

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

DATOS DEL INFORME							
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-01-01	Hasta:	2025-01-20			
Nombre del Contratista:	GERALDINE TATIANA SANABRIA MONTERO			Número de Documento:	1014289070		
Correo Electrónico:	sanabria1097@gmail.com			Número Telefónico:	3017344020		
Nombre del Supervisor:	NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA	Cargo:	DIRECTOR TECNICO DE URGENCIAS		Código Grado:	-	

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	2902-2024	Año Contrato:	2024	CDP Contrato Inicial:	480
Perfil:	BACTERIÓLOGO				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS				
Unidad de Servicios:	USS MEISSEN				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS							
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
M01ME	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	USS MEISSEN	120	0	17840	\$2140800	92.2%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2140800	DOS MILLONES CIENTOCUARENTA MIL OCHOCIENTOS 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	\$ 8723760	1016
2	2024-06-01	2024-08-31	2	\$ 6493760	1553
3	2024-08-01	2024-10-31	3	\$ 6868400	2136
4	2024-10-01	2024-11-30	4	\$ 3193360	2617
5	2024-11-01	2024-12-31	5	\$ 3104160	2773
6	2024-12-31	2025-01-09	6	\$ 1177440	2962

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
7	2024-12-31	2025-01-20	7	\$ 1661750	26
8	2024-12-31	2025-01-20	8	\$ 1661750	26
9	2024-12-31	2025-01-09	9	\$ 1177440	2962
10	2025-01-01	2025-01-09	10	\$ 1177440	2962
11	2025-01-09	2025-01-20	11	\$ 1661750	26
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		FEBRERO		\$ 3532320	
2		MARZO		\$ 3871280	
3		ABRIL		\$ 3532320	
4		MAYO		\$ 3639360	
5		JUNIO		\$ 3532320	
6		JULIO		\$ 3746400	
7		AGOSTO		\$ 3318240	
8		SEPTIEMBRE		\$ 3318240	
9		OCTUBRE		\$ 3425280	
10		NOVIEMBRE		\$ 3211200	
11		DICIEMBRE		\$ 3211200	
12		ENERO		\$ 2140800	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 9954720		\$ 46855730		\$ 40478960	\$ 6376770
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	1). Prestar servicios de perfil Bacteriólogo(a) acorde con la Lex Artis, según necesidad de LA SUBRED SUR E.S.E, de acuerdo a los principios del Sistema General de Seguridad Social (SGSS), Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad (SOGC) y demás normas concordantes.	Se presta servicios profesionales en el laboratorio clínico en la USS Meissen, para las pruebas de servicio pre transfusional, aplicando las guías, manuales y procedimientos propios de los servicios según programación y la necesidad del servicio y conocimientos profesionales		1. Servicio prestado de calidad y con oportunidad para los usuarios del centro	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
2	2). Ejecutar el programa de control de calidad interno y externo en cada una de las áreas o secciones donde desarrolle sus actividades.	-2. De manera diaria se chequea y calibra los instrumentos y antes de realizar las lecturas. Se realizan los controles de calidad interno de manera diaria y de acuerdo al cronograma las evaluaciones de control de calidad externo, con los correctivos correspondientes para asegurar la confiabilidad de los resultados emitidos.	2. Aplicación correcta de las técnicas, métodos analíticos y procedimientos de forma de que se asegure la calidad, integridad y confiabilidad de los resultados. Registro diario del reporte del control de calidad interno, ingresados y actualizados en el drive de la estadística del mes. - Registro de los resultados del control externo, enviado al Instituto nacional de Salud (INS), cada 3 meses.
3	3). Apoyar la elaboración, actualización de formatos, protocolos, guías, procedimientos de laboratorio clínico y adherirse a los mismos, incluyendo el diligenciamiento del consentimiento informado, MIPRES en los casos pertinentes garantizando las normas universales de bioseguridad.	3. Participar en la elaboración de los Manuales de Procedimientos propios del servicio y adherirse a los procedimientos o políticas establecidas.	3. Manuales y Protocolos actualizados bajo la normativa vigente, de apoyo para el trabajo rutinario y disponible para entrenamientos
4	4). Dar instrucciones claras y precisas con respecto a las condiciones adecuadas en la toma de muestras, a los diferentes servicios y auxiliares de laboratorio para garantizar calidad y veracidad de los resultados.	4. Dar información concreta e instrucciones de fácil entendimiento que sean útiles para la prestación adecuada del servicio. Explicar a las Auxiliares de laboratorio sobre las actividades diarias a realizar en el servicio Pre-transfusional. - Registro diario (mañana y tarde) de limpieza, desinfección y temperaturas.	4. Servicio de calidad para los usuarios, que no genera re procesos y riesgo para la seguridad de los pacientes. Formato del mantenimiento de equipos. -Formatos COM-LAB-CLI-FT-79 V4 para el registro diario (mañana y tarde), de la limpieza, desinfección y control de temperaturas de neveras y congeladores. - Formato COM-LAB-CLI-FT-03 V3, para el registro diario de limpieza y desinfección de secciones. - Formato COM-LAB-CLI-FT-87 V2 para el registro diario de la limpieza y desinfección de neveras portátiles.
5	5) Realizar acompañamiento permanente al personal auxiliar de laboratorio a fin de garantizar la adherencia a los procesos y procedimientos institucionales	5. Garantizar que se cumplan todos los procesos dentro de los protocolos institucionales ya establecidos con el fin de evitar gastos innecesarios y posibles accidentes de riesgo laboral	-5. Procesos con calidad dentro de la normativa institucional que no generan riesgo para personal de trabajo o para los usuarios Formato del mantenimiento de equipos. -Formatos COM-LAB-CLI-FT-79 V4 para el registro diario (mañana y tarde), de la limpieza, desinfección y control de temperaturas de neveras y congeladores. - Formato COM-LAB-CLI-FT-03 V3, para el registro diario de limpieza y desinfección de secciones. - Formato COM-LAB-CLI-FT-87 V2 para el registro diario de la limpieza y desinfección de neveras portátiles.
6	6). Registrar en el sistema de información de laboratorio clínico toda la información de los resultados de exámenes diagnósticos de laboratorio que realice al paciente, simultánea o inmediatamente después de su realización, con Integralidad, secuencialidad, racionalidad científica (lógica, clara, completa) y demás criterios que defina el Ministerio de Salud y Protección Social o Ente competente que regula la materia (Resolución 1995/1999, 889/2019).	6. Ingresar los resultados que se requieran en el Sistema de Información utilizado en el Laboratorio Clínico, obtenidos de equipos previamente verificados y con su mantenimiento correspondiente.	6. Entrega de Resultados verídicos y confiables con la oportunidad requerida. - Registro de las pruebas pre-transfusionales en e-delphyn, realizados durante el mes. - Resultados de pruebas pre-transfusionales descargados del Sistema COMPONET.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	7). Diligenciar los resultados criticos de laboratorio clinico en el formato institucional y reportar de manera inmediata a traves de los medios definidos al servicio tratante, así mismo validar con oportunidad, claridad, precisión los resultados de paraclínicos que se realice según orden médica.	7. Informe oportuno a personal médico tratante del paciente con resultados de laboratorio fuera de rango, mediante los diferentes medios dispuestos	7. Atención oportuna a pacientes con resultados críticos que pongan en riesgo su integridad y su vida misma
8	8) Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	8. El contratista deberá enmarcar dentro de los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad consagrados en la constitución y la ley, y en los principios de la Subred Sur el manejo de los bienes de propiedad a cargo del Hospital. Realizar las actividades objeto del contrato en los diferentes turnos de trabajo establecidos y según las necesidades del servicio. Se registran todas las novedades presentadas durante la prestación del servicio. -De manera mensual se entrega Informe de actividades contrato de prestación de Servicios. -Se hace uso adecuado de los recursos e insumos que son suministrados por la Subred Sur, para el cumplimiento de las actividades contractuales - Se diligencia el kardex de reactivos por secciones y se realizan los pedidos de insumos mensuales, semanales y diarios, según corresponda el caso. Realización de los cursos participacion ciudadana e induccion virtual de MAO.	8. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad requerida y conforme con las metodologías establecidas. -Formato de Entrega de turnos. - Informe de actividades adjuntas en el SIASUR y Pantallazos de las cuentas de cobros anexadas en el items de Ejecución del Contrato, en el SECOP II -Kárdex de reactivos por sección. -Formato de Solicitud de pedidos a COMPROLAB, BIOCIENTIFICA e IDCBS. Certificados cargados en la plataforma MAO.

