

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2024-12-01	Hasta:	2024-12-31	
Nombre del Contratista:	ANGELICA PATRICIA SANABRIA GARAVITO		Número de Documento:	1013668885	
Correo Electrónico:	aalvarezc1997@gmail.com		Número Telefónico:	3108876097	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	Código Grado:	- 242-25

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	7976-2024	Año Contrato:	2024	CDP Contrato Inicial:	2537
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 PIC				
Dirección a la que Perteneces:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	SALUD PÚBLICA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS							
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
K33PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	184	0	21729	\$3998136	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 3998136	TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTOTREINTA Y SEISPESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato		2024-11-08		Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2024-11-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2024-11-01	2024-12-31	1	\$ 3998136	2815
2	2024-11-01	2024-12-31	2	\$ 3998136	2815
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		NOVIEMBRE		\$ 2542293	
2		DICIEMBRE		\$ 3998136	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 3998136		\$ 11994408	\$ 6540429	\$ 5453979
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	Recibir y validar usuarios por riesgo y servicio social. (recibir los casos de canalización, validar la calidad de los datos registrados en el instrumento de canalización como verificación tipo aseguramiento, verificar las diferentes modalidades a las que se direccionan, pertinencia de la ruta seleccionada y riesgos en salud teniendo en cuenta los momentos de curso de vida).	-Se recibe diariamente, vía correo electrónico designado para tal fin; los formatos establecidos. Para cada caso, se realizó el proceso de validación de la pertinencia y/o coherencia de las RIAS vs los datos de usuario y observación. -Se realizó recepción de formatos de canalizaciones por entornos para proceso de validación y asignación. - Se verificó que se encontró dentro de los tiempos habilitados para su debido proceso	--DRIVE Y CORREOS ELECTRÓNICOS	
2	Administrar los drive para relación de canalizaciones (revisión del diligenciamiento de canalizaciones, diligenciar las variables que le corresponden a los profesionales de activación rias (relacionados como responsables en la fase 3) y respuesta de aceptación o rechazo de las canalizaciones).	-Esta actividad fue ejecutada diariamente, luego del primer filtro de validación, por cada entorno, se realizó el proceso de descarga y se procede al registro de la información en los diferentes DRIVE asignados para cada entorno con el fin de garantizar la calidad tanto del dato como de los tiempos para el debido proceso, dando aval con OK para la digitalización o DEVOLUCIÓN, para que el entorno realice los ajustes pertinentes y envíe nuevamente en caso de que así se requiera. - Se realizó verificación de la actividad realizada por técnico auxiliar de enfermería y se asigna para el proceso de digitalización y/o que se encuentren reenviados a la subred que corresponde en cada caso en particular.	--DRIVE Y CORREOS ELECTRÓNICOS	
3	Dar direccionamiento canalizaciones. (direccionar el 100% de los casos canalizados y registrados en el aplicativo sirc (modalidad entornos y procesos transversales, oferta distrital intersectorial y sin aseguramiento) y remitirlos a quien de esta modalidad corresponda para que se realice la gestión).	--Se realizó direccionamiento de las canalizaciones que se encuentran en las diferentes modalidades: EAPB, entre entornos, intersectorial y aseguramiento, con el fin de que, se les brinde respuesta.	-DRIVE Y CORREOS ELECTRÓNICOS	
