

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2026-06-04	Hasta:	2026-06-30	
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	\$2481408	103.7%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2481408	DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHOPESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato		2026-01-16		Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-06-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2026-06-09	2026-08-31	1	\$ 5228680	1102
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	
5		JUNIO		\$ 2481408	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 14799824		\$ 20028504		\$ 11875308	\$ 8153196
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 PQRS-D 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 envío de solicitud de respuesta por correo, se envía correo preventivo y correctivo si es el caso, a cada uno de los líderes de proceso.		- 16 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 PQRS-D 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.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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 PQRS, 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 08 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.	- Reunión de PQRS --1 Curso de innovación pública 1 Reunión de Calidad 1 Feria de servicios de Salud. En El Parque la Luna en San Benito
8	8. Apoyar la ejecución de actividades de teleauditoría, orientadas a la validación de la información asociada a las PQRS, así como al seguimiento de las respuestas emitidas, de conformidad con los lineamientos del proceso."	-Informe tele auditoria a las respuestas del mes de marzo	-Un total de 18 Llamadas, verificando oportunidad, claridad y satisfacción en la respuesta. Se registran 9 encuestas en 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	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9505004630	-		\$ 0
2026	MAYO	2026	05	21				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CERO PESOS			
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 1575814.5	\$ 252130	\$ 280200
Salud					FAMISANAR		\$ 196977	\$ 218900
ARL				3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 38387	\$ 42700
Caja de Compensación				SI	CAFAM	Total	\$ 457333	\$ 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	2026-06-18 20:03:07
RECHAZADO SUPERVISOR	MARIO JAIR GARZON JARA	2026-06-24 07:08:58
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	MARIBEL MORENO PORRAS	2026-06-24 07:51:42
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	MARIBEL MORENO PORRAS	2026-06-24 08:10:42
ACEPTADO SUPERVISIÓN	MARIO JAIR GARZON JARA	2026-06-25 13:30:49
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-06-27 15:27:09
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	2026-07-14 15:07:16

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