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:**	2026-03-01	**Hasta:**	2026-03-31	
Nombre del Contratista:	MARIBEL MORENO PORRAS		**Número de Documento:**	52015150	
Correo Electrónico:	maribelmoreno1109@gmail.com		**Número Telefónico:**	3105790679	
Nombre del Supervisor:	MARIO JAIR GARZON JARA	**Cargo:**	JEFE OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	**Código - Grado:**	230

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1416-2026	**Año Contrato:**	2026	**CDP Contrato Inicial:**	110
Perfil:	TECNICO ADMINISTRATIVO I				
Dirección a la que Pertenece:	OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO				
Unidad de Servicios:	USS CANDELARIA I				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
T12SA	OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	ADMINISTRATIVA	$2658651	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2658651**	**DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UNPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2026-01-16	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2026-06-30

No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar
1	ENERO	$ 1417947
2	FEBRERO	$ 2658651
3	MARZO	$ 2658651

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 14799824	**$ 14799824**	**$ 6735249**	**$ 8064575**

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	"1. Apoyar la recepción, clasificación y gestión de los Derechos de Petición que se radiquen en las unidades designadas, adelantando su trámite conforme al procedimiento institucional vigente y generando los registros y soportes correspondientes.	--Apertura de buzones del Centro de Salud Carmen los días lunes y jueves	---9 Actas de apertura de Buzón y 40 Requerimientos
2	2.Realizar el registro oportuno, completo y consistente de la información asociada a los Derechos de Petición en los sistemas los Sistemas Ágilsalud, SDGPC y Matriz de autocontrol de PQRSD-F de acuerdo a lo direccionado en el procedimiento.	-Se registran las peticiones en el Agilsalud, SDQS y matriz autocontrol, con los datos solicitados por la central. Un total de 40 requerimientos	--- 40 soportes físicos, Agilsalud y SDQS Matriz autocontrol
3	3.Apoyar la gestión y seguimiento de las respuestas con las dependencias responsables de su emisión, realizando el control de los tiempos de respuesta y adelantando acciones de recordatorio preventivo, tales como comunicaciones electrónicas u otros mecanismos previstos, con el fin de propender por su emisión oportuna.	--Se realiza envió de solicitud de respuesta por correo, se envía correo preventivo y correctivo si es el caso, a cada uno de los líderes de proceso.	-- 25 correos -Se envían a los diferentes Profesionales de Enlace solicitando la respuesta a los derechos de petición.
4	4.Recibir, verificar y consolidar las respuestas remitidas por las áreas competentes, validando el cumplimiento de los criterios definidos, proyectando los documentos requeridos y remitiéndolos a la Central de PQRSD para el trámite de firma, así como elaborar y presentar los informes solicitados de manera oportuna y con los estándares de calidad requeridos.	--Elaboración y asignación a la Central de respuestas finales de acuerdo a los criterios solicitados.	----Un total de 40 respuestas.
5	5.Efectuar la entrega oportuna de los soportes físicos al área de correspondencia, en lo relacionado con las solicitudes de historia clínica, y realizar mensualmente la entrega del archivo del período a la Central de PQRSD, conforme al procedimiento institucional establecido.	-Se envía Acta del archivo del mes anterior de forma digital y en físico con el mensajero el día 05 del presente mes.	-Se envían 40 soportes físicos de Derechos de Petición Y 09 Actas de apertura de Buzón
6	6.Brindar apoyo en la atención, información y orientación a los usuarios y sus familias, según las necesidades identificadas, incluyendo la atención relacionada con solicitudes de historia clínica y la orientación sobre el uso de los canales de escucha y atención al ciudadano definidos por la Subred Sur E.S.E.	--Se brinda información de los diferentes trámites (solicitud de Historia Clínica, Visitas de Sanidad, Negocios saludables, Negocios rentables).	-Se brinda información de los diferentes trámites (solicitud de Historia Clínica, Visitas de Sanidad, Negocios saludables, Negocios rentables)
7	7.Participar en espacios de articulación técnica, tales como reuniones, capacitaciones y asistencias técnicas convocadas por la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano, cuando ello resulte necesario para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.	--Dar cumplimiento a los protocolos y participar en las reuniones programadas, encuestas, cursos.	--1 Reunión de PQRSD --1 Curso de Administración del Riesgo1 Encuesta de Rendición de cuentas

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	8. Apoyar la ejecución de actividades de teleauditoría, orientadas a la validación de la información asociada a las PQRSD, así como al seguimiento de las respuestas emitidas, de conformidad con los lineamientos del proceso."	-Informe tele auditoria a las respuestas del mes de enero	--Un total de 19 Llamadas, verificando oportunidad, claridad y satisfacción en la respuesta. Se registran 5 encuestas en Almera

© Siasur - 2026

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	$ 2658651
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	9500408562	-		
2026	**FEBRERO**	**2026**	**03**	**11**				

Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	**DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UNPESOS**

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PORVENIR	$ 1750905	$ 280145	**$ 280200**
Salud		FAMISANAR		$ 218863	**$ 218900**
ARL	3	SURA		$ 42652	**$ 42700**
Caja de Compensación	SI	CAFAM	**Total**	**$ 508148**	**$ 541800**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	4870282136

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	MARIBEL MORENO PORRAS	2026-03-18 14:06:45
ACEPTADO SUPERVISIÓN	MARIO JAIR GARZON JARA	2026-03-24 13:54:04
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-03-26 11:22:40
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 17:11:09

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.



MARIO JAIR GARZON JARA
JEFE OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO