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:**	2025-10-01	**Hasta:**	2025-10-31	
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. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2025-08-11	2025-10-31	1	$ 4681248	1314
2	2025-10-20	2025-11-30	2	$ 5401440	1767

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

© Siasur - 2025

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
5	MAYO	$ 5401440
6	JUNIO	$ 2880768
7	JULIO	$ 5401440
8	AGOSTO	$ 5401440
9	SEPTIEMBRE	$ 5401440
10	OCTUBRE	$ 5401440

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 43211520	**$ 53294208**	**$ 47892768**	**$ 5401440**

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 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 OCTUBRE 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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	--NO SE EJECUTA ACTIVIDAD	--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.
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 ENFEMERIA
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

© Siasur - 2025

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
17	Participar en mesas de acreditación, dando acompañamiento y subsanación de oportunidades de los servicios asignados	--SUPERVISAR CUMPLIMIENTO DE ACITIVADES	--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
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 PLATAFORM A SMART	--SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE PARTICIPACION DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN LA PLATAFORMA SMART
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	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1076573698	-		$ 5401440
2025	SEPTIEMBRE	2025	10	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	**$ 348100**
Salud		COMPENSAR		$ 270072	**$ 272000**
ARL	3	SURA		$ 52632	**$ 53100**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 627042**	**$ 673200**

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	2025-10-24 11:24:52
RECHAZADO SUPERVISOR	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	2025-10-29 20:56:42
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DIANA CAROLINA MONTERO CORTES	2025-10-29 22:25:48
ACEPTADO SUPERVISIÓN	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	2025-10-29 22:28:29
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MELBA VIVIANA RODRIGUEZ VELANDIA	2025-10-31 05:39:00
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	2025-11-18 12:42:48

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