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:	BLANCA CONSUELO RAMIREZ CRISTANCHO		**Número de Documento:**	52175396	
Correo Electrónico:	lina_pahola@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3005721063	
Nombre del Supervisor:	ANA SILVIA FIGUEREDO VERGARA	**Cargo:**	ENFERMERO	**Código - Grado:**	243-20

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3956-2024	**Año Contrato:**	2024	**CDP Contrato Inicial:**	433
Perfil:	PROFESIONAL GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD				
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
J04ME	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	USS MEISSEN	$5401440	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 5401440**	**CINCO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTAPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2024-02-01	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2024-04-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**	
1	FEBRERO	$ 5401440	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 16204320	**$ 16204320**	**$ 5401440**	**$ 10802880**

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

1	1.Liderar, gestionar los procesos asistenciales de los servicios asignado de acuerdo con la normatividad vigente (habilitación/acreditación).	-Realizar la programación de turnos de los funcionarios. -Se realiza elaboración de agendas y planillas del personal de las unidades de cuidado intensivo, de acuerdo con los estándares y necesidades de cada uno de los servicios.	-Formatos estipulados de agendas
2	2.Realizar la programación de turnos de los funcionarios y programación de actividades de personal OPS de servicios asignados.	-Se realiza elaboración de agendas y planillas del personal de las unidades de cuidado intensivo, de acuerdo con los estándares y necesidades de cada uno de los servicios.	--Formatos estipulados de agendas
3	3. Administrar de forma articulada con las diferentes unidades y servicios asistenciales el talento humano de enfermería, dando cumplimiento a los estándares institucionales.	--Se realiza revisión de los estándares establecidos para cada uno de los servicios asignados para identificar las necesidades de contratación de personal OPS y se realiza notificación para contratación de acuerdo con requerimientos de cada unidad.	--Informes, correos electrónicos
4	4.Verificar el registro de control de jornada laboral de funcionarios del servicio asignado, asi como el control y reporte de ausentismo, permisos, periodos vacacionales y demás situaciones administrativas a las que haya lugar, con el objetivo de mantener la funcionalidad del servicio.	--Se realiza verificación y seguimiento del cumplimiento de horario por parte de funcionarios de planta a través de las planillas asignadas para control de asistencia. Se realiza acta de compromiso a aquellos funcionarios que no cumplan con este ítem	-Planillas de funcionarios y actas realizadas
5	5.Supervisar la correcta, efectiva y oportuna ejecución de actividades contratadas en los perfiles del proceso de enfermería de los contratos asignados, con el objetivo de mantener la funcionalidad del servicio.	-Se realiza seguimiento de actividades contractuales a cada uno de los contratos asignados, verificando el cumplimiento de procesos y obligaciones. Se realiza actas de seguimiento contractual a aquellos contratistas que presentan incumplimiento y notificación de no ejecución para quienes no den continuidad a sus actividades	-Auditoria, actas de seguimiento contractual, correos de notificación de no ejecución de actividades
6	6.Elaborar y validar matriz de adiciones y prorrogas de contratación de personal asistencial (OPS) de los servicios asignados en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Elaboración de matriz de adiciones y prórrogas del personal OPS que se encuentra bajo mi supervisión, teniendo en cuenta las necesidades de los servicios.	-Matriz de adiciones y prórrogas
7	7.Supervisar de forma articulada con apoyos administrativos la certificación de horas y gestión de cuentas de cobro del personal asistencial (OPS) asignado.	--Apoyar la entrega de cuentas de cobro del personal asistencia OPS asignada	-Relación de radicación de cuentas de cobro
8	8.Atender las necesidades administrativas que se presenten por cualquier eventualidad en los servicios asignados y dar aviso a la Dirección y-o Subgerencia de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., según corresponda.	-Apoyar los procesos de contratación a que haya lugar	-Soportes de cuentas de cobro
9	9.Dar trámite y repuestas a los requerimientos, peticiones, quejas del servicio y de los procesos asignados.	-Se da respuesta a requerimientos (PQRS) de los usuarios de forma oportuna	-Formato de respuesta de PQRS institucional
10	10.Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo con la pertinencia.	--Se atienden las visitas de los entes de control a los servicios asignados y se diseccionan según sea necesario	-Actas de visita
11	11.Ejecutar las acciones de los planes de mejora derivados de las diferentes oportunidades de mejora identificadas en los servicios asignados.	-Contribuir con la adherencia de guías, formatos, protocolos institucionales por parte del personal asignado. Se realizan listas de chequeo para verificar la adherencia y se realiza la retroalimentación necesaria según los resultados obtenidos. Socialización de guías, formatos y protocolos.	--Listas de chequeo diligenciadas, listados de asistencia
12	12.Aplicar listas de chequeo de autocontrol de enfermería en los servicios asignados, con pertinencia y oportunidad.	-Contribuir con la adherencia de guías, formatos, protocolos institucionales por parte del personal asignado	-Listas de chequeo diligenciadas, listados de asistencia

© Siasur - 2024

13	13.Velar por la socialización, implementación y adherencia en la aplicación de los formatos, protocolos, guías, procedimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., en los servicios asignados.	--Contribuir con la adherencia de guías, formatos, protocolos institucionales por parte del personal asignado. Se realizan listas de chequeo para verificar la adherencia y se realiza la retroalimentación necesaria según los resultados obtenidos. Socialización de guías, formatos y protocolos.	--Listas de chequeo diligenciadas, listados de asistencia
14	14.Apoyar la divulgación y apropiación a los documentos de los diferentes servicios de apoyo en la gestión clínica.	-Apoyar la divulgación y apropiación de los documentos de los diferentes servicios de apoyo en la gestión clínica , para garantizar que el personal tenga acceso a la información necesaria	-soportes listado de asistencia
15	15.Apoyar en la identificación, caracterización, inscripción, manejo, seguimiento y canalización a usuarios a las diferentes rutas de atención en salud, así como la consolidación de información para la trazabilidad de indicadores de la salud.	--Participación en los comités de seguimiento y fortalecimiento de las RIAS	--Listados de asistencia
16	16.Apoyar procesos de inducción y reinducción, educación continuada, talleres teórico prácticos inherentes a los servicios asignados.	- Colabora con el equipo de recursos humanos y los líderes de los servicios asignados para diseñar programas de inducción y re inducción estructurados y completos.	-link de evaluación , formato de seguimiento
17	17.Participar en mesas de acreditación, dando acompañamiento y subsanación de oportunidades de los servicios asignados.	-Realiza una evaluación exhaustiva de los servicios asignados para identificar cualquier área de mejora en relación con los estándares de acreditación.	-rondas , seguimientos a los servicios asignados
18	18.Participar en las rondas de seguridad de paciente gestionando informes y retroalimentaciones de acuerdo a las desviaciones encontradas.	-Se atienden las visitas de los entes de control a los servicios asignados y se diseccionan según sea necesario	-Actas de visita
19	19.Solicitar, gestionar, notificar las novedades que se presenten frente a la disponibilidad de insumos medico quirúrgicos de consumo y velar por el cumplimiento de la normatividad vigente para las áreas de almacenamiento de enfermería (bodegas).	-Realiza un seguimiento continuo del inventario de insumos médico-quirúrgicos en las bodegas de enfermería.	-formato de pedido totalmente diligenciado para pedido de insumos
20	20.Participar en la construcción de documentos específicos, módulos de entrenamientos certificados por plataforma MAO según servicios asignados.	- Identifica las necesidades de formación específicas para los servicios asignados.	- verificar certificaciones , evaluaciones
21	21.Participar en las mesas de análisis de sucesos de seguridad y comité Ad hoc inherentes a los servicios asignados.	- Participa en discusiones, compartiendo tus ideas, conocimientos sobre los incidentes de seguridad analizados y las posibles soluciones.	--Listados de asistencia,correo
22	22.Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Se realiza seguimiento de actividades contractuales a cada uno de los contratos asignados, verificando el cumplimiento de procesos y obligaciones. Se realiza actas de seguimiento contractual a aquellos contratistas que presentan incumplimiento y notificación de no ejecución para quienes no den continuidad a sus actividades	---Actas de seguimiento contractual, listas de verificación y revisión de cuentas de cobro.

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	$ 5401440
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	74414938	-		
2024	ENERO	2024	02	12				
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	**$ 401500**
Salud		COMPENSAR		$ 270072	**$ 313700**
ARL	3	SURA		$ 52632	**$ 61200**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 627042**	**$ 776400**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870298744

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	BLANCA CONSUELO RAMIREZ CRISTANCHO	2024-02-23 13:12:52
RECHAZADO SUPERVISOR	ANA SILVIA FIGUEREDO VERGARA	2024-02-23 13:55:52
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	BLANCA CONSUELO RAMIREZ CRISTANCHO	2024-02-23 14:42:25
RECHAZADO SUPERVISOR	ANA SILVIA FIGUEREDO VERGARA	2024-02-23 16:02:23
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	BLANCA CONSUELO RAMIREZ CRISTANCHO	2024-02-27 13:27:16
ACEPTADO SUPERVISIÓN	ANA SILVIA FIGUEREDO VERGARA	2024-02-27 15:26:16
ACEPTADO CONTRATACIÓN	CLAUDIA MARCELA CACERES POVEDA	2024-02-28 11:33:16
INFORME DE ACTIVIDADES PAGADO. SI SU BANCO ES DIFERENTE A DAVIVIENDA EL PAGO PUEDE TARDAR UN DÍA HABIL EN VERSE REFLEJADO EN SU CUENTA	CLAUDIA MARCELA CACERES POVEDA	2024-03-12 11:27:22

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.

