

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-11-01	Hasta:	2025-11-30	
Nombre del Contratista:	SANDRA MILENA CERINZA SATIVA		Número de Documento:	1024542986	
Correo Electrónico:	sandracerinzas@gmail.com		Número Telefónico:	3214410970	
Nombre del Supervisor:	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	Cargo:	DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS	Código Grado:	- 009-05

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	5294-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	26
Perfil:	PROFESIONAL GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD				
Dirección a la que Pertenecce:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS				
Unidad de Servicios:	USS VISTA HERMOSA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
I06VB	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	USS VISTA HERMOSA	\$5401440	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 5401440	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTAPESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato		2025-04-02		Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-08-31
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2025-08-11	2025-10-31	1	\$ 10802880	1314
2	2025-10-20	2025-11-30	2	\$ 5401440	1767
3	2025-11-27	2026-01-16	3	\$ 5401440	1956
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		ABRIL		\$ 5401440	
2		MAYO		\$ 5401440	
3		JUNIO		\$ 5401440	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
4	JULIO	\$ 5401440	
5	AGOSTO	\$ 5401440	
6	SEPTIEMBRE	\$ 5401440	
7	OCTUBRE	\$ 5401440	
8	NOVIEMBRE	\$ 5401440	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS
\$ 27007200		\$ 48612960	\$ 43211520
			\$ 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).	-Lidere y gestione las acciones del servicio de acuerdo a la necesidad.	-Informes
2	Realizar la programación de turnos de los funcionarios y programación de actividades de personal OPS de servicios asignados	-Realizar la programación de turnos mensualmente del personal tato de planta como Ops. Según la necesidad del servicio	-Cuadros de Turno
3	Administrar de forma articulada con las diferentes unidades y servicios asistenciales el talento humano de enfermería, dando cumplimiento a los estándares institucionales.	- Administrar de forma articulada con las diferentes unidades y servicios asistenciales el talento humano de enfermería, dando cumplimiento a los estándares institucionales.	-Entrega de informes mensuales
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 registro de control de jornada laboral de funcionarios del servicio asignados, 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.	-Informes mensuales
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 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.	-Actas e informes
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	-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 ESE.	-Cuadros de turno y actas
7	Supervisar de forma articulada con apoyos administrativos la certificación de horas y gestión de cuentas de cobro del personal asistencial (OPS) asignado.	-Supervisar de forma articulada con apoyos administrativos la certificación de horas y gestión de cuentas de cobro del personal asistencial (OPS) asignado	-SIASUR
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.	-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 ESE, según corresponda.	-Actas

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
9	Dar trámite y repuestas a los requerimientos, peticiones, quejas del servicio y de los procesos asignados	-Dar trámite y respuestas a los requerimientos, peticiones, quejas del servicio y de los procesos asignados.	-AGILSALUD
10	Realizar los acompañamientos a los entes de control cuando sean requeridos de acuerdo con la pertinencia	-Se realizan rondas en las diferentes visitas de los entes de control.	-Actas de visitas
11	Ejecutar las acciones de los planes de mejora derivados de las diferentes oportunidades de mejora identificadas en los servicios asignados	-Se realizan planos de mejora de acuerdo al cronograma generado en Almera según modelo phva	-Plan de ejecución que se carga en plataforma Almera
12	Aplicar listas de chequeo de autocontrol de enfermería en los servicios asignados, con pertinencia y oportunidad.	-Se aplican 11 listas de chequeo de manera mensual según cronogramas de enfermería.	-Reunión mensual relacionada con puntos de autocontrol en el cual se evidencia cumplimiento.
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.	-Se realiza socialización de procesos prioritarios de forma mensual.	-Actas y listas de asistencia.
14	Apoyar la divulgación y apropiación a los documentos de los diferentes servicios de apoyo en la gestión clínica.	-Se realiza organización y coordinación de los recursos y procesos del área para mejorar la calidad de la atención al paciente, optimizar los recursos y garantizar la seguridad del paciente.	-Rondas de seguridad del paciente.
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.	-Se realiza seguimientos a indicaciones relacionadas con procesos de limpieza y desinfección, lavado de manos, aislamientos	-Rondas por parte de seguridad de Paciente quien realiza la entrega de informes respectivos.
16	Apoyar procesos de inducción y reinducción, educación continuada, talleres teórico prácticos inherentes a los servicios asignados	-Se realiza proceso de inducción y reinducción a talento humano.	--Actas de inducción, seguimiento a lista de inducción, encuesta de satisfacción, diligenciamiento Link de inducción.
17	Participar en mesas de acreditación, dando acompañamiento y subsanación de oportunidades de los servicios asignados.	-Se realiza participación activa en mesas de acreditación.	-Listas de asistencia
18	Participar en las rondas de seguridad de paciente gestionando informes y retroalimentaciones de acuerdo a las desviaciones encontradas.	-Se realiza acompañamiento a las rondas de seguridad.	-Listas de asistencia, retroalimentación.
19	Solicitar, gestionar, notificar las novedades que se presenten frente a la disponibilidad de insumos médico quirúrgicos de consumo y velar por el cumplimiento de la normatividad vigente para las áreas de almacenamiento de enfermería (bodegas).	-Se realiza verificación de insumos según necesidades del servicio.	-Control del recurso físico.
20	Participar en la construcción de documentos específicos, módulos de entrenamientos certificados por plataforma MAO según servicios asignados.	--Se realiza participación en aplicativo MAO	-Actas e informes
21	Participar en las mesas de análisis de sucesos de seguridad y comité Ad hoc inherentes a los servicios asignados	-Se realiza análisis de eventos de seguridad según protocolo de Londres.	-Listas de asistencia, ejecutar planes de mejora.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
22	Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	- Gestión del Servicio, giro cama, auditorias a carros de paro y kits de emergencia, revisión de procesos de limpieza y desinfección.	-Actas e informes.

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	1077442886	-			
2025	OCTUBRE	2025	11	23					
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	PORVENIR	\$ 2160576	\$ 345692	\$ 345700	
Salud					SURA		\$ 270072	\$ 270100	
ARL				3	SURA		\$ 52632	\$ 52700	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 627042	\$ 668500	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS	Número Cuenta	de	550008600790540	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					SANDRA MILENA CERINZA SATIVA			2025-11-26 15:28:50	
RECHAZADO SUPERVISOR					HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN			2025-11-30 23:40:35	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					SANDRA MILENA CERINZA SATIVA			2025-12-02 12:34:18	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN			2025-12-02 13:22:30	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					MELBA VIVIANA RODRIGUEZ VELANDIA			2025-12-03 05:18:00	
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			2025-12-10 12:40:24	

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

- Información general
- Condiciones
- Bienes y servicios
- Documentos del Proveedor
- Documentos del contrato
- Información presupuestal
- Ejecución del Contrato
- Modificaciones del Contrato
- Incumplimientos

 Datos guardados

 Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ ARL SURA 1024542986 CTO 5294-2025.pdf	ARL SURA 1024542986 CTO 5294-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ CUENTA ABRIL CTO N° 5294-2025.pdf	CUENTA ABRIL CTO N° 5294-2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA MAYO CTO N° 5294-2025.pdf	CUENTA MAYO CTO N° 5294-2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA JUNIO CTO N° 5294-2025.pdf	CUENTA JUNIO CTO N° 5294-2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA JULIO CTO N° 5294-2025.pdf	CUENTA JULIO CTO N° 5294-2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA AGOSTO CTO N° 5294-2025.pdf	CUENTA AGOSTO CTO N° 5294-2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA SEPTIEMBRE CTO N° 5294-2025.pdf	CUENTA SEPTIEMBRE CTO N° 5294-2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA COBRO OCTUBRE CONTRATO N 5294-2025.pdf	CUENTA COBRO OCTUBRE CONTRATO N 5294-2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-11-23, 09:31:06 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2025
Empresa	SANDRA MILENA CERINZA SATIVA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1024542986
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1077442886
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1950350417
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 668.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 345.700	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 270.100	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 52.700	\$ 0
			SubTotales:	\$ 668.500	\$ 0
			Total a Pagar:		\$ 668.500

