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:**	2023-09-01	**Hasta:**	2023-09-30	
Nombre del Contratista:	CRISTIAN FERNEY BELTRAN AREVALO		**Número de Documento:**	1013603676	
Correo Electrónico:	cfistanbeltran@gmail.com		**Número Telefónico:**	3204306347	
Nombre del Supervisor:	ANA SILVIA FIGUEREDO VERGARA	**Cargo:**	ENFERMERO	**Código - Grado:**	243-20

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3617-2023	**Año Contrato:**	2023	**CDP Contrato Inicial:**	505
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - REFERENTE DE PROCESO				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
J17TN	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	USS TUNAL	$5784600	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 5784600**	**CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2023-02-01		**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	$ 5784600	1563
2	2023-07-01	2023-08-31	2	$ 5784600	2132
3	2023-08-01	2023-09-30	3	$ 5784600	2433
4	2023-09-01	2023-10-31	4	$ 5784600	2821
No. Cuenta Según el Mes Certificado		**Mes Cuenta de Cobro**		**Valor a Pagar**	
1		FEBRERO		$ 5784600	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
2	MARZO	$ 5784600
3	ABRIL	$ 5784600
4	MAYO	$ 5784600
5	JUNIO	$ 5784600
6	JULIO	$ 5784600
7	AGOSTO	$ 5784600

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 23138400	$ 46276800	$ 40492200	$ 5784600

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Liderar y gestionar las acciones del servicio y-o proceso asignado de acuerdo.	--Liderar el servicio de la unidad renal, procesos y demás.	--Actas de asistencia y firmas.
2	Realizar la programacion de turnos de los funcionarios.	-Agendas de cada uno de los turnos del personal OPS y PLANTA que prestan sus servicios en la unidad renal.	-Agendas ejecutadas y proyectadas por cada mes.
3	Definir la necesidad de contratacion de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. y gestionar su radicacion a la Direccion de contratacion	-Control del personal y verificación del talento humano según necesidad de cada uno de los servicios.	-Requerimientos y solicitudes relacionadas al talento humano.
4	Supervisar y validar el registro de puntualidad y asistencia del personal de los diferentes procesos, asi como verificar que el control de permisos y periodos vacacionales sea congruente, con el objetivo de mantener la funcionalidad del servicio	-Agendas y planillas de actividades - verificación y seguimiento	-Agendas y planillas de turnos
5	Supervisar los contratos que sean asignados.	-Revision en la plataforma SIASUR	-Ejecucion de contratos
6	Elaborar Matriz de adiciones y prorrogas de contratacion de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Archivo matriz mensual de adiciones y prorrogas en la subred sur	-Archivo mensual
7	Gestionar la radicacion 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.	-Asistencia en la creación de las cuentas de cobro de los colaboradores	-Cuentas de cobro

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	-Acompañamiento a los colaboradores en los tramites administrativos.	-Documentación correspondiente al proceso
9	Elaboracion de formatos de liberacion presupuestal de contratos de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., con revision.	-Verificación de creación de documentos correspondientes	-Control documental del proceso de enfermería
10	Atender las necesidades administrativas que se presenten por cualquier eventualidad de las diferentes unidades y dar aviso a la Direccion y-o Subgerencia de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Asistir cada uno de los inconvenientes que se presentan en las unidades asistenciales	-Verificación e información a la dirección y subgerencia
11	Dar tramite y repuestas a los requerimientos, peticiones, quejas del servicio y de los procesos asignados.	-Respuestas a PQR que lleguen al proceso de Enfermería	-Documentos respuestas
12	Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo con la pertinencia.	-Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo con la pertinencia.	-Según requerimiento
13	Realizar acciones para gestionar indicadores de eficiencia, efectividad del servicio y-o proceso a cargo.	-Verificación de los indicadores y gestiones de los procesos	-Actas y mesas de trabajo
14	Gestionar la prestacion de los servicios con pertinencia, oportunidad, seguridad y suficiencia.	-Gestionar la prestación de los servicios con pertinencia, oportunidad, seguridad y suficiencia	-Actas de trabajo y mesas de trabajo
15	Apoyar con la elaboracion y velar por la implementacion de los formatos, protocolos, guias, 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.	-Elaboración y actualización de los documentos, secundario a la necesidad de la institución y del servicio en particular.	-Documentos normalizados
16	Apoyar en la identificacion, caracterizacion, inscripcion, manejo, seguimiento y canalizacion a usuarios a las diferentes rutas de atencion en salud, asi como la consolidacion de informacion para la trazabilidad de indicadores de la salud.	-Gestión en la atención de los servicios de salud	-Actas de trabajo
17	Apoyar y-o supervisar los contratos que le sean asignados	-Apoyo de los diferentes contratos asignados	-Según requerimiento, firma del contrato

OBLIGACIONES ESPECIFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
18	Acompañamiento a procesos de habilitacion, acreditacion y planes de mejora, establecidos en la unidad indicada conforme fortalezcan el desarrollo y cumplimiento de las mismas.	-Acompañamiento a procesos de habilitacion, acreditacion y planes de mejora, establecidos en la unidad indicada conforme fortalezcan el desarrollo y cumplimiento de las mismas.	-actas de asistencia y mesas de trabajo
19	Capacitacion, induccion y reinduccion 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.	-capacitaciones requeridas para cada uno de los puestos de trabajo	-Actas de asistencia y mesas de trabajo

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	$ 5784600
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	70452565		
2023	AGOSTO	2023	09	20			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CIÑCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 2313840	$ 370214	$ 370300
Salud		FAMISANAR		$ 289230	$ 289300
ARL	3	SURA		$ 56365	$ 56400
Caja de Compensación	NO		Total	$ 671522	$ 716000

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	550488409607998

CRISTIAN FERNEY BELTRAN AREVALO
1013603676

Ana Silvia Figueredo Vergara
Enfermera
FUAB
C.C. 52.280.98

ANA SILVIA FIGUEREDO VERGARA
ENFERMERO

© Siasur - 2023

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): CRISTIAN FERNEY BELTRAN AREVALO
No. Identificación: CC1013603676
Dirección: CALLE 41 SUR # 3-04 ESTE
Telefono: 2061365
Correo: cfistanbeltran@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 70452565

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	CRISTIAN FERNEY BELTRAN AREVALO
Tipo y número de identificación	CC1013603676
Número de planilla	70452565
Fecha pago	2023-09-20
Número de autorización pago	1524969
Banco	1083

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	agosto de 2023
Periodo de Cotización Pensión	agosto de 2023
Número de Administradoras	4
Total Pagado	762300
Total Intereses de Mora	0

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	56400	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	370300	1
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	46300	1
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	289300	1

70452565

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1013603676
APELLIDOS Y NOMBRES: CRISTIAN FERNEY BELTRAN AREVALO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS017	25-14	2313840	2313840	2313840	2313840	289300	0	370300	0	56400	46300

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

Evaluación para la medición de apropiación del conocimiento de la Política de Integridad, Conflicto de Intereses, Antisoborno y Anticorrupción - Tercer trimestre

Se ha registrado tu respuesta.

Enviar otra respuesta

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. Notificar uso inadecuado - Términos del Servicio - Política de Privacidad

Google Formularios

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 1013603676.pdf	CERTIFICACION ARL 1013603676.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE ACTIVIDAD ENERO - CTO No. 2898 - 2022.pdf	INFORME DE ACTIVIDAD ENERO -, CTO No. 2898 - 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME FEBRERO CTO 3617-2023.pdf	INFORME FEBRERO CTO 3617-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME MARCO CTO 3617-2023.pdf	INFORME MARCO CTO 3617-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME ABRIL CTO 3617-2023.pdf	INFORME ABRIL CTO 3617-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME MAYO CTO 3617-2023.pdf	INFORME MAYO CTO 3617-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME JUNIO CTO 3617-2023.pdf	INFORME JUNIO CTO 3617-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME JULIO CTO 3617-2023	INFORME JULIO CTO 3617-2023 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	: AGOSTO CTO 3617-2023	INFORME AGOSTO CTO 3617-2023 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Datos guardados

< Evaluación de la Entidad Estatal >

