

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

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	Desde:	2025-09-01	Hasta:	2025-09-30	
Nombre del Contratista:	YULI MARCELA DUARTE PEDREROS		Número de Documento:	53097503	
Correo Electrónico:	yulid2008@hotmail.com		Número Telefónico:	3166997655	
Nombre del Supervisor:	JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Cargo:	JEFE DE OFICINA	Código - Grado:	006-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	4716-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	3
Perfil:	TECNICO ADMINISTRATIVO I				
Dirección a la que Pertenece:	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC				
Unidad de Servicios:	ARCHIVO CENTRAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
R35SA	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC	ADMINISTRATIVA	\$2311870	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2311870	DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SETENTAPESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO
--

Fecha de Inicio del Contrato		2025-02-06		Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-07-05
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2025-06-18	2025-09-30	1	\$ 6550298	1058
2	2025-09-27	2025-12-31	2	\$ 6935610	1560
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		FEBRERO		\$ 1926558	
2		MARZO		\$ 2311870	
3		ABRIL		\$ 2311870	
4		MAYO		\$ 2311870	
5		JUNIO		\$ 2311870	

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

www.subredsur.gov.co
Teléfono 7300000 Ext 26017
© Siasur - 2025

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
6		JULIO	\$ 2311870
7		AGOSTO	\$ 2311870
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS
\$ 11559350		\$ 25045258	\$ 15797778
			\$ 9247480
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Consolidar y proyectar respuesta de solicitud de historia clínica, verificar los tiempos de respuesta definidos por el requerimiento.	- Revisión de solicitudes historias clínicas aplicativo Agilsalud (207) - Revisar la consolidación y proyección de las respuestas por parte de la técnica (129) - Aprobar y radicar documentos electrónicos de las respuestas solicitudes de historia clínica - (129). - Enviar las respuestas al correo teniendo en cuenta la solicitud del usuario (114) - Revisión de solicitudes historias clínicas tramite colaborativo de PQRS (04) - Consolidar información en el aplicativo Agilsalud adjuntar respuesta e historia clínica tramite colaborativo de PQRS (04)	-Bases de datos solicitud de historias clínica usuarios y Base de datos informados de entidades, cuadro actividades semanales septiembre 2025. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
2	Verificar la información suministrada por las áreas en los procesos de transferencias documentales.	-Se realiza la asignación de solicitudes de historias clínicas a las colaboradoras (Técnicas) de respuestas historia clínica de usuarios e informados internos y externos (207).	-- Bases de datos solicitud de historias clínica usuarios y Base de datos informados de entidades https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
3	Presentar informes sobre el estado de solicitudes de historia clínica.	-- No Aplica Para El Periodo A Certificar, Se Realiza El 100 % De Las Actividades De Las Respuestas De Historia Clínica	-No Aplica Para El Periodo A Certificar
4	Apoyar los procesos de recolección de información que soporten los instrumentos archivísticos adoptados por la Subred Sur.	- Se realiza seguimiento de la aplicación Agilsalud en relación con los radicados del área de subgerencia en salud, donde se registran anotaciones y observaciones sobre las solicitudes de historias clínicas y sus respectivos requerimientos (76). - Se realiza en la aplicación de Agilsalud Terminación de gestión en relación con los radicados del área de subgerencia en salud de las solicitudes y requerimientos de Historia Clínica (76).	- Pdf de comentarios Agisalud, Pdf de terminación de gestión https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
5	Organizar y controlar el envío de las comunicaciones oficiales por correo certificado.	-No Aplica Para El Periodo A Certificar, Se Realiza El 100 % De Las Actividades De Las Respuestas De Historia Clínica	-No Aplica Para El Periodo A Certificar
6	Generar informes de actividades contractuales ejecutadas durante el periodo.	-Entrega de insumos y papelería cuando así lo requieran los colaboradores del proceso. Entrega recepción de formatos para solicitud de permisos, así como las planillas de control de asistencia y/o incapacidades del personal de planta para posterior envío a sede administrativa.	-Evidencia entrega de formatos personal de planta, Evidencia de recibido de Insumos https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
7	Apoyar técnicamente los soportes para la elaboración de los informes contractuales.	- Se realiza seguimiento de la aplicación Agilsalud en relación con los radicados del área de subgerencia en salud, donde se registran anotaciones y observaciones sobre las solicitudes de historias clínicas y sus respectivos requerimientos del mes de septiembre (76). - Se realiza en la aplicación de Agilsalud Terminación de gestión en relación con los radicados del área de subgerencia en salud de las solicitudes y requerimientos de Historia Clínica del mes de agosto (76).	-Pdf de comentarios Agilsalud, Pdf de terminación de gestión https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
8	Atender al cliente interno y externo de la Subred Sur.	-- Se atiende al cliente interno y externo de la Subred Sur, por el aplicativo Agilsalud, los diferentes solicitudes y requerimientos de Historia Clínica, para un total de (211) respuestas.	-- Bases de datos solicitud de historias clínica usuarios y Base de datos informados de entidades, cuadro actividades semanales septiembre 2025 https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnet9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo
9	Capacitar al personal de la Subred en temas de Gestión documental.	-No Aplica Para El Periodo A Certificar, Se Realiza El 100 % De Las Actividades De Las Respuestas De Historia Clínica	- No Aplica Para El Periodo A Certificar.

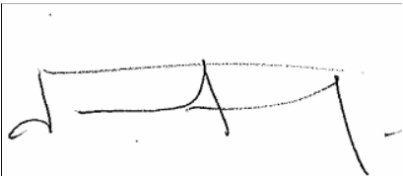
INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios Certificados Mes Anterior	de el	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1075578291	-			\$ 2311870
2025	AGOSTO	2025	09	11					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SETENTAPESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	\$ 1423500	\$ 227760	\$ 227800	
Salud					FAMISANAR		\$ 177938	\$ 178000	
ARL				1	SURA		\$ 7431	\$ 7500	
Caja de Compensación				SI	COMPENSAR	Total	\$ 413129	\$ 413300	

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870264308

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	YULI MARCELA DUARTE PEDREROS	2025-09-23 13:33:17
ACEPTADO CONTRATACIÓN	JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ	2025-09-25 12:25:01
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-09-30 11:15:40

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.



JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ
JEFE DE OFICINA