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:**	2024-02-01	**Hasta:**	2024-02-29	
Nombre del Contratista:	STEFANIA MONTILLA CARDENAS		**Número de Documento:**	1013617353	
Correo Electrónico:	stefakardenas@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3013468546	
Nombre del Supervisor:	SANDRA MILENA CERINZA SATIVA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - REFERENTE DE PROCESO	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	2549-2024	**Año Contrato:**	2024	**CDP Contrato Inicial:**	434
Perfil:	ENFERMERO				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS				
Unidad de Servicios:	USS MEISSEN				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
B02ME	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS	USS MEISSEN	180	0	19370	$3486600	96.8%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 3486600**	**TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS**					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2024-02-01	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2024-04-30

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 10808460	**$ 10808460**	**$ 0**	**$ 10808460**

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

1	1). Prestar servicios de perfil Enfermero(a) acorde con la Lex Artis, según necesidad de LA SUBRED SUR E.S.E, de acuerdo a los principios del Sistema General de Seguridad Social (SGSS), Sistema Obligatorio de Garantia y Calidad (SOGC) y demás normas concordantes.	-Brindar atención humanizada, eficaz y con calidad tanto al paciente interno como externo que requiera cuidados de enfermería dentro de los servicios de las uss meissen.	- Se realizan protocolos de atención humanizada, presentación a cada paciente durante la entrega de turno se explica a todos los pacientes los procedimientos a realizar durante los turno objetivos del tratamiento garantizando una atención humanizada y oportuna; evidenciada en notas de enfermería realizadas en dinámica gerencial y el giro cama del servicio.
2	2). Realizar actividades de información, educación, comunicación encaminadas a promover y prevenir la enfermedad y el autocuidado de la salud a nivel individual, familiar y comunitaria.	-Se realiza educación en el autocuidado de los paciente adherencia en la realización de los planes de enfermería y patrones funcionales de Marjory Gordon para cada paciente del área de reanimación, liderar los equipos de enfermería para llevar a cabo la educación a los pacientes en la adherencia a los tratamientos y educación de los procedimientos realizados y a los familiares en procedimientos de emergencia.	-Planes de enfermería realizados en el aplicativo dinámico gerencial a todos los pacientes del área de reanimación durante el mes.
3	3). Registrar en la Historia Clínica toda la informaciòn del acto paramédico (procedimiento y cuidado de enfermeria, de forma veraz, secuencial, coherente, legible, clara, sin tachaduras, enmendaduras, intercalaciones o espacios en blanco, sin utilizar siglas distintas a las internacionalmente aprobadas), simultánea o inmediatamente después de su realizaciòn, con Integralidad, Secuencialidad, Racionalidad científica (lógica, clara, completa) y demás criterios que defina el Ministerio de Salud y Protecciòn Social o Entes competentes que regulan la materia (Resolucion 1995/1999, 839/2017 norma que la modifique,sustituya)	-Realizar la adherencia en el registro y diligenciamiento de escalas de riesgos de caídas, escala de Braden y de lesiones de piel además de los patrones funcionales a todos los ingresos del servicio de reanimación de igual manera realizar dosificación y registro de medicamentos y procedimientos como paso de PICC, sondas oro gástricas o nasogástricas, vesicales, administración de medicamentos, toma de hemocultivos, urocultivos y transfusiones en la historia clínica del paciente.	-Escalas de registro de caídas Braden, lesiones de piel y patrones funcionales realizados a todos los ingresos al servicio de reanimación durante el mes evidenciadas en el sistema dinámica gerencial.
4	4). Apoyar la elaboración, actualización de formatos, protocolos, guías, procedimientos de enfermeria y adherirse a los mismos, incluyendo el diligenciamiento del consentimiento informado en los casos pertinentes garantizando las normas universales de bioseguridad.	-Cumplir con las actividades inherentes al objeto contractual para el mejoramiento de la calidad de la atención y aquellas incluidas dentro de los planes de mejoramiento de los estándares de habilitación y participar en la adherencia a la acreditación de los servicios de salud, así como los que se formulen en el plano obligatorio anual y el plan de gestión, guías, protocolos y	-procedimientos de integridad de la subred sur. Lista de asistencia a las actividades, capacitaciones y socializaciones realizadas durante el mes reunión mensual de urgencias de la subred y del servicio de urgencias de la USS Meissen, soportes de cursos realizados en la plataforma.
5	5). Asegurar la correcta administración de medicamentos de acuerdo a la prescripción médica escrita, legible, correcta, actualizada de acuerdo al protocolo establecido porla institución.	-Administrar medicamentos utilizando los 12 correctos de la administración y normas de bioseguridad establecidas por la institución.	- Notas de enfermería dosificación, lavado de manos, descargue de medicamentos en el aplicativo dinámica gerencial, reporte de eventos secundarios a la administración de medicamentos.
6	6) Apoyar en la identificación, caracterización, inscripción, manejo, seguimiento y canalización a usuarios a las diferentes rutas de atención en salud.	-Activación de los diferentes planes de contingencia dispuesto en la subred sur como activación de la línea rosa para código blanco, violencia intrafamiliar mayor o menor a 72 horas según protocolo institucional.	- Realización de notas de enfermería en el caso de códigos blancos además de los procedimientos y custodias realizados a los pacientes, registro telefónico en la línea rosa 3219006442.
7	7). Articular acciones con los equipos misionales para el manejo integral y cuidado del paciente, conforme lo establece la Ley 911 de 2014 o norma que la modifique, adicione o sustituya.	-Trabajo en equipo con las diferentes especialidades en la subred sur y a quienes es necesario realizar tramites de referencia y contra referencia para manejo en UCI de manera oportuna para la continuidad en los cuidados y tratamientos al paciente de los pacientes que lo requieran en el servicio de reanimación, radicar los requerimientos no ofertados en la subred sur.	- Libro de seguimientos en la oficina de referencia y contra referencia seguimiento de traslados en el Siasur en la USS Meissen de los pacientes de área de reanimación en el mes.

8	8). Realizar el seguimiento y custodia del carro de paro del servicio asignado de acuerdo al procedimiento y formatos institucionales.	-Realizar dosificación de medicamentos de los pacientes que ingresan al servicio de reanimación urgencias, seguimiento de formatos de carro de paro del servicio de reanimación, realizar seguimiento de la temperatura del carro de paro así como formatos de desinfección y pruebas del desfibrilador.	- Carpetas del carro de paro reanimación, formato de desinfección de temperatura e inventarios.
9	9). Hacer seguimiento de control y evaluación al personal auxiliar de enfermería de acuerdo a sus competencias y actividades del servicio, acorde con la Ley 911 de 2014 o norma que la modifique adicione o sustituya.	-Supervisar las actividades de los auxiliares de enfermería a cargo con el fin de brindar una atención oportuna y humanizad a todos los pacientes que ingresan al servicio de reanimación urgencias.	-Mejora en la realización de toma de exámenes, toma de electrocardiograma, monitorización de los pacientes, formatos de desinfección del área de reanimación, notas de enfermería de los auxiliares de enfermería del área de reanimación en el mes y aplicación de los planes de cuidado propuestos.
10	10) Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Diligenciar el formato de limpieza y desinfección del carro de paro del servicio de reanimación, diligenciar el recibo y entrega de turno en el formato establecido por la subred sur.	-Registro en las carpetas de desinfección diaria del carro de paro y equipos biomédicos del área de reanimación durante le mes carpeta de entrega y recibo de turno.

© Siasur - 2024

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	$ 3486600
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	69102047	-		
2024	**ENERO**	**2024**	**02**	**21**				

Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS 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	$ 1394640	$ 223142	**$ 223200**
Salud		SURA		$ 174330	**$ 174400**
ARL	3	SURA		$ 33973	**$ 34000**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 404752**	**$ 431600**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DE BOGOTÁ	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	387287881

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	STEFANIA MONTILLA CARDENAS	2024-02-24 15:38:28
ACEPTADO SUPERVISIÓN	SANDRA MILENA CERINZA SATIVA	2024-02-26 19:12:41
RECHAZADO CONTRATACIÓN	CLAUDIA MARCELA CACERES POVEDA	2024-02-29 13:05:21
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	STEFANIA MONTILLA CARDENAS	2024-02-29 13:37:47
ACEPTADO SUPERVISIÓN	SANDRA MILENA CERINZA SATIVA	2024-02-29 13:40:09
ACEPTADO CONTRATACIÓN	CLAUDIA MARCELA CACERES POVEDA	2024-03-01 14:34:34

Autorizo para que se haga uso de la firma únicamente para el objetivo antes descrito. Y asumo mi responsabilidad por la custodia, reserva y uso de la firma (Conforme con lo previsto en la Resolución 126 del 13 de febrero de 2024)
NOTA: La firma mecánica será para uso exclusivo del aplicativo **SIASUR, MÓDULO DE INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTRATO** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Sandra Milena Cerinza S.

SANDRA MILENA CERINZA SATIVA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - REFERENTE DE PROCESO

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-02-21, 11:17:31 a. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 69102047

Periodo Cotización 202401 **Periodo Servicio** 202401

PAGADA 2024-02-21 11:15:06.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ESTEFANIA MONTILLA CARDENAS				
Documento	CC 1013617353	**Dirección**	CR 5B #48 H - 83		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	5670684		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1013617353		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					MONTILLA CARDENAS STEFANIA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.394.640	25-14		16 %	$ 1.394.640	$ 223.200	$ 0	$ 0	EPS010		12,5 %	$ 1.394.640	$ 174.400	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.394.640	$ 34.000	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 223.200	$ 0	$ 0	$ 174.400	$ 34.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 431.600

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

EXPERTOS en PILA

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 DE COBRO FEBRERO ESTEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO FEBRERO ESTEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MARZO 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO MARZO 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ABRIL 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO ABRIL 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MAYO 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf.pdf	CUENTA DE COBRO MAYO 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO JUNIO 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO JUNIO 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO JULIO 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO JULIO 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO AGOSTO 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO AGOSTO 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239..pdf	CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ENERO 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO ENERO 2022 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO FEBRERO 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO FEBRERO 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MARZO 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO MARZO 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ABRIL 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO ABRIL 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MAYO 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO MAYO 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	CUENTA DE COBRO JUNIO 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO JUNIO 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO JULIO 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO JULIO 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO AGOSTO 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO AGOSTO 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2023 STEFANIA MONTILLA CTO 4239.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO STEFANIA MONTILLA CTO 4239 ENERO 2024.pdf	CUENTA DE COBRO STEFANIA MONTILLA CTO 4239 ENERO 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

© 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.