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		\$ 3211200
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1069699923	-			
2024	DICIEMBRE	2025	01	17					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					TRES MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	COLFONDOS	\$ 1284480	\$ 205517	\$ 208000	
Salud					COMPENSAR		\$ 160560	\$ 162500	
ARL				3	POSITIVA		\$ 31290	\$ 31700	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 372782	\$ 402200	

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	24102900590

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	GERALDINE TATIANA SANABRIA MONTERO	2025-01-28 14:33:44
ACEPTADO SUPERVISIÓN	NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA	2025-01-29 19:36:48
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-01-30 10:03:20
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	2025-02-18 15:49:02

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.



NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA
DIRECTOR TECNICO DE URGENCIAS

PAGADO 17/01/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GERALDINE TATIANA SANABRIA MONTERO GERALDINE TATIANA SANABRIA MONTERO		
Documento	CC1014289070	Dirección	CL 3 SUR #8 - 82 ESTE
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3017344020
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total													
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	UMA	UMC	UMD	UMI	UMJ	UMK	UML	UMN	UMO	UMQ	UMR	UMS	UMT	UMA	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1014289070	GERALDINE TATIANA SANABRIA MONTERO	59	00																										(231001) COLFONDOS	\$ 1.300.000	\$ 208.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	\$ 1.300.000	\$ 162.500	2,436	\$ 1.300.000	\$ 31.700	(CCF24) COMPENSAR CCF	\$ 1.284.480	\$ 7.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 410.000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.300.000	\$ 1.300.000	\$ 1.300.000	\$ 1.284.480	\$ 208.000	\$ 162.500	\$ 31.700	\$ 7.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 410.000	\$ 0	\$ 410.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

Documentos de ejecución del contrato		
Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ Cuenta febrero contrato 2029-2024 GERALDINE SANABRIA.pdf (Archivado)	Cuenta febrero contrato 2029-2024 GERALDINE SANABRIA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta febrero contrato 2902-2024 GERALDINE SANABRIA.pdf	Cuenta febrero contrato 2902-2024 GERALDINE SANABRIA.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta Marzo contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria Montero .pdf	Cuenta Marzo contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria Montero .pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Sistema_de_Administracin_del_Riesgo_de_Lavado_de_Activos_y_de_la_Financiacin_del_Terrorismo-SARLAFT.pdf	Sistema_de_Administracin_del_Riesgo_de_Lavado_de_Activos_y_de_la_Financiacin_del_Terrorismo-SARLAFT.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta Abril contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria Montero.pdf (Archivado)	Cuenta Abril contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria Montero.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta Abril contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Cuenta Abril contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta Mayo contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Cuenta Mayo contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta Junio contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Cuenta Junio contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta Julio contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Cuenta Julio contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta Agosto contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf.pdf	Cuenta Agosto contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta Septiembre contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Cuenta Septiembre contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta Octubre contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Cuenta Octubre contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta Octubre contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf (Archivado)	ilovepdf_merged (1).pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta Noviembre contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Cuenta Noviembre contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Cuenta Diciembre contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Cuenta Diciembre contrato 2902-2024 Geraldine Tatiana Sanabria M.pdf	Proveedor Descargar Detalle
Borrar Cargar nuevo		
Cancelar	< Evaluación de la Entidad Estatal >	