

**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:	ELIANA SANCHEZ VILLALBA		Número de Documento:	1110263308
Correo Electrónico:	nanavillalba.9806@gmail.com		Número Telefónico:	3025703916
Nombre del Supervisor:	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	Cargo:	DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS	Código Grado: - 009-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	4465-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	28
Perfil:	TECNOLOGO ADMINISTRATIVO I				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
U06SA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	ADMINISTRATIVA	\$2834557	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2834557	DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS		

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	2025-08-05	2025-12-31	1	\$ 9537911	1159	
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar		
1		ENERO		\$ 1034240		
2		FEBRERO		\$ 2834557		
3		MARZO		\$ 2834557		
4		ABRIL		\$ 2834557		
5		MAYO		\$ 2834557		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO				
6	JUNIO	\$ 2834557		
7	JULIO	\$ 2834557		
8	AGOSTO	\$ 2834557		
9	SEPTIEMBRE	\$ 2834557		
10	OCTUBRE	\$ 2834557		
11	NOVIEMBRE	\$ 2834557		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 23526823		\$ 33064734	\$ 29379810	\$ 3684924
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	1. Prestar servicios de apoyo en procesos administrativos, logísticos y operativos del área.	-Prestar servicios de apoyo en los procesos administrativos del profesional de enlace.	-Dinámica gerencial, correo institucional	
2	2. Diligenciar la documentación propia del área.	-Realizar oficios y seguimiento en hospitalización	-Actas, documentos y mesa de trabajo	
3	3. Elaborar y entregar los informes solicitados realizando su respectivo seguimiento.	-Entrega de documentos a la dirección hospitalaria mensualmente	-Informes mensuales	
4	4. Realizar apoyo en la radicación de cuentas del personal del servicio.	-Revisión de cuentas de cobro del personal a cargo con el respectivo aval de horas de cada referente para la supervisión de la profesional de enlace	-Cuentas de cobro, siasur y matriz financiera	
5	5. Apoyar el proceso de elaboración de programación de turnos y actividades.	-Elaboración de turnos programadas y ejecutadas en hospitalización, nutrición, soporte nutricional ,psicología bariátrica	-Agendas programadas y ejecutadas	
6	6. Reportar de manera oportuna las necesidades de tipo administrativo	-Reportar las necesidades y peticiones solicitadas por los servicios, crear mesas de ayuda para las necesidades de cada contratista o de cada servicio	-Mesa de ayuda y correos electrónicos	
7	7. Garantizar la adherencia y cumplimiento de los procedimientos establecidos en cada uno de los procesos de la institución.	--Apoyar el proceso administrativo de los servicios a cargo, mensualmente entregar los ausentismos, los controles laborales etc	-Actas y mesa de trabajo	
8	8. Apoyar en la administración de las agendas según direccionamiento institucional	-Realizar agendas programadas y ejecutadas mensualmente, de igual manera apoyar la revisión de agendas de los servicios de unidad renal, cirugía, medicina interna, clínica del dolor	-Agendas mensuales	
9	9. Apoyo en la gestión de la lista de lista de espera generada de los requerimientos de los usuarios	--Apoyar los procesos de realizar requerimientos con sus respectivas liberaciones de saldos	-Aplicativo agilsalud	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
10	10. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Apoyar a cualquier duda o inquietud para poder dar una solución, pasar los informes mensuales de EPP, CONTROL JORNADA, hacer solicitud de pedidos, llevar un informe mensual de los permisos de los funcionarios públicos, hacer requerimientos, liberaciones de saldos, revisar diariamente el aplicativo AGILSALUD; modificatorios entre otras actividades que se realizan en la oficina del profesional de enlace	-Dinámica gerencial, mesa de ayuda, almera

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	\$ 2834557
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2025	OCTUBRE	2025	11	12	9493389860	-		
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS			
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado				NO	PROTECCIÓN	\$ 1423500	\$ 227760	\$ 228700
Salud					NUEVA EPS		\$ 177938	\$ 178700
ARL				3	SURA		\$ 34676	\$ 34900
Caja de Compensación				SI	COLSUBSIDIO	Total	\$ 413129	\$ 442300
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	BANCO AV VILLAS		Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	055763341	
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN					USUARIO	FECHA		
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					ELIANA SANCHEZ VILLALBA	2025-11-27 22:37:02		
ACEPTADO SUPERVISIÓN					HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	2025-11-30 23:33:40		
ACEPTADO CONTRATACIÓN					MELBA VIVIANA RODRIGUEZ VELANDIA	2025-12-02 21:44:05		
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 12:43:07		

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