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:	EDILMA GALINDO CASTILLO		**Número de Documento:**	52311878	
Correo Electrónico:	hedisitahedisita@hotmail.com		**Número Telefónico:**	320413654	
Nombre del Supervisor:	DANIEL ALEXANDER HUERTAS ROJAS	**Cargo:**	DIRECTOR DE SERVICIOS DE URGENCIAS	**Código - Grado:**	009-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3545-20[illegible]3	**Año Contra[illegible]:**	2023	**CDP Contrato Inicial:**	505
Perfil:	PROFESIONAL GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
U07SA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS	ADMINISTRATIVA	$5401440	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 5401440**	**CINCO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTAPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2023-02-01		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2023-06-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2023-05-01	2023-07-31	1	$ 0	0

No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobr[illegible]	Valor a Pagar
1	FEBRERO	$ 5401440
2	MARZO	$ 5401440
3	ABRIL	$ 5401440

Powered by CamScanner

EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
4	MAYO	$ 5401440

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 27007200	$ 27007200	$ 21605760	$ 5401440

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1.Realizar seguimiento y gestion a las acciones de mejora de resultado de auditorias internas y externas, asi como la revision, verificacion, entrega, cargue y seguimiento de los productos de planes de mejoramiento para cierre de hallazgos reportados.	-1- Se da seguimiento a hallazgos realizados por los entes de control externos, así como, a las auditorias internas y de autocontrol realizados por la institución y dirección de urgencias. Se da cierre a los planes de mejor	-1- Se da seguimiento a hallazgos realizados por los entes de control externos, así como, a las auditorias internas y de autocontrol realizados por la institución y dirección de urgencias. Se da cierre a los planes de mejor
2	2.Realizar seguimeinto y gestion de los compromisos pendientes relacionados a comites institucionales.	-2- - Asistí a comités mensuales , citados por la Subgerencia de Servicios de Salud, presentación de indicador gerencial No 16 IAM a comité de historias clínicas demás necesidades identificación previo a los comités	-2- - Asistí a comités mensuales , citados por la Subgerencia de Servicios de Salud, presentación de indicador gerencial No 16 IAM a comité de historias clínicas demás necesidades identificación previo a los comités
3	3.Apoyar en el seguimiento y gestion de las acciones de los diferentes procesos e informes de la Direccion	-3- - Informes de junta presentación de junta, respuesta a los diferentes requerimientos solicitados desde la dirección, los cuales no tienen frecuencia. pero son solicitados por otras áreas.	-3- - Informes de junta presentación de junta, respuesta a los diferentes requerimientos solicitados desde la Dirección, los cuales no tienen frecuencia, pero son solicitados por otras áreas.
4	4.Realizar seguimiento a los resultados del Plan de Gestion Gerencial, consolidacion de la informacion y entrega de fichas tecnicas a cargo de la Direccion	-4- - Seguimiento y consolidación de resultados de primer trimestre de indicador No 16 IAM, al cual previo a la presentación, en comité de historias clínicas, se tiene reunión con desarrollo institucional para establecer parámetros de presentación del mismo	-4- - Seguimiento y consolidación de resultados de primer trimestre de indicador No 16 IAM, al cual previo a la presentación, en comité de historias clínicas, se tiene reunión con desarrollo institucional para establecer parámetros de presentación del mismo
5	5.Realizar seguimiento y entrega de los resultados del plan operativo anual.	-Seguimiento de cumplimiento de las acciones de POA	-Seguimiento de cumplimiento de las acciones de POA
6	6.Mantener actualizada la matriz de control y seguimiento para el cumplimiento de los requisitos de habilitacion y plan de trabajo de acreditacion, formatos, guias entre otros, asi como la socializacion con cada responsable	-6- - Seguimiento a matriz de autoevaluación en la UMHES el tunal. Consolidación de soportes para dar respuesta a planes de mejora establecidos, según hallazgos de matriz de autoevaluación.	-6- - Seguimiento a matriz de autoevaluación en la UMHES el tunal. Consolidación de soportes para dar respuesta a planes de mejora establecidos, según hallazgos de matriz de autoevaluación.
7	7.Realizar seguimiento y gestion al plan anticorrupcion y matriz de riesgos de la Direccion.	-Seguimiento y consolidación de soportes correspondientes a la matriz de riesgos	-Seguimiento y consolidación de soportes correspondientes a la matriz de riesgos
8	8.Apoyar el proceso de actualizacion y difusion de las guias, protocolos, manuales de normas y procedimientos de cada uno de los procesos y programas que dependen de la direccion.	-Participación mensual en reunión de seguimiento de convenio por la secretaria de salud, participación en las metas del 4 componente de la DUES, realización de informe mensual, supervisión de matriz financiera mensual, radicación de informe y matriz financiera	-Participación mensual en reunión de seguimiento de convenio por la secretaria de salud, participación en las metas del 4 componente de la DUES, realización de informe mensual, supervisión de matriz financiera mensual, radicación de informe y matriz financiera

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
9	9.Apoyar la gestion administrativa de los convenios asignados a la direccion.	-Participación en reuniones, realización de informes, desarrollo de planes de mejora, realización de meses de acreditación, asistencias a mesa de análisis de eventos reportados, ronda administrativa de fin de semana	-Participación en reuniones, realización de informes, desarrollo de planes de mejora, realización de meses de acreditación, asistencias a mesa de análisis de eventos reportados, ronda administrativa de fin de semana
10	10.Soporte especializado al proceso de planeacion, ejecucion y control de los servicios de Urgencias.	-Participación en reuniones, realización de informes, desarrollo de planes de mejora, realización de mesas de acreditación, asistencia a mesa de análisis de eventos reportados, ronda administrativa de fin de semana	-Participación en reuniones, realización de informes, desarrollo de planes de mejora, realización de mesas de acreditación, asistencia a mesa de análisis de eventos reportados, ronda administrativa de fin de semana
11	11.Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Participación en reuniones, realización de informes, desarrollo de planes de mejora, realización de mesas de acreditación, asistencia a mesa de análisis de eventos reportados, ronda administrativa de fin de semana.	-Participación en reuniones, realización de informes, desarrollo de planes de mejora, realización de mesas de acreditación, asistencia a mesa de análisis de eventos reportados, ronda administrativa de fin de semana.

Powered by CamScanner

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	$ 5401440
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	7882750241		
2023	ABRIL	2023	05	29			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTAPESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PROTECCIÓN	$ 2160576	$ 345692	$ 350600
Salud		FAMISANAR		$ 270072	$ 273900
ARL	3	SURA		$ 52632	$ 53400
Caja de Compensación	NO		Total	$ 627042	$ 677900

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO AV VILLAS	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	52918815

EDELMA GALINDO CASTILLO
52311878

DANIEL ALEXANDER HUERTAS ROJAS
DIRECTOR DE SERVICIOS DE URGENCIAS

Powered by CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52311878
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			EDILMA GALINDO CASTILLO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 94 A6C 18	TELÉFONO:	6967436
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7882750241	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:	11				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/05/29	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	2102529352		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 350.600
SUBTOTAL:			1	$ 350.600
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	1	$ 273.900
SUBTOTAL:			1	$ 273.900
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 53.400
SUBTOTAL:			1	$ 53.400

VALOR SIN MORA:	$ 669.000
VALOR MORA:	$ 8.900
TOTAL PAGADO:	$ 677.900

Planilla Pago
SOI
Planilla Pago

Powered by CamScanner

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.10028135

Aumentar el contraste

UTC -5 13:49:57
EDILMA GALINDO CA...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

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

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 52311878.pdf	CERTIFICACION ARL 52311878.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
. CUENTA DE COBRO. FEBRERO. CONTRATO1562 .	202303241539.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EDILMA GALINDO CUENTA MARZO CTO 3545.pdf	EDILMA GALINDO CUENTA MARZO CTO 3545.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
EDILMA GALINDO CTA ABRIL.pdf	EDILMA GALINDO CTA ABRIL.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.

27/05/2023

Powered by CamScanner