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:**	2024-12-10	**Hasta:**	2024-12-31	
Nombre del Contratista:	PAULA DANIELA RODRIGUEZ CASTAÑEDA		**Número de Documento:**	1013689832	
Correo Electrónico:	pauadanielar99@gmail.com		**Número Telefónico:**	3153766383	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	8355-2024	**Año Contrato:**	2024	**CDP Contrato Inicial:**	2882
Perfil:	TECNICO III-EBE				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	USS SANTA MARTA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
V07UI502	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	USS SANTA MARTA	129	0	10028	$1293612	100.2%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 1293612**	**UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS DOCEPESOS**					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2024-12-10	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2025-01-15
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**	
1	DICIEMBRE	$ 1293612	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 1353111	**$ 1353111**	**$ 1293612**	**$ 59499**

© Siasur - 2025

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Asistir de manera oportuna al comité, en estas sesiones se identificarán las necesidades de articulación con procesos de equipos básicos extramurales y de la subred, así mismo, se revisarán los indicadores para establecer las mejoras a que haya lugar para el proceso	-ENTENDER LAS MEJORAS FORMULADAS POR LOS LIDERES DEL PROCESO	-LISTA DE ASISTENCIA
2	Dar cumplimiento a la ejecución de las obligaciones contenidas en este clausulado, de acuerdo a la matriz programática entregada por la secretaria de salud, realizando con calidad, pertinencia y oportunidad, el agendamiento a las poblaciones en los territorios priorizados	-REALIZAR REVISION A LAS BASES INDICADAS Y VERIFICANDO CALIDAD	-CALIDAD DE BASE 100%
3	Realizara la meta establecida por productos y se realizaran las agendas con seguimiento según lo solicitado por equipos básicos extramurales, asistencia y análisis de casos, casos con apertura y cierre de atención	-DESARROLLO DE BASES Y PROGRAMACION DE PACIENTES	- BASE MAESTRA
4	validar la apertura de la historia clínica y dar acceso al profesional de la salud quien hará el registro de la atención en salud en el sistema de información para registro de historia clínica	-REVISAR EN DINAMICA EL CARGUE DE HISTORIA CLINICA	-DINAMICA GERENCIAL
5	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 insistentes, y reprogramaciones	-AGENDAMIENTO DE CITAS Y AGENDAMIENTO DE PACIENTES A PROFESIONALES	-BASE MAESTRA Y DINAMICA
6	Realizar agendamiento de las citas médicas que sean necesarias teniendo en cuenta la disponibilidad de agenda en la subred o de equipos básicos extramurales, dejar registro del tipo de consulta agendada en matriz de agendamiento	-ASIGNACION DE CITA EN APLICATIVO DINAMICA	-DINAMICA GERENCIAL
7	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	--REALIZAR APERTURA DE INGRESOS OPORTUNOS Y FACTURACION DE LOS MISMOS	--DINAMICA GERENCIAL
8	Realizar el contacto telefónico de los usuarios que se encuentran en la base de la secretaria distrital de salud con el fin de actualizar y/o confirmar datos de ubicación y agendar la visita del grupo base al finalizar este primer contacto telefónico con el usuario se indicara el objetivo de la visita, tipo de atención y día en el que el equipo realizara la valoración integral del usuario y su familia en la vivienda	--REALIZAR ACTUALIZACION DE DATOS DE LOS PACIENTES ASIGNADOS	-- BASE MAESTRA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
9	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.	-RECORDAR A EL USUARIO SU CITA CON DIAS DE ANTERIORIDAD	--BASE MAESTRA Y REGISTRO TELEFONICO
10	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 realizara la reprogramación de la cita según disponibilidad de agendas y disponibilidad del usuario	--VERIFICACION DE CITAS ASIGNADAS EN DINAMICA	-REGISTRO TELEFONICO Y DINAMICA GERENCIAL
11	Realizar la 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	-REVISAR LA FRECUENCIA DE USO DE CADA PACIENTE CON DINAMICA Y HISTORIA CLINCA	-- BASES SEGUN NECESIDAD
12	Realizar la 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	--VERIFICAR FRECUENCIA DE USO EN DINAMICA	-- BASE SUMINISTRADA
13	Verificar el registro de la atención y dar cierre al proceso, en caso de identificar atenciones sin registro en historia clínica informar al líder quien realizara el reporte a los líderes operativos para su debido seguimiento	--VERIFICAR HISTORIA CLINICA DE TODOS LOS PACIENTES ASIGNADOS	--VERIFICAR HISTORIA CLINICA DE TODOS LOS PACIENTES ASIGNADOS
14	Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-VERIFICACION DE CITAS ASIGNADAS EN DINAMICA	--DINAMICA GERENCIAL

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	91200636924

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	**USUARIO**	**FECHA**
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	PAULA DANIELA RODRIGUEZ CASTAÑEDA	2024-12-17 21:44:03
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2024-12-17 23:12:20
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2024-12-23 14:10:36
INFORME DE ACTIVIDADES PAGADO. SI SU BANCO ES DIFERENTE A DAVIVIENDA EL PAGO PUEDE TARDAR UN DÍA HABIL EN VERSE REFLEJADO EN SU CUENTA	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-01-17 15:40:03

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.



YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD