

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2026-04-01	Hasta:	2026-04-30	
Nombre del Contratista:	MARIA CRISTINA SANTAMARIA TORRES		Número de Documento:	1013675355	
Correo Electrónico:	cristi.santamaria19@gmail.com		Número Telefónico:	3227074746	
Nombre del Supervisor:	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	Cargo:	DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS	Código Grado:	- 009-05

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	3413-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	337
Perfil:	ENFERMERO				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS				
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
U06SA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	ADMINISTRATIVA	262	0	22000	\$5764000	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 5764000	CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2026-02-01	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	FEBRERO	\$ 5764000	
2	MARZO	\$ 5764000	
3	ABRIL	\$ 5764000	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 28820000	\$ 28820000	\$ 17292000	\$ 11528000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Desarrollar actividades de carácter técnico-profesional en las Unidades de Servicios de Salud y/o procesos que le sean asignados, orientadas al fortalecimiento de la calidad y las acciones de educación en salud de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	--Liderar y gestionar las acciones del servicio y-o proceso asignado de acuerdo	-Informes
2	2. Articular y apoyar las acciones administrativas y asistenciales requeridas para contribuir a la adecuada prestación de los servicios en las unidades asignadas, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.	-Realizar la programación de turnos de los funcionarios	-CUADRO DE TURNOS
3	3. Apoyar la revisión y validación técnica de la programación de turnos del personal y/o de los cronogramas de actividades de los contratistas vinculados a los servicios asignados, como insumo para la gestión del servicio.	--Definir la necesidad de contratación de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur y gestionar su radicación a la Dirección de contratación	-Formatos estipulados de agendas
4	4. Contribuir al seguimiento del funcionamiento del servicio, en aspectos relacionados con oportunidad, accesibilidad, seguridad, continuidad y pertinencia, mediante la verificación de registros disponibles de asistencia, puntualidad, permisos, vacaciones u otros soportes definidos institucionalmente.	---Supervisar y validar el registro de puntualidad y asistencia del personal de los diferentes procesos, así como verificar que el control de permisos y periodos vacacionales sea congruente, con el objetivo de mantener la funcionalidad del servicio	---planillas de funcionarios y actas realizadas
5	5. Apoyar la gestión y trámite de requerimientos, peticiones, quejas y solicitudes relacionadas con los servicios y procesos asignados, facilitando la consolidación de la información necesaria para su atención oportuna.	-Supervisar los contratos que sean asignados	-Planillas de funcionarios y actas realizadas
6	6. Brindar acompañamiento técnico a los entes de control cuando así se requiera, en asuntos relacionados con los servicios o procesos a su cargo, de acuerdo con la pertinencia del requerimiento.	--Supervisar los contratos que sean asignados	-Auditoria cuentas de seguimiento contractual, correos de notificación de no ejecución de actividades.
7	7. Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento a la implementación de formatos, protocolos, guías y procedimientos institucionales, promoviendo su aplicación en los servicios y procesos asignados y garantizando el cumplimiento de las normas universales de bioseguridad.	-Elaborar Matriz de adiciones y prorrogas de contratación de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	-Matriz de proyección de adiciones, prorrogas, informes
8	8. Realizar seguimiento técnico a las acciones definidas en los planes de mejora identificados en los servicios asignados, consolidando avances y alertando sobre posibles desviaciones.	-- Gestionar la radicación de las cuentas de cobro del pago mensual de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de Servicios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	-Relación de radicación de cuentas de cobro
9	9. Aplicar y consolidar listas de chequeo de autocontrol de enfermería en los servicios asignados, como herramienta de verificación y mejora continua, con criterios de pertinencia y oportunidad.	--Elaboracion de formatos de liberacion presupuestal de contratos de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., con revision	--Formato de radicación de liquidación en área de contratación

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
10	10. Desarrollar las demás actividades compatibles con el objeto contractual, el perfil profesional y la naturaleza del contrato, que contribuyan al fortalecimiento de la gestión de la Dirección de Servicios Hospitalarios, previa coordinación con la supervisión del contrato.	--Atender las necesidades administrativas que se presenten por cualquier eventualidad de las diferentes unidades y dar aviso a la Dirección y-o Subgerencia de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur	-Informes, correos electrónicos

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios de Certificados el Mes Anterior		\$ 5764000
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9502085471	-			
2026	MARZO	2026	04	13					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	PROTECCIÓN	\$ 2305600	\$ 368896	\$ 368900	
Salud					EPS SÁNTITAS		\$ 288200	\$ 288200	
ARL				3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 56164	\$ 56200	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 669131	\$ 713300	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.				Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	59600000437	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					MARIA CRISTINA SANTAMARIA TORRES			2026-04-20 17:55:53	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN			2026-04-24 23:22:02	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					MELBA VIVIANA RODRIGUEZ VELANDIA			2026-04-27 22:31:01	
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			2026-05-11 14:54:09	

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.

HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS