

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2025-07-01	Hasta:	2025-07-31
Nombre del Contratista:	MARIBEL MORENO PORRAS		Número de Documento:	52015150
Correo Electrónico:	maribelmoreno1109@gmail.com		Número Telefónico:	3105790679
Nombre del Supervisor:	MARIO JAIR GARZON JARA	Cargo:	JEFE OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	Código Grado: - 230

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1876-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	5
Perfil:	TECNICO ADMINISTRATIVO I				
Dirección a la que Pertenece:	OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO				
Unidad de Servicios:	USS CANDELARIA I				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
O02JC	OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	USS EL CARMEN - MATERNO INFANTIL	\$2187200	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2187200	DOS MILLONES CIENTOOCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2025-01-11	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-08-31
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	ENERO	\$ 2187200	
2	FEBRERO	\$ 2187200	
3	MARZO	\$ 2187200	
4	ABRIL	\$ 2187200	
5	MAYO	\$ 2187200	
6	JUNIO	\$ 2187200	
7	JULIO	\$ 2187200	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 17497600	\$ 17497600	\$ 15310400	\$ 2187200

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Recepcionar, Clasificar y gestionar los Derechos de Peticion en la Unidades designadas y dar tramite de acuerdo con el Procedimiento establecido	---Apertura de buzones del Centro de Salud Carmen los días lunes y jueves Apoyo en el registro de peticiones de Central	---9 Actas de apertura de Buzón y 55 Requerimientos Se registran 70 peticiones en la matriz de central
2	2. Realizar el registro oportuno y completo en los Sistemas Orfeo, SDQS y Matriz de autocontrol PQRS de acuerdo a lo direccionado en el procedimiento	--Se registran las peticiones en el Agilsalud, SDQS y matriz autocontrol, con los datos solicitados por la central. Un total de 130 requerimientos	--Matriz autocontrol 55 soportes físicos, Agilsalud y SDQS
3	3. Gestionar las respuestas con el responsable de emitir la misma, Realizar seguimiento a tiempos de respuesta y reiterar solicitudes de respuesta a través del envío de correos preventivos y demas acciones para obtener la misma de manera oportuna	-Se realiza envió de solicitud de respuesta por correo, se envía correo preventivo y correctivo si es el caso, a cada uno de los líderes de proceso.	-Se envían 40 correos a los diferentes Profesionales de Enlace solicitando la respuesta a los derechos de petición.
4	4. Recibir respuestas de las areas, verificar criterios, proyectar y enviar a la Central PQRS para firma. Consolidar y presentar a la Central PQRS los informes requeridos de manera oportuna y con la calidad de acuerdo a la necesidad	-Elaboración y asignación a la Central de respuestas finales de acuerdo a los criterios solicitados.	-Un total de 55 respuestas.
5	5. Hacer entrega oportuna de los soportes físicos al area de correspondencia, en lo referente a Solicitudes de Historia Clínica y de manera mensual el Archivo del mes en la Central PQRS, de acuerdo a Procedimiento	----Se envía Acta del archivo del mes anterior de forma digital y en físico con el mensajero el día 05 del presente mes.	--Se envían 55 soportes físicos de Derechos de Petición Y 09 Actas de apertura de Buzón

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
6	6. Atender informar y orientar a los usuarios y sus familias según necesidad de los mismos, Atender usuarios en lo referente a atención de Historia clínica, Orientar a los Usuarios en el uso de canales de escucha	---Se brinda información de los diferentes trámites (solicitud de Historia Clínica, Visitas de Sanidad, Negocios saludables, Negocios rentables).	---En salas de espera se brindan orientaciones grupales y charlas de Derechos y Deberes y Mecanismos de Escucha, portafolio de servicios, ruta de la salud, canales de solicitud y cancelación de citas, medicamentos e historia clínica. Para un total de 400 usuarios
7	7. Apoyar el proceso de Servicio al Ciudadano y Participación de la Subred Sur E.S.E. mediante la atención a las disponibilidades requeridas para el buen funcionamiento de los servicios.	--Dar cumplimiento a los protocolos y participar en las reuniones programadas, encuestas, cursos.	--1 Reunión de PQRSD --1 Curso 1- Curso de Violencias 1- Encuesta de PQRS
8	8. Realizar Teleauditoria, para validación de información PQRS, Información y seguimiento de respuestas.	Informe tele auditoria a las respuestas	-Un total de 16 Llamadas, verificando oportunidad, claridad y satisfacción en la respuesta. Se registran 7 encuestas en Almería

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	\$ 2187200
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2025	JUNIO	2025	07	21	9488377814	-		
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS			
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 1423500	\$ 227760	\$ 229300
Salud					FAMISANAR		\$ 177938	\$ 179200
ARL				3	SURA		\$ 34676	\$ 35000
Caja de Compensación				SI	CAFAM	Total	\$ 413129	\$ 443500

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870282136

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	MARIBEL MORENO PORRAS	2025-07-25 14:25:00
RECHAZADO SUPERVISOR	MARIO JAIR GARZON JARA	2025-07-28 11:49:06
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	MARIBEL MORENO PORRAS	2025-07-28 12:35:24
ACEPTADO SUPERVISIÓN	MARIO JAIR GARZON JARA	2025-07-28 15:15:14
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-07-29 12:16:31
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-07-29 12:16:36

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.



MARIO JAIR GARZON JARA

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611

www.subredsur.gov.co

Teléfono 7300000 Ext 26017

© Siasur - 2025

**JEFE OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y
SERVICIO AL CIUDADANO**