4	Realizar cierre de canalizaciones (realizar el cierre por subred a través del aplicativo sirc del 100% de los casos ingresados. Periodicidad al día sexto (6) hábil de haber sido ingresada la canalización, para las rutas riesgo (2 a la 17) y usuarios sin aseguramiento; al día dieciséis (16) de haber sido ingresada la canalización en caso de tratarse de la ruta 1 de promoción y mantenimiento de la salud, entre entornos al 16 día calendario e intersectorial).	-Se realizaron los respectivos cierres a través del aplicativo SIRC del 100% de los casos, según corresponde rutas de promoción y mantenimiento de la salud y rutas de riesgo, de acuerdo a los tiempos establecidos en el lineamiento; relacionando la respuesta correspondiente.	DRIVE Y CORREOS ELECTRONICOS	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
5	Solicitar a nivel central los ajustes como aclaraciones, precisiones, correcciones por error de digitación en el número de documento, tipo de documento y/o duplicidad, que se requieran sobre la información ingresada y registrada en el aplicativo sirc o en aplicativo que disponga la sds.	-En lo que respecta al mes en ejecución; se hizo revisión de la descarga archivo plano de la plataforma SIRC, y haciendo uso de la herramienta que desde la SDS fue compartida, con los errores que la descarga arrojaba; realizando los diferentes ajustes necesarios y adicional, diligenciando la misma con los ajustes de Tipo y número de identificación, subiendo los PDF de cada uno de estos, para realizar la solicitud de los ajustes en una periodicidad de una vez a la semana, en los casos que se presentan. Se envía captura de pantalla de la herramienta y se envía al correo del ingeniero con copia a la referente de canalizaciones de la SDS	--DRIVE, CORREO ELECTRONICO Y OTROS MEDIOS MAGNETICOS
6	Realizar la Recepcion, gestion y retroalimentación a sds de la base sirc que desde sds la subdirección de aseguramiento realizó el cruce de bases de datos de usuarios canalizados para validar identificación del usuario, nombres y apellidos, asegurador vigente y/o estado fallecido.	--En el periodo ejecutado se realizó la actividad, notificando al ente generador, revisando el uno a uno para poder brindar respuesta a los mismos.	---DRIVE, Correo electrónico y medios magnético
7	Realizar seguimiento a canalizaciones pendientes (realizar seguimiento al 100% de las canalizaciones que se encuentran pendientes de gestión por las diferentes modalidades (entornos de vida cotidiana, procesos transversales, referente de políticas, oficina de atención al usuario) y solicitar la gestión cuando estas se encuentren inoportunas teniendo en cuenta tiempos establecidos, para modalidades de ruta).	Para el periodo ejecutado se realiza seguimiento a estos casos, los hallados con respuestas inoportunas según los tiempos establecidos en el lineamiento y se envía correo a los diferentes actores, solicitando respuesta	-Correo electrónico y medios magnético
8	Validar respuestas (verificar que el 100% de las respuestas a las canalizaciones de la modalidad "entornos de vida cotidiana, procesos transversales, referente de políticas, oficina de atención al usuario sean acordes a la gestión realizada; en caso de que no corresponda se debe solicitar ajuste con el referente líder del proceso)	-Se realizó verificación comparativa de las respuestas brindadas por: modalidad "entornos de vida cotidiana, procesos transversales, referente de políticas, oficina de atención al usuario, que fueran acordes a la gestión realizada; para los casos que no correspondían se solicitó ajuste a la respuesta a cada uno de los diferentes actores del proceso.	Correo electrónico y medios magnético
9	Verificación del procedimiento de PREVALIDACION realizado por la auxiliar de enfermería en los tiempos establecidos y en la calidad del dato establecida.	-Para el periodo ejecutado, se recibieron las diferentes bases que, desde la oficina de Atención al ciudadano llegaron al correo institucional y se gestionaron, cargando al modulo SIRC las respectivas respuestas.	-Correo electrónico y Modulo SIRC
10	Apoyar las acciones en las que el referente de canalizaciones de la subred sea requerido a convocatorias internas y externas, adicionales a las programadas. También implica; el apoyo que, de otros actores internos requiere el líder de canalizaciones para el fortalecimiento del procedimiento de canalizaciones	-Para el periodo ejecutado se apoya la organización, logística y agenda y se asiste a la mesa de canalizaciones.	-Actas, planillas de asistencia, correos electrónicos y medios magnéticos

