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:**	2024-08-01	**Hasta:**	2024-08-31	
Nombre del Contratista:	MARYI BRIGID MARQUEZ PIÑEROS		**Número de Documento:**	1023934464	
Correo Electrónico:	maryihtunjuelito@gmail.com		**Número Telefónico:**	3222448525	
Nombre del Supervisor:	ANDREA LOPEZ GUERRERO	**Cargo:**	JEFE OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	**Código - Grado:**	006-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3751-2024	**Año Contrato:**	2024	**CDP Contrato Inicial:**	474
Perfil:	TECNICO ADMINISTRATIVO I				
Dirección a la que Pertenece:	OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO				
Unidad de Servicios:	USS CANDELARIA I				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
T12SA	OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	ADMINISTRATIVA	$2187200	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2187200**	**DOS MILLONES CIENTOOCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2024-02-01		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2024-04-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2024-05-01	2024-05-31	1	$ 2187200	1041
2	2024-05-01	2024-06-30	2	$ 2187200	1359
3	2024-06-01	2024-08-31	3	$ 4374400	1705

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	FEBRERO	$ 2187200
2	MARZO	$ 2187200
3	ABRIL	$ 2187200

© Siasur - 2024

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
4	MAYO	$ 2187200
5	JUNIO	$ 2187200
6	JULIO	$ 2187200
7	AGOSTO	$ 2187200

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 6561600	**$ 15310400**	**$ 15310400**	**$ 0**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Verificar agendas disponibles de manera permanente y gestionar apertura.	-Verificar las agendas de las especialidades ofertadas por el Contac Center, en el aplicativo Dinámica. -Solicitar apoyo al área de ambulatorios para apertura de agendas de no contarse con disponibilidad de agendamiento y requerirse para el Contac Center.	-Formato de oportunidad de agenda enviado a diario al personal del outsourcing y de la SDS: "Luz Yaneth Santana Bonilla" <lysantana@os-uariv.com>, "Oscar Eduardo Parra Garcia" <oeparrag@outsourcing.com.co>, "m1moscoso@saludcapital.gov.co" m1moscoso@saludcapital.gov.co
2	2. Notificar la disponibilidad diaria de agenda al area de mesa de ayuda del operador del Contac Center para la gestion de lista en espera.	-Verificar de manera diaria la disponibilidad de agenda de las especialidades ofertadas desde el Contac Center. notificar la disponibilidad diaria de agenda al área de mesa de ayuda del operador del Contac Center para la gestión en gestion en cita en tramite.	-Formato de oportunidad de agenda. -formato de gestión en cita en tramite.
3	3. Realizar capacitaciones al personal del Contact Center sobre aspectos que afectan el agendamiento.	-Realizar capacitaciones al personal del? Contac Center distrital. - verificar las citas agendadas a través del Contac CenterGuía de asignación. -Listado de asistencia del personal a capacitar. -Actas.	-Guía de asignación. -Listado de asistencia del personal a capacitar. -Actas.
4	4. Verificar de manera diaria correcto agendamiento de citas y reportar mediante correo electronico las novedades correspondientes.	-Verificar de manera diaria la disponibilidad de agenda de las especialidades ofertadas desde el Contac Center. notificar la disponibilidad diaria de agenda al área de mesa de ayuda del operador del Contac Center para la gestión en cita en tramite	-Formato de oportunidad de agenda. -Formato de gestión en cita en tramite.
5	5. Actualizar la guia de asignacion de citas acorde a los lineamientos dados por la Subred.	- Verificar guía de asignación y realizar actualizaciones correspondientes acorde a los lineamientos de la subred, y enviar cambios correspondientes al Contac Center.	-Guía de asignación, correos outsourcing y de la SDS: "Luz Yaneth Santana Bonilla" <lysantana@os-uariv.com>, "Oscar Eduardo Parra Garcia" <oeparrag@outsourcing.com.co>, "m1moscoso@saludcapital.gov.co" <m1moscoso@saludcapital.gov.co>
6	6. Orientar a los agentes del Contact Center frente a solicitudes de los usuarios.	- Brindar apoyo para dando respuesta inmediata en cuanto a dudas y preguntas que surjan en el momento del contacto de los usuarios con el Contac Center	-Llamadas, mensajes vía whatsapp y correos electrónicos, con formadores y supervisores.
7	7. Desarrollar las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, afines a la Oficina de Participacion Comunitaria y Servicio al Ciudadano-Subred Sur.	- Realizar apoyo a la supervisora con agendamiento de citas y/o diferentes actividades que se requiera.	-Realizar apoyo a la supervisora con agendamiento de citas y/o diferentes actividades que se requiera.

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	$ 2187200
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	1065394224	-		
2024	**JULIO**	**2024**	**08**	**26**				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		**DOS MILLONES CIENTOOCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS**						

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	COLFONDOS	$ 1300000	$ 208000	**$ 208000**
Salud		NUEVA EPS		$ 162500	**$ 162500**
ARL	1	SURA		$ 6786	**$ 6800**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 377286**	**$ 377300**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4800446546

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	MARYI BRIGID MARQUEZ PIÑEROS	2024-08-24 19:41:55
RECHAZADO SUPERVISOR	ANDREA LOPEZ GUERRERO	2024-08-24 19:55:28
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	MARYI BRIGID MARQUEZ PIÑEROS	2024-08-26 10:15:54
ACEPTADO SUPERVISIÓN	ANDREA LOPEZ GUERRERO	2024-08-26 11:15:48
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2024-08-27 11:49:33
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	2024-09-13 08:23:35

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.



ANDREA LOPEZ GUERRERO

© Siasur - 2024

© Siasur - 2024