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:**	2024-10-01	**Hasta:**	2024-10-31	
Nombre del Contratista:	CRISTIAN FERNEY BELTRAN AREVALO		**Número de Documento:**	1013603676	
Correo Electrónico:	cfistanbeltran@gmail.com		**Número Telefónico:**	3204306347	
Nombre del Supervisor:	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	**Cargo:**	DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS	**Código - Grado:**	009-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3950-2024	**Año Contrato:**	2024	**CDP Contrato Inicial:**	433
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - REFERENTE DE PROCESO				
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
J17TN	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	USS TUNAL	$5784600	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 5784600**	**CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS 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	2024-04-01	2024-06-30	1	$ 11569200	1022
2	2024-06-01	2024-08-31	2	$ 11569200	1547
3	2024-08-01	2024-10-31	3	$ 11569200	2136
4	2024-10-01	2024-11-30	4	$ 5784600	2617

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	FEBRERO	$ 5784600
2	MARZO	$ 5784600

© Siasur - 2024

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
3	ABRIL	$ 5784600
4	MAYO	$ 5784600
5	JUNIO	$ 5784600
6	JULIO	$ 5784600
7	AGOSTO	$ 5784600
8	SEPTIEMBRE	$ 5784600
9	OCTUBRE	$ 5784600

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 17353800	**$ 57846000**	**$ 52061400**	**$ 5784600**

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 la Unidad Renal de acuerdo con la normatividad vigente (habilitación/acreditación).	-Liderar el servicio de la unidad renal, procesos y demás.	-Actas de asistencia y firmas.
2	2.Realizar la programación de turnos de los funcionarios y programación de actividades de personal OPS del servicio asignado.	-Agendas de cada uno de los turnos del personal OPS y PLANTA que prestan sus servicios en la unidad renal.	-Agendas ejecutadas y proyectadas por cada mes.
3	3.Administrar de forma articulada con las diferentes unidades y servicios asistenciales el talento humano, dando cumplimiento a los estándares institucionales.	-Control del personal y verificación del talento humano según necesidad de cada uno de los servicios.	-Requerimientos y solicitudes relacionadas al talento humano.
4	4.Supervisar la correcta, efectiva y oportuna ejecución de actividades contratadas en los perfiles de los contratos asignados, con el objetivo de mantener la funcionalidad del servicio.	-Agendas y planillas de actividades - verificación y seguimiento	-Agendas y planillas de turnos
5	5.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.	-Revision en la plataforma SIASUR	-Ejecucion de contratos
6	6.Supervisar de forma articulada con apoyo administrativo la certificación de horas y gestión de cuentas de cobro del personal asistencial (OPS) asignado.	-Archivo matriz mensual de adiciones y prorrogas en la subred sur	-Archivo mensual
7	7.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.	-Asistencia en la creación de las cuentas de cobro de los colaboradores	-Cuentas de cobro
8	8.Dar trámite y repuestas a los requerimientos, peticiones, quejas del servicio y de los procesos asignados.	-Acompañamiento a los colaboradores en los tramites administrativos.	-Documentación correspondiente al proceso

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
9	9.Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo con la pertinencia.	-Verificación de creación de documentos correspondientes	-Control documental del proceso de enfermería
10	10.Ejecutar las acciones de los planes de mejora derivados de las diferentes oportunidades de mejora identificadas en los servicios asignados	-Asistir cada uno de los inconvenientes que se presentan en las unidades asistenciales	-Verificación e información a la dirección y subgerencia
11	11.Aplicar listas de chequeo de autocontrol de enfermería en los servicios asignados, con pertinencia y oportunidad.	-Respuestas a PQR que lleguen al proceso de Enfermería	-Documentos respuestas
12	12.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.	-Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo con la pertinencia.	-Según requerimiento
13	13.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.	-Verificación de los indicadores y gestiones de los procesos	-Actas y mesas de trabajo
14	14.Apoyar procesos de inducción y reinducción, educación continuada, talleres teórico prácticos inherentes a los servicios asignados.	-Gestionar la prestación de los servicios con pertinencia, oportunidad, seguridad y suficiencia	-Actas de trabajo y mesas de trabajo
15	15.Participar en mesas de acreditación, dando acompañamiento y subsanación de oportunidades de los servicios asignados.	-Elaboración y actualización de los documentos, secundario a la necesidad de la institución y del servicio en particular.	-Documentos normalizados
16	16.Participar en las rondas de seguridad de paciente gestionando informes y retroalimentaciones de acuerdo a las desviaciones encontradas.	-Apoyo de los diferentes contratos asignados	-Según requerimiento, firma del contrato
17	17.Apoyar la supervisión de cuentas de alto costo de la Unidad Renal.	-Acompañamiento a procesos de habilitacion, acreditacion y planes de mejora, establecidos en la unidad indicada conforme fortalezcan el desarrollo y cumplimiento de las mismas.	-actas de asistencia y mesas de trabajo
18	18.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.	-Acompañamiento a procesos de habilitacion, acreditacion y planes de mejora, establecidos en la unidad indicada conforme fortalezcan el desarrollo y cumplimiento de las mismas	-actas de asistencia y mesas de trabajo
19	19.Participar en las mesas de análisis de sucesos de seguridad y comité Ad hoc inherentes a los servicios asignados.	-capacitaciones requeridas para cada uno de los puestos de trabajo	-Actas de asistencia y mesas de trabajo
20	20.Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Según lo requerido por los procesos institucionales.	-Actas de asistencia

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	$ 5784600
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	8381105118	-		
2024	SEPTIEMBRE	2024	10	22				

Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO 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	$ 2313840	$ 370214	**$ 371400**
Salud		FAMISANAR		$ 289230	**$ 290200**
ARL	3	SURA		$ 56365	**$ 56600**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 671522**	**$ 718200**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	550488409607998

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	CRISTIAN FERNEY BELTRAN AREVALO	2024-10-28 15:28:41
ACEPTADO SUPERVISIÓN	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	2024-10-31 21:12:02
ACEPTADO CONTRATACIÓN	CLAUDIA MARCELA CACERES POVEDA	2024-11-01 15:16:06
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	2024-11-14 11:19:05

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.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS

© Siasur - 2024