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:**	2023-05-01	**Hasta:**	2023-05-31	
Nombre del Contratista:	ROSA CECILIA GARCIA PUENTES		**Número de Documento:**	51693441	
Correo Electrónico:	rocegar2002@yahoo.com		**Número Telefónico:**	3163960066	
Nombre del Supervisor:	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	**Cargo:**	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC	**Código - Grado:**	006-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3306-2023	**Año Contrato:**	2023	**CDP Contrato Inicial:**	523
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV				
Dirección a la que Pertenece:	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC				
Unidad de Servicios:	USS VISTA HERMOSA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
T07SA	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC	ADMINISTRATIVA	$5872700	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 5872700**	**CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2023-02-01	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2023-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**	
1	FEBRERO	$ 5872700	
2	MARZO	$ 5872700	
3	ABRIL	$ 5872700	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 29363500	**$ 29363500**	**$ 17618100**	**$ 11745400**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Ejecutar y documentar respuesta a las incidencias y requerimientos registrados en la mesa de servicios de Sistemas de Informacion.	En el transcurso del mes de mayo me han asignado 105 casos en la Mesa de Ayuda GLPI, los cuales se atendieron satisfactoriamente,	Mesa de Ayuda GLPI
2	2. capacitar y documentar (instructivo) en los sistemas de informacion existentes en la Institucion al usuario final asistencial y administrativo.	Dentro de las actividades de capacitación e implementación de nuevos procesos, se hace necesario documentar y generar instructivos de las nuevas opciones implantadas y/o reportes diseñados por la aplicación DGH como por ejemplo: Proceso de Cajas Menores y ejecución de nuevos reportes generados.	Mesa de Ayuda GLPI, correo electrónico, actas suscritas con el usuario.
3	3. Elaborar y ajustar los diseños de los formatos institucionales (HC), implementados en la entidad en el sistema de Informacion de acuerdo a las solicitudes realizadas y las definiciones tecnicas de los lideres de procesos.	En forma permanente se personalizan reportes de la aplicación, y diseño de reportes propios de la Subred del Sur que solicitan las áreas administrativas y asistenciales, ejemplo Comprobantes de Egreso, Ordenes de Despacho, Comprobantes de Entrada, diseño de reportes de atención y facturación a gestantes y actualmente se está corrigiendo el reporte de la factura de venta para que totalice bien tanto en letras como en números considerando si el paciente pagó parcial o totalmente , si se generó CXC o si se aplicó a la misma entidad o a un tercero.	Mesa de Ayuda GLPI y correo electrónico.
4	4. Participar en la planeacion, revision, soporte e implementacion de las actualizaciones del sistema de informacion en todos sus modulos administrativos y asistenciales de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Institucion.	Como hemos mencionado, el pasado 15 de marzo se liberó una nueva versión del sistema de información DGH y actualmente se está preparando otra versión, la cual se programa para mediados de Junio o Julio, con el fin de liberar mejoras en Anulación de facturas, Programación de Cirugías, corrección del ICA en liquidación de OPS por comprobante de entrada, facturación anticipada y un caso de facturación electrónica.	Centro de Soporte en Línea de SYAC, Mesa de Ayuda GLPI y Correo electrónico.
5	5. Brindar soporte tecnico remoto, telefonico y-o presencial de acuerdo a necesidades establecidas por la Oficina de Sistemas de Informacion TICS 7 x 24.	En el curso del mes de mayo me correspondió disponibilidad semanal como integrante del grupo HIS, durante la semana del 12 al 19 de mayo de 2023, de igual forma, permanentemente se brinda soporte a usuarios por what sapp, mesa de ayuda, y correo electrónico.	-WHATSAPP, Mesa de ayuda y correo electrónico.
6	6. Diseño de consultas en el motor de base de datos para extraccion de informacion del sistema de informacion.	Como parte del soporte a usuarios que se brinda en forma permanente, se hace necesario el tener conocimiento de la integridad referencial del sistema de información, ya que se hace necesario el desarrollo de consultas SQL, como por ejemplo: Inventario Valorizado al corte de un mes, Areas de Servicio para revisión de la parametrizacion contable, detallado de planes de beneficios, entidades administradoras, detallado de facturación , detallados de manuales de productos y servicios, CXP OPS obligados a facturar, detallado de comprobantes de entrada OPS Documento equivalente y demás.	Mesa de Ayuda GLPI y correo electrónico.
7	7. Participar en la ejecucion de estrategias para el desarrollo de la plataforma de Interoperabilidad de la Secretaria Distrital de Salud.	En este aspecto se apoya para que la información quede correcta en loa base de datos y posteriormente viaje a la plataforma de Bogotá Salud Digital.	Mesa de Ayuda GLPI y Correo Electrónico.

© Siasur - 2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	8. Planificar, orientar, analizar y ejecutar las distintas actividades conducentes al mejoramiento de los sistemas de informacion de la entidad	Esta actividad es permanente: Todo el tiempo se apoya en actividades de capacitación y concientización al usuario final para el buen uso de los sistemas de información: DGH, Mesa de Ayuda SIASUR y Correo Electrónico, utilización correcta del usuario y contraseña, creación de usuarios y sus roles bajo las políticas y directrices de seguridad de la información.	Mesa de ayuda GLPI y correo electrónico,
9	9. Realizar la generacion de reportes del sistema de Informacion Institucional.	En lo corrido del mes de mayo se han diseñado reportes : Detallado de Gestantes, Facturación servicios a gestantes, Inventario valorizado al corte del mes que termina, Consultas SQL para de un grupo de facturas, adicionar el Ingreso, Fecha de Ingreso, Fecha de Egreso y Fecha de Prestación del Servicio.	Mesa de Ayuda GLPI y correo electrónico.
10	10. Apoyar, documentar y registrar en el aplicativo establecido por la institucion, los planes de mejoramiento derivados de auditoria y entes de control de los Sistemas de Informacion.	Actualmente, se debe implementar control y bitácora de los procesos que se efectúan con la facturación electrónica y el correo con facturas a las EPS. Esto con el fin de tener un soporte o respaldo por escrito, cuando se presenten reclamaciones por parte de las EPS. De igual forma se debe dejar un registro de los documentos o registros que se migran por la base de datos de SQL.	Mesa de Ayuda GLPI y Correo electrónico.
11	11. Apoyar en la elaboracion de los instructivos claves a las implementaciones realizadas en el Sistema de Informacion institucional.	Actualmente se apoya en el proceso de implantación de Cajas Menores, Liquidación de facturas a las EPS en UVT, en el Convenio 021 - Recepción de facturación electrónica, con las Subredes Centro Oriente y Sur Occidente, Facturación electrónica, temas de los cuales se están desarrollando los instructivos.	Mesa de Ayuda GLPI y correo electrónico.
12	12. Realizar seguimiento e implementar oportunidades de mejora a las inconsistencias, errores y-o inconvenientes presentados en el funcionamiento de los sistemas de informacion y TICS de la Institucion.	Se continúa con la estabilización de la versión de DINAMICA GERENCIAL LIBERADA el pasado 15 de marzo de 2022, se hab reportado casos de inconsistencias al proveedor Sistemas y Asesorías de Colombia S.A; Se espera volver a actualizar a mediados de Julio de 2023. En lo corrido del mes de mayo se ha apoyado en la migración de documentos presupuestales: RP, Obligaciones y Giros presupuestales, Notas Crédito de Cartera, CXP Obligados a Facturar, Comprobantes de Entrada OPS - Documento Equivalente No Obligados a Facturar, Comprobantes de Egreso OPS . De igual forma se apoya en los cierres mensuales de Contabilidad, Tesorería, Cartera, Pagos, Inventarios, Activos Fijos, Nómina , Presupuesto, Facturación.	Mesa de Ayuda GLPI y correo electrónico.

© 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	$ 5872700
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	67810203		
2023	MAYO	2023	05	12			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PORVENIR	$ 2349080	$ 375853	$ 481200
Salud		COMPENSAR		$ 293635	$ 375900
ARL	3	SURA		$ 57224	$ 73300
Caja de Compensación	NO		Total	$ 681750	$ 930400

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	550488402527854

ROSA CECILIA GARCIA PUENTES
51693441

DIANA CAROLINA USSA RUIZ
JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC

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	51693441	ROSA CECILIA GARCIA PUENTES		CARRERA 78 BIS # 40 A 77 SUR	2645479	rocegar2002@yahoo.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	
2023-04	2023-04	I	12/05/2023	67810203	$930.400	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	375.000	0		0		0	2	900	0	375.900	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
25-14	Colpensiones	900336004-7	480.000	0	0	0	0	2	1.200	0	481.200	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	73.100				73.100	2	200	73.300			731	73.300	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	375.000	375.900
Pensión	1	480.000	481.200
Riesgos Laborales	1	73.100	73.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	928.100	930.400

PAGADA

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

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	51693441	ROSA CECILIA GARCIA PUENTES	CARRERA 78 BIS # 40 A 77 SUR	2645479	rocegar2002@yahoo.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	
2023-04	2023-04	I	12/05/2023	67810203	$930.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colilla	Saldos	Extranjero	Colilla Cotizante	Estudiante	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	51693441	GARCIA PUENTES ROSA CECILIA	59	0			3																25-14	3.000.000	480.000	0	0	0	0	EPS008	3.000.000	375.000	14-11	3.000.000	3	73.100		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

PANTALLAZO ACTUALIZACION EJECUCION EN SECOP II HASTA ABRILDE 2023

Contrato 3306 – ROSA CECILIA GARCIA PUENTES – PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV

OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION TICS

CC 51693441

