTRAR EN LAS LISTAS DE ASISTENCIA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	-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.	-REALIZAR TRAZABILIDAD DE INIDICADORES DE SALUD Y CONSOLIDAR INFORMACION PARA ASI DERIVAR A LOS SERVICIOS PERTINENTES
17	Apoyar y/o supervisar los contratos que le sean asignados	-SUPERVISAR CUMPLIMIENTO DE ACITIVADES	-SUPERVISAR CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES SEGUN EL PERFIL CONTRATADO (PLANILLA DE ACTIVIDADES)
18	Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-REALIZAR EL APOYO DE ACTIVIDDES ACORDES AL PERFIL Y A LA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL	-SOPORTE INDICADO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCION

© Siasur - 2022

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla		
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1048837048	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	$ 4978980
2022	AGOSTO	2022	09	11			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTAPESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PROTECCIÓN	$ 1991592	$ 318655	$ 318800
Salud		COMPENSAR		$ 248949	$ 249000
ARL	3	SURA		$ 48515	$ 48600
Caja de Compensación	NO		Total	$ 578000	$ 616400

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	468200040698

DIANA CAROLINA MONTERO CORTES
1024465143

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS

© Siasur - 2022

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-09-11, 09:39:46 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	agosto de 2022
Empresa	DIANA CAROLINA MONTERO CORTES
CEDULA CIUDADANIA	CC 1024465143
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1048837048
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1649036903
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 616.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	$ 318.800	$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 249.000	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 48.600	$ 0
		SubTotales:		$ 616.400	$ 0
		Total a Pagar:			$ 616.400

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AvCVUZwcJB

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. certifica que:

MONTERO CORTES DIANA CAROLINA

1024465143

Cumplió satisfactoriamente con la revisión temática del curso de Los Ejes de Acreditación y su importancia en un Hospital Universitario.

Para constancia se expide

septiembre 29, 2022

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur E.S.E.

BOGOTÁ

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		
☐	CTO FEBRERO 2061-2022.pdf	CTO FEBRERO 2061-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA MARZO 2061-2022.pdf	CTA MARZO 2061-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA ABRIL 2061-2022.pdf	CTA ABRIL 2061-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CTA MAYO 2061-2022.pdf	CTA MAYO 2061-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JULIO - CTO No. 2061 - 2022.pdf	CUENTA JULIO - CTO No. 2061 - 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA AGOSTO - CTO No. 2061 - 2021.pdf	CUENTA AGOSTO - CTO No. 2061 - 2021.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.