

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2022-11-01	Hasta:	2022-11-30	
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	Procentaje(%) Centro de Costos
I01ME	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	USS MEISSEN	180	0	27661	\$4978980	96.8%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 4978980	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTAPESOS					

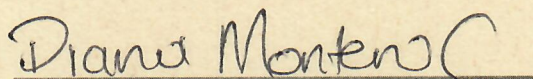
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato	2022-02-01			Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2022-04-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2022-04-01	2022-07-31	1	\$ 9460062	1073
2	2022-07-01	2022-09-30	2	\$ 9957960	1955
3	2022-08-01	2022-08-31	3	\$ 331932	1955
4	2022-08-01	2022-09-30	4	\$ 4978980	2315

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
5	2022-10-01	2022-10-31	5	\$ 5310912	2804
6	2022-11-01	2022-12-31	6	\$ 5310912	3338
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	
9		OCTUBRE		\$ 4978980	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 15434838		\$ 50785596		\$ 45142752	\$ 5642844
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 HOSPITALARIOS, 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 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	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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)
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 UMHS 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)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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 ENFERMERIA
15	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 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.	-SOCIALIZAR CON LOS SERVICIOS PERTINENTES Y REGISTRAR EN LAS LISTAS DE ASISTENCIA
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 INDICADORES 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 ACTIVIDADES ACORDES AL PERFIL Y A LA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL	-SOPORTE INDICADO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCION

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	\$ 4978980		
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2022	OCTUBRE	2022	11	11				
					1050259619			
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	\$ 318700
Salud					COMPENSAR		\$ 248949	\$ 249000
ARL				3	SURA		\$ 48515	\$ 48600
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 578000	\$ 616300
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

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	2022-11-11, 09:48:55 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2022
Empresa	DIANA CAROLINA MONTERO CORTES
CEDULA CIUDADANIA	CC 1024465143
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1050259619
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1751750207
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 616.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	\$ 318.700	\$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 249.000	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 48.600	\$ 0
SubTotales:				\$ 616.300	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 616.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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!



1 Modificación del contrato

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

2 Información general

VER CONTRATO

3 Condiciones

Ejecución del Contrato

4 Bienes y servicios

☒ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

5 Documentos del Proveedor

Plan de Pagos

6 Documentos del contrato

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

7 Información presupuestal

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

8 Ejecución del Contrato

9 Modificaciones del Contrato

10 Incumplimientos

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
☐	CUENTA SEPTIEMBRE - CTO No. 2061 - 2022.pdf	CUENTA SEPTIEMBRE - CTO No. 2061 - 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA OCTUBRE- CTO No. 2061 - 2022.pdf	CUENTA OCTUBRE- CTO No. 2061 - 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>