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:**	2023-11-01	**Hasta:**	2023-11-30	
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. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2023-06-01	2023-08-31	1	$ 5872700	1765
2	2023-08-01	2023-09-30	2	$ 5872700	2481
3	2023-09-01	2023-10-31	3	$ 5872700	2863
4	2023-10-01	2023-11-15	4	$ 8809050	3207
5	2023-11-01	2024-01-31	5	$ 8809050	3676

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	FEBRERO	$ 5872700
2	MARZO	$ 5872700
3	ABRIL	$ 5872700
4	MAYO	$ 5872700
5	JUNIO	$ 5872700
6	JULIO	$ 5872700
7	AGOSTO	$ 5872700
8	SEPTIEMBRE	$ 5872700
9	OCTUBRE	$ 5872700

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 29363500	**$ 64599700**	**$ 52854300**	**$ 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.	Durante lo corrido del mes de noviembre me han sido asignados aprox. 100 casos en la MESA DE AYUDA GLPI, los cuales se han gestionado.	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.	Se efectuó capacitación del proceso de conteo de inventario físico en la Subred del Sur, el cual se efectúa todos los años, de acuerdo a RESOLUCION VIGENTE.	Correos electrónicos, Mesa de Ayuda y Actas
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 cuanto a esta actividad, se han atendido varios casos en los corrido del mes de noviembre en cuanto a diseño de reportes o personalización de reportes de la aplicación como por ejemplo: Atención Farmacéutica, Ordenes de Despacho, Suministros a Pacientes y detallados de facturación.	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.	En la fecha nos encontramos validando los desarrollos liberados por SYAC y preparándonos para la actualización en la Subred del Sur, por lo cual se está revisando en ámbito de pruebas la actualización del 20 de noviembre y la fecha tentativa para actualizar en la institución es el 11 de diciembre.	Correo electrónico, Mesa de Ayuda GLPI, Centro de Soporte en Línea de SYAC

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	Esta actividad se ejecuta en forma permanente, se atienden los casos asignados por la mesa de ayuda, correo electrónico y durante la disponibilidad semanal programada para el personal de sistemas, todo lo cual se puede apreciar en la Mesa de Ayuda y Correo electrónico.	Mesa de Ayuda GLPI y correo electrónico.
6	6. Diseño de consultas en el motor de base de datos para extraccion de informacion del sistema de informacion.	Permanentemente y para la gestión del soporte que se brinda a todos los usuarios, se hace necesario ejecutar consultas por el motor de bases de datos SQL SERVER y ejecución de trazas para validación de procesos de bloqueo o mensajes de error que genera el sistema en el día a día.	Mesa de Ayuda GLPI, 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 valida en forma permanente la parametrización del sistema de información en los tres (3) procesos: citas médicas, historias clínicas y gestión de fórmulas médicas, que los pacientes se encuentren creados correctamente con su dirección y teléfono, soporte a usuarios en los tres (3) procesos mencionados.	Mesa de Ayuda GLPI, correo electrónico.
8	8. Planificar, orientar, analizar y ejecutar las distintas actividades conducentes al mejoramiento de los sistemas de informacion de la entidad	Las actividades de la Oficina de Sistemas de Información TICS están orientadas a capacitar y sensibilizar al usuario en el manejo correcto de nuestro sistema de información, documentar procesos, generar instructivos, participar en las MESAS DE TRABAJO para la implantación y mejoramiento de procesos bajo las normas de seguridad informática y velando siempre por la calidad del dato y reportar todas las inconsistencias en el manejo de nuestro sistema al proveedor Sistemas y Asesorías de Colombia S.A.	Mesa de Ayuda GLPI, correo electrónico, Centro de soporte en línea de SYAC
9	9. Realizar la generacion de reportes del sistema de Informacion Institucional.	Actividad permanente. Se apoya en la generación de reportes a las diferentes áreas administrativas y asistenciales, actualmente ses tienen varios en ejecución los cuales tiene que ver con información estadística de atención de pacientes e informes financieros. De igual forma, en este momento la Oficina de Sistemas de Información TICS ses encuentra apoyando el proceso de CONTEO DE INVENTARIO FISICO de acuerdo al cronograma enviado por la Subgerencia Corporativa.	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.	La Oficina de sistemas de Información apoya en los procesos de Revisoría, auditorías internas, Revisoría Fiscal y demás que tengan que ver con el funcionamiento de los sistemas de información. Se ha apoyado en procesos de REVISORIA FISCAL en las áreas de SEGURIDAD, FACTURACION ELECTRONICA y MERCADEO.	Correo electrónico y actas de Revisoría Fiscal
11	11. Apoyar en la elaboracion de los instructivos claves a las implementaciones realizadas en el Sistema de Informacion institucional.	Nos encontramos en proceso de revisión de la nueva versión de DINAMICA GERENCIAL la cual viene con los desarrollos en versión web para Citas médicas, Historias Clínicas y facturación lo cual conlleva a la implementación de nuevos procesos y generación de los instructivos y reportes a que haya lugar.	Mesa de Ayuda, correo electrónico y Centro de Soporte en Línea de SYAC.

© Siasur - 2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	Todas las inconsistencias encontradas en el sistema de información son documentadas y reportadas al proveedor SYAC, tal como se aprecia en el Centro de Soporte en Línea de SYAC. A finales de Octubre y durante el mes de Noviembre de 2023 se ha apoyado en los cierres mensuales de los módulos administrativo financieros: Nómina, Activos Fijos, Inventarios, Contabilidad, Tesorería, Cartera, Facturación y Presupuesto, de igual forma se apoya en la digitalización de procesos masivos como COMPROBANTES DE ENTRADA Y CXP de OPS, documentos presupuestales, notas crédito de cartera y soporte en los módulos del sistema de información DGH.	Mesa de Ayuda GLPI y correo electrónico

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	72674091		
2023	OCTUBRE	2023	11	24			
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	SI	PORVENIR	$ 2349080	$ 375853	$ 0
Salud		COMPENSAR		$ 293635	$ 297800
ARL	3	SURA		$ 57224	$ 58100
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 681750**	$ 355900

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

© Siasur - 2023

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
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.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
SI

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	
2023-10	2023-10	I	24/11/2023	72674091	$355.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	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
CC	51693441	GARCIA PUENTES ROSA CECILIA	59	3			N																		0	0	0	0	0	0	EPS008	2.349.100	293.700	14-11	2.349.100	3	57.300		0	0	0	0	0	0	0	0

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.		SI

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	
2023-10	2023-10	I	24/11/2023	72674091	$355.900	

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	293.700	0		0		0	14	4.100	0	297.800	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

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	57.300				57.300	14	800	58.100			573	58.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Dias 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	293.700	297.800
Pensión	0	0	0
Riesgos Laborales	1	57.300	58.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	351.000	355.900

PAGADA

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

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		
☐	Cuenta Febrero 2023 CTO 3306-2023.pdf	Cuenta Febrero 2023 CTO 3306-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta Marzo 2023 CTO 3306-2023.PDF	Cuenta Marzo 2023 CTO 3306-2023.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta Abril 2023 CTO 3306-2023.pdf	Cuenta Abril 2023 CTO 3306-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta Mayo 2023 CTO 3306-2023.pdf	Cuenta Mayo 2023 CTO 3306-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta Junio 2023 CTO 3306-2023.pdf	Cuenta Junio 2023 CTO 3306-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta Julio 2023 CTO 3306-2023.PDF	Cuenta Julio 2023 CTO 3306-2023.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta Agosto 2023 CTO 3306-2023.pdf	Cuenta Agosto 2023 CTO 3306-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta Septiembre 2023 CTO 3306-2023.pdf	Cuenta Septiembre 2023 CTO 3306-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta Octubre 2023 CTO 3306-2023.PDF	Cuenta Octubre 2023 CTO 3306-2023.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >