

		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.			
		INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2024-03-01	Hasta:	2024-03-31	
Nombre del Contratista:	FLOR ALBA HERNANDEZ DELGADILLO		Número de Documento:	52202059	
Correo Electrónico:	cobbyt2190@gmail.com		Número Telefónico:	3209803789	
Nombre del Supervisor:	LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - COORDINADOR GENERAL	Código Grado:	-
DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	5787-2023	Año Contrato:	2023	CDP Contrato Inicial:	1394
Perfil:	TECNICO (TERRITORIOS)				
Dirección a la que Perteneca:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	USS SANTA MARTA				
LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS					
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos	
V07PI002	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	USS SANTA MARTA	\$2460448	100%	
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2460448	DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHOPESOS			
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato		2023-05-05		Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2023-06-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2023-06-01	2023-09-30	1	\$ 9841792	1790
2	2023-09-01	2023-10-31	2	\$ 2460448	2837
3	2023-11-01	2023-11-30	3	\$ 0	0
4	2023-11-01	2024-01-31	4	\$ 4920896	3497
5	2024-01-01	2024-02-15	5	\$ 3530208	233
6	2024-02-01	2024-03-31	6	\$ 3851136	611

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar
1		MAYO	\$ 2460448
2		JUNIO	\$ 2460448
3		JULIO	\$ 2460448
4		AGOSTO	\$ 2460448
5		SEPTIEMBRE	\$ 2460448
6		OCTUBRE	\$ 2460448
7		NOVIEMBRE	\$ 2460448
8		DICIEMBRE	\$ 2460448
9		ENERO	\$ 2460448
10		FEBRERO	\$ 2460448
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS
\$ 2460448		\$ 27064928	\$ 24604480
		SALDO DEL CONTRATO	
		\$ 2460448	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Garantizar la apertura de la historia clínica y dar acceso al profesional de la salud (médico, médico especialista, enfermera y psicólogo) quien hará el registro de la atención médica en el sistema de información para registro de historia clínica.	-Se revisa historia clínica en Dinámica de los integrantes de cada familia asignada por el líder.	-Bases de datos asignadas por el proceso de seguimiento
2	Realizar la verificación de la frecuencia de uso según el esquema de intervenciones/atenciones en salud individuales definido en el lineamiento técnico y operativo de la RPMS (Resolución 3280-2018) y determinará el tipo de atención que requiere el usuario.	-En el seguimiento se indaga si tiene adherencia a las rutas integrales de salud las cuales fueron remitidas, en caso de no se remiten casos a líder del proceso.	-Bases de datos asignadas por el proceso de seguimiento
3	Verificar el registro de la atención y dar cierre al proceso, en caso de identificar atenciones sin registro en historia clínica informar al líder de planeación quien realizará el reporte a los líderes operativos para su debido seguimiento.	---En el seguimiento se indaga si tiene adherencia a las rutas integrales de salud las cuales fueron remitidas, en caso de no se remiten casos a líder del proceso.	-Bases de datos asignadas por el proceso de seguimiento
4	Realizar el cierre del 100% de los ingresos aperturados durante el mes, realizando la facturación a la EAPB correspondiente, según la atención realizada por parte de los profesionales y realizar el registro de la apertura de la historia clínica en la matriz definida para tal fin.	-Se indaga durante el seguimiento si han seguido las recomendaciones dejadas por los profesionales de salud en caso de incumplimiento saber el por que y de que forma se puede apoyar.	-Bases de datos asignadas por el proceso de seguimiento

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
5	Realizar la revisión de historia clínica en busca de las órdenes generadas por las consultas realizadas por los profesionales de equipos de atención en casa, adicionalmente se realizará una revisión de frecuencias de uso con el fin de identificar las consultas pendientes que por curso de vida le corresponde a cada usuario según esquema de atenciones, y realizar agendamiento de las citas médicas que sean necesarias teniendo en cuenta la disponibilidad de agenda en la subred o de EAC, dejar registro del tipo de consulta agendada en matriz de agendamiento.	-Durante el seguimiento se pregunta que novedades han presentado en el núcleo familiar y de acuerdo a las respuestas se notifica si es necesario nuevamente visita de profesional de salud	-Bases de datos asignadas por el proceso de seguimiento
6	Realizar el proceso de verificación en historia clínica de las órdenes médicas derivadas de la atención inicial de EAC, identificará los usuarios con órdenes a las especialidades de: medicina familiar, medicina interna y psiquiatría, con el fin de realizar el agendamiento de acuerdo con la modalidad de servicio habilitada en cada subred con los profesionales especializados que se encuentran contratados en el convenio para tal fin.	-Realizar seguimiento a las familias asignadas que terminaron su proceso de relevo domiciliario de cuidadores	-Bases de datos asignadas por el proceso de seguimiento.
7	Realizar el contacto telefónico de los usuarios que se encuentran en la base de ruteo-SDS con el fin de actualizar y/o confirmar datos de ubicación y agendar la visita del grupo base o profesional de psicología. Al finalizar este primer contacto telefónico con el usuario se indicará el objetivo de la visita, tipo de atención y día en el que el equipo realizará la valoración integral del usuario y su familia en la vivienda.	-En el seguimiento se indaga si tiene adherencia a las rutas integrales de salud las cuales fueron remitidas, en caso de no se remiten casos a líder del proceso	-Bases de datos asignadas por el proceso de seguimiento
8	Realizar el proceso de recordación de citas previo al día de la cita asignada, que consiste en el contacto telefónico y/o uso de otros canales de comunicación, con el fin de recordar al usuario el día, hora, tipo de cita asignada (intramural o en la vivienda por EAC). Si hay cancelación de la cita por parte del usuario habrá lugar a una reprogramación de esta.	-Bases de datos asignadas por el proceso de seguimiento	-Bases de datos asignadas por el proceso de seguimiento
9	Realizar el seguimiento a las citas que registren inasistencias, haciendo un nuevo contacto telefónico o realizando la verificación en historia clínica dicha atención. En caso de inasistencia del usuario se realizará la reprogramación de la cita según disponibilidad de agendas y disponibilidad del usuario.	-Participar en el comité interno del proceso	-Actas de asistencia y participación
10	Llevar registro del 100% de usuarios con citas agendadas, que darán cuenta del tipo de agendamiento, fechas de las citas, tipo de consulta, estado de la cita, entre otros, adicionalmente permitirá realizar un proceso de recordación de citas, seguimiento a los usuarios inasistentes, y reprogramaciones.	-Se conserva toda información suministrada del proceso de seguimiento	-Bases de datos asignadas por el proceso de seguimiento

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
11	Asistir de manera oportuna al comité interno de planeación, el cual se realizará una vez al mes, en estas sesiones se identificarán las necesidades de articulación con procesos de EAC y de la Subred, así mismo, se revisarán los indicadores para establecer las mejoras a que haya lugar para el proceso.	-Revisión de historia clínica, verificando órdenes remitidas para agendamiento de consultas pendientes según disposición de agendamiento	-Bases de datos asignadas por el proceso de seguimiento - Dinámica Gerencial
12	Ejecutar las demás actividades descritas en el proceso de planeación de la atención en las cuales se menciona el perfil de técnico auxiliar de enfermería o administrativo.	-Se realizan seguimientos de acuerdo a la guía operativa establecida por la Secretaría Distrital de Salud	-Bases de datos asignadas por el proceso de seguimiento
13	Dar cumplimiento a la ejecución de las obligaciones contenidas en este clausulado, de acuerdo a la matriz programática entregada por la Secretaría de Salud, realizando con calidad, pertinencia y oportunidad, el agendamiento, abordaje, visitas, valoración integral, planificación de la atención, seguimiento y monitoreo, a las poblaciones en los territorios priorizados.	-Se realizan número de seguimientos de acuerdo a la matriz programática con calidad, oportunidad y pertinencia	-Bases de datos asignadas por el proceso de seguimiento
14	De acuerdo a la matriz programática realizará la meta establecida por PRODUCTOS y se realizarán las Agendas con seguimiento según lo solicitado por Equipos de Atención en Casa y Relevos, Asistencia y Análisis de casos, Casos con apertura y cierre de atención.	-Se da cumplimiento a seguimientos y actividades asignadas por el líder del proceso.	-Bases de datos asignadas por el proceso de seguimiento, Dinámica Gerencial y actas de reuniones

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios de Certificados el Mes Anterior		\$ 2460448
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1061381899	-			
2024	FEBRERO	2024	03	12					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO 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	\$ 1300000	\$ 208000	\$ 208000	
Salud					SALUD TOTAL		\$ 162500	\$ 162500	
ARL				3	SURA		\$ 31668	\$ 31700	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 377286	\$ 402200	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	004870475193	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					FLOR ALBA HERNANDEZ DELGADILLO			2024-03-22 09:40:45	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVERO			2024-03-23 16:22:32	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO			2024-03-25 11:19:32	

Laydi Viviana Martínez Oliveros

LAYDI VIVIANA MARTINEZ OLIVEROS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO - COODINADOR GENERAL



PAGADO 12/03/2024





SECCION DE CONTABILIDAD
CARRERA 404, BOGOTA

Punto de Pago
/ Especialistas en Remedios

RECIBO DE PAGO

Fecha: 12-03-2024 Hora: 14:34:19

Comercio: PDP - CC CARRERA No. 4595
Terminal:

Dirección: AV AMERICAS 5015 Teléfono: 3577309

Jornada: NORMAL Estado ON
Tx: LINE

Id Tx: 56341832 Id Aut: 302481

SISTEMA SUSER

DATOS DEL RECAUDO

Convenio	No Factura	Valor Factura
----------	------------	---------------

1308 |
PLANILLA
ASISTIDA
SIMPLE

8810238781 \$ 402.200

*** ORIGINAL ***

Para cualquier reclamo es indispensable presentar este recibo o comprobante a
la línea de atención: Línea Bogotá 601 3487881 resto del país 01 8000960

505



Busqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

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

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

☐	CUENTA MAYO CTO 5787 - 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JUNIO CTO 5787-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JULIO CTO 5786 - 2023.pdf (Archivado)	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JULIO CTO 5787 - 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA AGOSTO CTO 5787-2023 .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA SEPTIEMBRE CTO 5787-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA OCTUBRE CTO 5787 - 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA NOVIEMBRE CTO 5787-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DICIEMBRE CTO 5787 - 2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA ENERO CTO 5787 - 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA FEBRERO CTO 5787-2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

<

>

Español (Colombia)



Ayuda

Soporte Remoto

Normativa

Términos de uso

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/saporte

Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.