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:**	2023-03-01	**Hasta:**	2023-03-31	
Nombre del Contratista:	SANDRA MILENA CERINZA SATIVA		**Número de Documento:**	1024542986	
Correo Electrónico:	sandracerinzas@gmail.com		**Número Telefónico:**	3214410970	
Nombre del Supervisor:	ANA SILVIA FIGUEREDO VERGARA	**Cargo:**	ENFERMERO	**Código - Grado:**	243-20

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3612-2023	**Año Contrato:**	2023	**CDP Contrato Inicial:**	505
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - REFERENTE DE PROCESO				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
U07SA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS	ADMINISTRATIVA	$5784600	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 5784600**	**CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2023-02-08	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2023-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**	
1	FEBRERO	$ 4242040	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 23138400	**$ 23138400**	**$ 4242040**	**$ 18896360**

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

1	1. Liderar y gestionar las acciones del servicio y/o proceso asignado de acuerdo.	-Lidere y gestione las acciones del servicio de acuerdo a la necesidad	-Informes
2	2. Realizar la programación de turnos de los funcionarios.	-Realizar la programación de turnos mensualmente del personal tato de planta como Ops. Segun la necesidad del servicio	- Cuadros de turno.
3	3. Definir la necesidad de contratación de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. y gestionar su radicación a la Dirección de contratación.	-Se realiza revisión de los estándares establecidos para el servicio identificando las necesidades de contratación del personal OPS y se realiza notificaciones para contratación de acuerdo con los requerimientos de unidad.	- Informes, correos electronicos.
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 realiza verificacion y seguimiento del cumplimiento de horario por parte de los funcionarios de planta a traves de las planillas asignadas para el control de asistencia. Se realiza acta de compromiso a aquello funcionarios que no cumplan con este item.	-Planillas de funcionarios y actas realizadas.
5	5. Supervisar los contratos que sean asignados	-Se realiza seguimiento de las actividades contractuales a cada uno de los contratos asignados, verificando cumplimiento de procesos y obligaciones. Se realiza actas de seguimiento a aquellos contratistas que presentan incumplimiento y notificación de no ejecución para quienes no den continuidad de sus actividades.	-Auditoria, actas de seguimiento contractual, correos de notificación de no ejecución de actividades.
6	6. Elaborar Matriz de adiciones y prorrogas de contratación de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Auditorias de actas de seguimiento contractual, correos de notificación de no ejecución de actividades.	-Matriz de proyección de adiciones, prorrogas, informes.
7	7. Gestionar la radicación de las cuentas de cobro del pago mensual de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de Servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Apoyar la carga de cuentas de cobro del personal de OPS asignado	-Relación de radicación de cuentas de cobro.
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 Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	- Apoyar los procesos de contratación a que haya lugar.	-Soportes de cuentas de cobro
9	9. Elaboración de formatos de liberación presupuestal de contratos de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., con revisión.	-Apoyar en los procesos de liberación presupuestal, elaborando los formatos de liberación del personal con terminación de contrato y su respectiva radicación en área de contratación.	-Formato de radicación de liquidación en área de contratación.
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 Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Gestionar necesidades de la unidad para la mejor prestación del servicio a los usuarios y realizar la notificación a las dependencias que corresponda según necesidades.	-Informes, correos electrónicos.
11	11. Dar trámite y repuestas a los requerimientos, peticiones, quejas del servicio y de los procesos asignados.	-Se da respuesta a requerimiento (PQRS) de los usuarios de forma oportuna.	-Formato de respuesta de PQRS institucional.

12	12. Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo con la pertinencia.	- Se atienden las visitas de los entes de control al servicio asignado y se direccionan según sea necesario.	-Acta de visitas.
13	13. Realizar acciones para gestionar indicadores de eficiencia, efectividad del servicio y/o proceso a cargo.	-Apoyar con los datos necesario para la elaboración de indicadores. Desde la gestion diaria, promover acciones que permiten el mejoramiento de indicadores institucionales.	-Informes.
14	14. Gestionar la prestación de los servicios con pertinencia, oportunidad, seguridad y suficiencia.	- Verificar existencia de recursos tanto humanos como insumos necesarios para la prestación de los servicio de urgencias de salud y notificar en caso de presentar novedades.	- Libro de novedades.
15	15. Apoyar con la elaboración y velar por la implementación de los formatos, protocolos, guías, procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. y generar adherencia por parte del servicio y/o proceso a cargo, garantizando las normas universales de bioseguridad.	- Contribuir con la adherencia de guías, formatos, protocolos institucionales, por parte del personal asignado. Se realizan listas de chequeo para verificar adherencia y se realiza la retroalimentación necesaria según resultados obtenidos. Socialización de guías, formatos y protocolos.	-Listas de chequeo diligenciadas, listados de asistencia.
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.	- Participación en los comités de seguimiento y fortalecimiento de las RÍAS	- Listado de asistencia.
17	17. Apoyar y/o supervisar los contratos que le sean asignados	- Se realiza seguimiento de actividades contractuales a cada uno de los contratos asignados, verificando cumplimiento de procesos y obligaciones. Se realiza actas de seguimiento contractual a aquellos contratistas que presenten incumplimiento y notificación de no ejecución para quienes no den continuidad a sus actividades.	- Actas de seguimiento contractual, listas de verificación y revisión de cuenta de cobro.
18	18. Acompañamiento a procesos de habilitación, acreditación y planes de mejora, establecidos en la unidad indicada conforme fortalezcan el desarrollo y cumplimiento de las mismas	- Las que sena asignadas por el supervisor de contrato.	- Las que sean asignadas con el supervisor de contrato.
19	.19. Capacitación, inducción y reinducción del personal asistencial (OPS -PLANTA) fortaleciendo el desarrollo de las actividades misionales de las diferentes unidades de la de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	- Se realizo seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratos asignados.	- Reportes y novedades de contratos.
20	20. Manejo de ruta Coronarios.	- Presente informe del seguimiento de ejecución de contratos asignados.	- Informe seguimiento de ejecucion de contratos.

© Siasur - 2023

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**	$ 4242040
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	1053589349		
2023	**FEBRERO**	**2023**	**03**	**24**			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					**CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUARENTAPESOS**		

Item		**Entidades Aportantes a Seguridad Social**	**Ingreso Base de Cotización**	**Valor Mínimo de los Aportes**	**Valor Aportado**
Pensionado	NO	PORVENIR	$ 1696816	$ 271491	**$ 345800**
Salud		SURA		$ 212102	**$ 270200**
ARL	3	SURA		$ 41334	**$ 52700**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 492450**	**$ 668700**

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	550008600790540

ANDRA MILENA CERINZA SATIVA
1024542986

ANA SILVIA FIGUEREDO VERGARA
ENFERMERO

© Siasur - 2023

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	2023-03-24, 06:01:33 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2023
Empresa	SANDRA MILENA CERINZA SATIVA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1024542986
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1053589349
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1986108415
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 668.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 344.500	$ 1.300
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 269.200	$ 1.000
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 52.500	$ 200
		SubTotales:		$ 666.200	$ 2.500
		Total a Pagar:			$ 668.700

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? ○ 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		
○	CERTIFICACION ARL 1024542986.pdf	CERTIFICACION ARL 1024542986.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA FEBRERO CTO N° 3612-2023 .pdf	CUENTA FEBRERO CTO N° 3612-2023 .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >