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:**	2026-04-01	**Hasta:**	2026-04-30	
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	
4	ABRIL	$ 2658651	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 14799824	**$ 14799824**	**$ 9393900**	**$ 5405924**

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	----8 Actas de apertura de Buzón y 60 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 60 requerimientos	- 60 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.	-- 26 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 60 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 60 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 Capacitación de BTE 1 Encuesta

© 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 febrero	---Un total de 18 Llamadas, verificando oportunidad, claridad y satisfacción en la respuesta. Se registran 7 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	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9502101026	-		$ 2658651
2026	MARZO	2026	04	14				

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	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		$ 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	2026-04-17 13:19:49
RECHAZADO SUPERVISOR	MARIO JAIR GARZON JARA	2026-04-21 20:41:30
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	MARIBEL MORENO PORRAS	2026-04-22 09:25:16
ACEPTADO SUPERVISIÓN	MARIO JAIR GARZON JARA	2026-04-22 11:44:21
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-04-23 10:43:55
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 15:46:39

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

© Siasur - 2026