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
11	Hacer seguimiento a la gestión según los tiempos para la gestión a EAPB e intersectorialidad.	-Se realizaron los diferentes cierres y seguimientos de cada caso según tiempos establecidos para ruta 1 de promoción y mantenimiento de la salud, quince (15) días calendario; rutas de riesgo de la 2 a la 17 cinco (5) días hábiles; para el caso de oficina de Atención al usuario: cinco (5) días hábiles; entre entornos: quince (15) días calendario y por último Intersectoriales treinta (30) días calendario; para lo cual se brindó respuesta en el módulo SIRC, respuestas a las necesidades; respuestas acordes, sin respuesta ni gestión por parte de los diferentes entes y espacios. Se enviaron correos en el caso de solicitud de gestión según los tiempos establecidos	-Modulo SIRC y Correo electrónico institucional
12	Generar con pertinencia respuestas a canalizaciones (realizar seguimiento a las respuestas dadas por las EAPB, cotidiana, los procesos transversales por tipo de respuesta.)	-Durante el periodo en ejecución, se realizó seguimiento a las respuestas que fueron dadas por las diferentes EAPB, los diferentes entornos, los procesos transversales y oficina de atención al usuario por tipo de respuesta, se enviaron los correos necesarios para el caso de respuestas no acordes y necesidad de ajustes en el modulo SIRC	-Modulo SIRC y Correo electrónico institucional
13	Realizar Envío y respuesta de correos a las EAPB, nivel central y otros generadores de canalización diferentes para garantizar gestión de cambio en tiempo real y oportuno utilizando el correo institucional y no correos particulares. También hace alusión a fortalecer la comunicación de necesidades para el procedimiento de canalizaciones en el que aporten otros actores.	-Durante el periodo ejecutado, se realizan llamadas de seguimiento telefónico a casos especiales, los cuales presentan alguna novedad que se hace necesario contactarlos de esta manera con el fin de ajustar los errores o indagar su proceso de seguridad social. Lo anterior dado que, para la nueva vigencia esta no es una obligación contractual. seguimiento.	-Ajustes los errores o indagar su proceso de seguridad social. Lo anterior dado que, para la nueva vigencia esta no es una obligación contractual. seguimiento. Modulo SIRC, correos electrónicos
14	Brindar acompañamiento en terreno a generadores de canalizaciones asignados por el líder (realizar mínimo dos acompañamientos en terreno donde se genera las canalizaciones a cada componente del pspic, para identificar operatividad, acciones de mejora y fortalezas)	-En el periodo en ejecución, se realiza un acompañamiento técnico en campo al las transversalidad de PAI, con el fin de identificar operatividad, acciones de mejora y fortalezas de los diferentes actores que generan las canalizaciones; tanto en la identificación de riesgos y necesidades, como en el diligenciamiento del formato; se realiza retroalimentación al mismo. -En el periodo en ejecución, se realiza un acompañamiento técnico en campo al las transversalidad de PAI, con el fin de identificar operatividad, acciones de mejora y fortalezas de los diferentes actores que generan las canalizaciones; tanto en la identificación de riesgos y necesidades, como en el diligenciamiento del formato; se realiza retroalimentación al mismo.	-Actas, planillas de asistencia, correos electrónicos y medios magnéticos
15	Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Durante el periodo en ejecución; se apoyan diferentes actividades, tales como: logística, organización y agenda de las diferentes reuniones, capacitaciones, reentrenamientos a los cuales de igual manera se asiste, apoyando estas reuniones, entre otras y actividades propias de la SUBRED. Se cuenta con disponibilidad a lo dispuesto por la líder operativa.	-Actas, planillas de asistencia, correos electrónicos y medios magnéticos

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		\$ 2542293
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	31897872	-			
2025	NOVIEMBRE	2024	12	11					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRESPESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes		Valor Aportado
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 1423500	\$ 227760	\$ 159500	
Salud					FAMISANAR		\$ 177938	\$ 124600	
ARL				3	SURA		\$ 34676	\$ 24300	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 413129	\$ 308400	

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	91211712797

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ANGELICA PATRICIA SANABRIA GARAVITO	2024-12-12 22:28:06
RECHAZADO SUPERVISOR	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2024-12-13 18:25:59
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ANGELICA PATRICIA SANABRIA GARAVITO	2024-12-16 09:53:27
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2024-12-16 10:08:59
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2024-12-16 15:25:31
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 15:39:52

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 Montilla

**YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD**