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:**	2025-04-01	**Hasta:**	2025-04-30	
Nombre del Contratista:	DIANA CAROLINA MONTERO CORTES		**Número de Documento:**	1024465143	
Correo Electrónico:	dimontero@hotmail.es		**Número Telefónico:**	3012337073	
Nombre del Supervisor:	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	**Cargo:**	DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS	**Código - Grado:**	009-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	4223-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	26
Perfil:	PROFESIONAL GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS				
Unidad de Servicios:	USS MEISSEN				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
I01ME	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	USS MEISSEN	$5401440	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 5401440**	**CINCO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTAPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2025-01-22	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2025-09-20

No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar
1	ENERO	$ 1800480
2	FEBRERO	$ 5401440
3	MARZO	$ 5401440
4	ABRIL	$ 5401440

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 43211520	**$ 43211520**	**$ 18004800**	**$ 25206720**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Liderar, gestionar los procesos asistenciales de los servicios asignado de acuerdo con la normatividad vigente (habilitación/acreditación).	--REALIZA REL APOYO A LA GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE ENFERMERÍA EN LOS SERVICIOS HOSPITALARIOS, URGENCIAS Y LA COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA	--INFORME A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS DIRECCIÓN DE URGENCIAS Y LA COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA
2	Realizar la programación de turnos de los funcionarios y programación de actividades de personal OPS de servicios asignados.	--VERIFICAR EL TALENTO HUMANO PROGRAMADO, O SITUACIONES PRESENTADAS CON EL TALENTO HUMANO DEL TURNO DE LA NOCHE.	--RONDA ADMINISTRATIVA Y REPORTE A A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS - URGENCIAS Y SUBGERENCIA NOVEDAD DE FALTANTE DE TALENTO HUMANO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS
3	Administrar de forma articulada con las diferentes unidades y servicios asistenciales el talento humano de enfermería, dando cumplimiento a los estándares institucionales.	--A TRAVÉS DE RONDA ADMINISTRATIVA IDENTIFICAR NECESIDADES DE LOS SERVICIOS	--SE NOTIFICO A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS Y DE URGENCIAS LA NECESIDADES EN TALENTO HUMANO DURANTE EL MES DE ABRIL SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS
4	Verificar el registro de control de jornada laboral de funcionarios del servicio asignado, así como el control y reporte de ausentismo, permisos, periodos vacacionales y demás situaciones administrativas a las que haya lugar, con el objetivo de mantener la funcionalidad del servicio.	-VERIFICAR EL TALENTO HUMANO PROGRAMADO, O NOVEDADES PRESENTADAS CON EL TALENTO HUMANO DEL TURNO DE LA NOCHE.	--INFORMAR A LOS SUPERVISORES DE CONTRATO LAS AUSENCIAS, MODIFICACIONES O SITUACIONES PRESENTADAS POR EL TALENTO HUMANO DURANTE EL TURNO
5	Supervisar la correcta, efectiva y oportuna ejecución de actividades contratadas en los perfiles del proceso de enfermería de los contratos asignados, con el objetivo de mantener la funcionalidad del servicio.	-SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETOS CONTRACTUALES SEGUN EL PERFIL CONTRATADO	-PRESENTAR INFORME DE ACTIVIDADES (RONDA ADMINISTRATIVA)
6	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.	--NO SE EJECUTA ACTIVIDAD	--NO SE EJECUTA ACTIVIDAD
7	Supervisar de forma articulada con apoyos administrativos la certificación de horas y gestión de cuentas de cobro del personal asistencial (OPS) asignado..	--VERIFICAR QUE SE ESTEN CUMPLIENDO LOS OBJETOS CONTRACTUALES DE CADA PERFIL	--VERIFICAR QUE SE ESTEN CUMPLIENDO LOS OBJETOS CONTRACTUALES DE CADA PERFIL
8	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	---GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES DE CONTRATO, SOPORTE DE PAGO Y OTROS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL ASISTENCIAL (OPS) DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE LA SALUD	---DAR OPORTUNIDAD A LAS SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CONTRATISTAS.
9	Dar trámite y repuestas a los requerimientos, peticiones, quejas del servicio y de los procesos asignados.	-- UNIDADES DE LA SALUD	--NO SE EJECUTA ACTIVIDAD
10	Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo con la pertinencia.	---APOYAR LA GESTIÓN Y RESOLUCIÓN DE SITUACIONES QUE SE PRESENTEN DURANTE EL TURNO DE LA NOCHE	---REPORTES A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO DE COMUNICACIÓN ENTRE UNIDADES Y NOTIFICACIÓN EN EL INFORME DIARIO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
11	Ejecutar las acciones de los planes de mejora derivados de las diferentes oportunidades de mejora identificadas en los servicios asignados	--RESPONDER DE MANERA OPORTUNA A LAS PQRS QUE SE GENEREN DURANTE EL TURNO DE LA NOCHE, CON EL APOYO DEL SERVICIO AFECTADO	--ENTREGA DE RESPUESTAS CUANDO SE GENEREN EN LOS SERVICIOS
12	Aplicar listas de chequeo de autocontrol de enfermería en los servicios asignados, con pertinencia y oportunidad.	--DIRECCIONAR LOS ENTES DE CONTROL QUE VISITEN LA UMHES MEISSEN Y RESOLVER TODO TIPO DE INQUIETUDES QUE SE GENEREN DURANTE LA MISMA	--ACTA QUE SE GENERAN DURANTE LAS VISITAS
13	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.	--VERIFICAR QUE EL TALENTO HUMANO CUMPLA CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	--VERIFICAR QUE EL TALENTO HUMANO CUMPLA CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES (PLANILLA DE ACTIVIDADES)
14	Apoyar la divulgación y apropiación a los documentos de los diferentes servicios de apoyo en la gestión clínica.	--REALIZAR EL APOYO A LA GESTION DE ACTIVIDADES PROPIAS DE CADA SERVICIOS EN LA UNIDAD A CARGO.	--INFORME A LA DIRECCION DE SERVICIOS HOSPITALARIOS.URGENCIAS Y COORDINACION DE ENFERMERIA
15	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.	---APOYAR CON LA ELABORACIÓN Y VELAR POR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS FORMATOS, PROTOCOLOS, GUÍAS, PROCEDIMIENTOS DE LA SUBRED SUR Y GENERAR ADHERENCIA POR PARTE DEL SERVICIO Y/O PROCESO A CARGO GARANTIZANDO LAS NORMAS UNIVERSALES DE BIOSEGURIDAD .	--SOCIALIZAR CON LOS SERVICIOS PERTINENTES Y REGISTRAR EN LAS LISTAS DE ASISTENCIA
16	Apoyar procesos de inducción y reinducción, educación continuada, talleres teórico prácticos inherentes a los servicios asignados	---APOYAR EN LA IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, INSCRIPCIÓN, MANEJO, SEGUIMIENTO Y CANALIZACIÓN A USUARIOS A LAS DIFERENTE RUTAS DE ATENCIÓN EN SALUD ASÍ COMO LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA TRAZABILIDAD DE INDICADORES DE LA SALUD	---REALIZAR TRAZABILIDAD DE INDICADORES DE SALUD Y CONSOLIDAR INFORMACIÓN PARA ASÍ DERIVAR A LOS SERVICIOS PERTINENTES
17	Participar en mesas de acreditación, dando acompañamiento y subsanación de oportunidades de los servicios asignados	--SUPERVISAR CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	--SUPERVISAR CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES SEGUN EL PERFIL CONTRATADO (PLANILLA DE ACTIVIDADES)
18	Participar en las rondas de seguridad de paciente gestionando informes y retroalimentaciones de acuerdo a las desviaciones encontradas.	--REALIZAR EL APOYO DE ACTIVIDADES ACORDES AL PERFIL Y A LA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL	--SOPORTE INDICADO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCION
19	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 de enfermería (bodegas).	---GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE LOS INSUMOS MEDICO QUIRÚRGICOS DE CONSUMO FRENTE A SU DISPONIBILIDAD PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	---DAR OPORTUNIDAD A LAS SOLICITUDES Y ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS PACIENTES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
20	Participar en la construcción de documentos específicos, módulos de entrenamientos certificados por plataforma MAO según servicios asignados.	--APOYAR EN LA CREACION DE MODULOS QUE PERMITAN LA ACUTALIZACION CONTINUA DEL PERSONAL EN LA PLATAFORMA MAO	--SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE PARTICIPACION DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN LA PLATAFORMA MAO
21	Participar en las mesas de análisis de sucesos de seguridad y comité Ad hoc inherentes a los servicios asignados.	-- PARTICIPAR ACTIVAMENTE DE LOS ANALISIS DE SEGURIDAD QUE PERMITAN IDENTIFICAR FALENCIAS PARA GENERAR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA.	--ACTA GENERADA DURANTE SOCIALIZACION Y CAPACITACIONES RESPECTIVAS FRENTE A LA MEJORA CONTINUA
22	Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	--SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO	-*-INFORME DE ACTIVIDADES

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	$ 5401440
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	1072080804	-		
2025	**MARZO**	**2025**	**04**	**21**				

Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	**CINCO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTAPESOS**

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PROTECCIÓN	$ 2160576	$ 345692	**$ 345800**
Salud		COMPENSAR		$ 270072	**$ 270200**
ARL	3	SURA		$ 52632	**$ 52700**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 627042**	**$ 668700**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	468200040698

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DIANA CAROLINA MONTERO CORTES	2025-04-25 11:25:40
RECHAZADO SUPERVISOR	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	2025-04-26 20:16:52
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DIANA CAROLINA MONTERO CORTES	2025-04-26 20:25:49
RECHAZADO SUPERVISOR	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	2025-04-26 22:11:30
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DIANA CAROLINA MONTERO CORTES	2025-04-26 22:14:36
ACEPTADO SUPERVISIÓN	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	2025-04-26 22:16:44
ACEPTADO CONTRATACIÓN	EVELYN XIMENA SASTRE PINEDA	2025-04-28 09:56:37

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 - 2025