

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2026-03-01	Hasta:	2026-03-31
Nombre del Contratista:	OLGA LUCIA SUAREZ CASTANEDA		Número de Documento:	52010695
Correo Electrónico:	olgasol3131@gmail.com		Número Telefónico:	3123376942
Nombre del Supervisor:	NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA	Cargo:	DIRECTOR TECNICO DE URGENCIAS	Código Grado: -

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1782-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	278
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
V02TS	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS	TRASLADO SECUNDARIO	186	66	12305	\$3100860	135.5%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 3100860	TRES MILLONES CIEN MIL OCHOCIENTOS SESENTAPESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2026-01-27	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	ENERO	\$ 467590	
2	FEBRERO	\$ 2953200	
3	MARZO	\$ 3100860	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 11825105	\$ 11825105	\$ 6521650	\$ 5303455

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Prestar servicios de apoyo administrativo y logístico en el proceso de referencia y contrarreferencia (SIRC) para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., orientados a contribuir a la continuidad, oportunidad e integralidad en la atención del paciente, conforme a los lineamientos técnicos definidos por la Entidad.	-Prestar servicios de apoyo administrativo y logístico en el proceso de referencia y contrarreferencia (SIRC) para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., orientados a contribuir a la continuidad, oportunidad e integralidad en la atención del paciente, conforme a los lineamientos técnicos definidos por la Entidad.	-Prestar servicios de apoyo administrativo y logístico en el proceso de referencia y contrarreferencia (SIRC) para la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., orientados a contribuir a la continuidad, oportunidad e integralidad en la atención del paciente, conforme a los lineamientos técnicos definidos por la Entidad.
2	.Desarrollar las actividades del proceso de referencia y contrarreferencia en observancia de lo dispuesto en el Decreto 4747 de 2007 y las demás normas que regulan la materia.	-.Desarrollar las actividades del proceso de referencia y contrarreferencia en observancia de lo dispuesto en el Decreto 4747 de 2007 y las demás normas que regulan la materia.	-.Desarrollar las actividades del proceso de referencia y contrarreferencia en observancia de lo dispuesto en el Decreto 4747 de 2007 y las demás normas que regulan la materia.
3	Gestionar la presentación del paciente ante las diferentes entidades prestadoras de servicios de salud, de manera oportuna y veraz, dejando los registros correspondientes de la gestión realizada en el aplicativo distrital SIRC, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	-Gestionar la presentación del paciente ante las diferentes entidades prestadoras de servicios de salud, de manera oportuna y veraz, dejando los registros correspondientes de la gestión realizada en el aplicativo distrital SIRC, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	-Gestionar la presentación del paciente ante las diferentes entidades prestadoras de servicios de salud, de manera oportuna y veraz, dejando los registros correspondientes de la gestión realizada en el aplicativo distrital SIRC, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4	Realizar el seguimiento a las solicitudes tramitadas, tales como interconsultas, apoyos diagnósticos, referencias o traslados hospitalarios, con el fin de contribuir al cumplimiento de los procesos asistenciales correspondientes.	-Realizar el seguimiento a las solicitudes tramitadas, tales como interconsultas, apoyos diagnósticos, referencias o traslados hospitalarios, con el fin de contribuir al cumplimiento de los procesos asistenciales correspondientes.	-Realizar el seguimiento a las solicitudes tramitadas, tales como interconsultas, apoyos diagnósticos, referencias o traslados hospitalarios, con el fin de contribuir al cumplimiento de los procesos asistenciales correspondientes.
5	Reportar las solicitudes de procedimientos no ofertados, al grupo de electivas, utilizando los formatos y mecanismos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social o la autoridad competente.	-Reportar las solicitudes de procedimientos no ofertados, al grupo de electivas, utilizando los formatos y mecanismos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social o la autoridad competente.	-Reportar las solicitudes de procedimientos no ofertados, al grupo de electivas, utilizando los formatos y mecanismos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social o la autoridad competente.
6	Elaborar y remitir los informes que sean requeridos, de manera oportuna, veraz y conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la Entidad.	-Elaborar y remitir los informes que sean requeridos, de manera oportuna, veraz y conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la Entidad.	-Elaborar y remitir los informes que sean requeridos, de manera oportuna, veraz y conforme a los lineamientos técnicos establecidos por la Entidad.
7	Diligenciar y actualizar las bases de datos y aplicativos institucionales o distritales relacionados con la gestión realizada, incluyendo el registro de la ocupación de camas en el aplicativo distrital SIRC, según la unidad asignada, para efectos de trazabilidad y control de la información.	-Diligenciar y actualizar las bases de datos y aplicativos institucionales o distritales relacionados con la gestión realizada, incluyendo el registro de la ocupación de camas en el aplicativo distrital SIRC, según la unidad asignada, para efectos de trazabilidad y control de la información.	-Diligenciar y actualizar las bases de datos y aplicativos institucionales o distritales relacionados con la gestión realizada, incluyendo el registro de la ocupación de camas en el aplicativo distrital SIRC, según la unidad asignada, para efectos de trazabilidad y control de la información.
8	Apoyar la gestión administrativa para la recepción y orientación de pacientes en las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., conforme a los procedimientos definidos.	-Apoyar la gestión administrativa para la recepción y orientación de pacientes en las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., conforme a los procedimientos definidos.	-Apoyar la gestión administrativa para la recepción y orientación de pacientes en las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., conforme a los procedimientos definidos.
9	Participar en actividades orientadas al fortalecimiento de competencias, relacionadas con el proceso de referencia y contra referencia, conforme a la programación institucional	-Participar en actividades orientadas al fortalecimiento de competencias, relacionadas con el proceso de referencia y contra referencia, conforme a la programación institucional	-Participar en actividades orientadas al fortalecimiento de competencias, relacionadas con el proceso de referencia y contra referencia, conforme a la programación institucional

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios Certificados de el Mes Anterior	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2026	FEBRERO	2026	03	18	56167413	-	\$ 2953200	
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS			
Item				Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	\$ 1750905	\$ 280145	\$ 280200
Salud					COMPENSAR		\$ 218863	\$ 218900
ARL				3	SURA		\$ 42652	\$ 42700
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 508148	\$ 541800
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4800216527		
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN				USUARIO		FECHA		
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES				OLGA LUCIA CASTAÑEDA	SUAREZ	2026-03-18 19:03:52		
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES				OLGA LUCIA CASTAÑEDA	SUAREZ	2026-03-24 09:37:12		
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES				OLGA LUCIA CASTAÑEDA	SUAREZ	2026-03-24 10:22:52		
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES				OLGA LUCIA CASTAÑEDA	SUAREZ	2026-03-24 13:04:17		
RECHAZADO SUPERVISOR				NESTOR RAUL ZULUAGA	VALERO	2026-03-24 13:05:56		
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES				OLGA LUCIA CASTAÑEDA	SUAREZ	2026-03-24 14:41:41		
ACEPTADO SUPERVISIÓN				NESTOR RAUL ZULUAGA	VALERO	2026-03-24 14:45:05		
ACEPTADO CONTRATACIÓN				EVELYN XIMENA PINEDA	SASTRE	2026-03-27 11:29:31		
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		2026-04-13 17:10:40		

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.



NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA
DIRECTOR TECNICO DE URGENCIAS