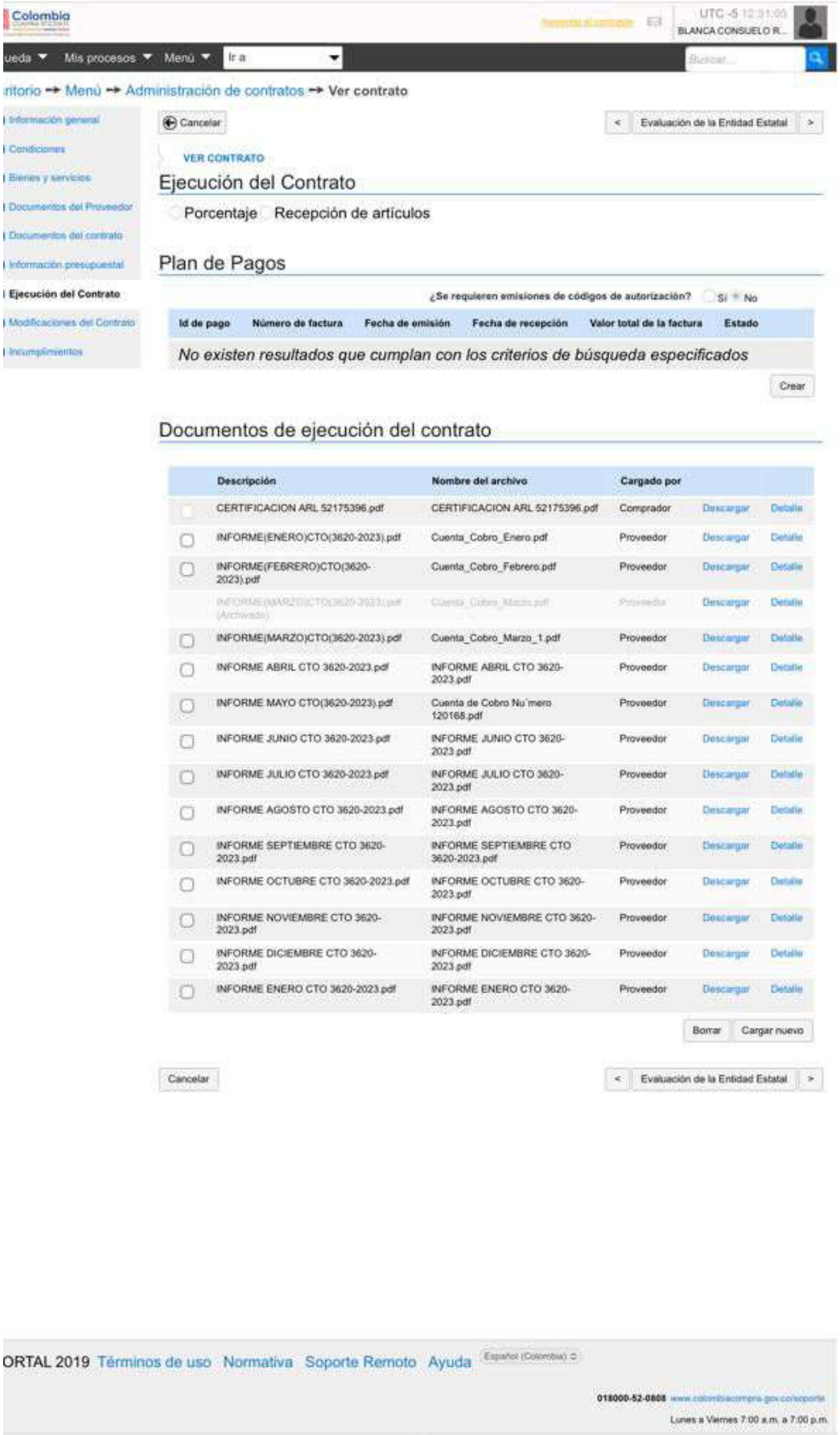


ANA SILVIA FIGUEREDO VERGARA
ENFERMERO

© Siasur - 2024

12:31 LTE

secop.gov.co



Colombia

UTC -5 12:31:00
BLANCA CONSUELO R...

ueda ▼ Mis procesos ▼ Menú ▼ Ir a ▼ Buscar...

ritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- Información general
- Condiciones
- Bienes y servicios
- Documentos del Proveedor
- Documentos del contrato
- Información presupuestal
- Ejecución del Contrato
- Modificaciones del Contrato
- 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? Si 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 52175396.pdf	CERTIFICACION ARL 52175396.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME(ENERO)CTO(3620-2023).pdf	Cuenta_Cobro_Enero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME(FEBRERO)CTO(3620-2023).pdf	Cuenta_Cobro_Febrero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME(MARZO)CTO(3620-2023).pdf (Archivado)	Cuenta_Cobro_Marzo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME(MARZO)CTO(3620-2023).pdf	Cuenta_Cobro_Marzo_1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME ABRIL CTO 3620-2023.pdf	INFORME ABRIL CTO 3620-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME MAYO CTO(3620-2023).pdf	Cuenta de Cobro Nu´mero 120168.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME JUNIO CTO 3620-2023.pdf	INFORME JUNIO CTO 3620-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME JULIO CTO 3620-2023.pdf	INFORME JULIO CTO 3620-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME AGOSTO CTO 3620-2023.pdf	INFORME AGOSTO CTO 3620-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME SEPTIEMBRE CTO 3620-2023.pdf	INFORME SEPTIEMBRE CTO 3620-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME OCTUBRE CTO 3620-2023.pdf	INFORME OCTUBRE CTO 3620-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME NOVIEMBRE CTO 3620-2023.pdf	INFORME NOVIEMBRE CTO 3620-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DICIEMBRE CTO 3620-2023.pdf	INFORME DICIEMBRE CTO 3620-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME ENERO CTO 3620-2023.pdf	INFORME ENERO CTO 3620-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >

ORTAL 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.

1

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	52175396	BLANCA CONSUELO RAMIREZ CRISTANCHO	CALLE 40B # 79G-15	4538489	lina_pahola@hotmail.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	
2024-01	2024-01	I	12/02/2024	74414938	$776.400	

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	313.700	0		0		0	0	0	0	313.700	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	401.500	0	0	0	0	0	0		401.500	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	61.200				61.200	0	0	61.200			612	61.200	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	313.700	313.700
Pensión	1	401.500	401.500
Riesgos Laborales	1	61.200	61.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	776.400	776.400

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	52175396	BLANCA CONSUELO RAMIREZ CRISTANCHO		CALLE 40B # 79G-15	4538489	lina_pahola@hotmail.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	
2024-01	2024-01	I	12/02/2024	74414938	$776.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	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
1	CC	52175396	RAMIREZ CRISTANCHO BLANCA CONSUELO	59	0			N																	230201	2.509.000	401.500	0	0	0	0	EPS008	2.509.000	313.700	14-11	2.509.000	3	61.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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