

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2026-08-01	Hasta:	2026-08-31	
Nombre del Contratista:	BLANCA CONSUELO RAMIREZ CRISTANCHO		Número de Documento:	52175396	
Correo Electrónico:	lina_pahola@hotmail.com		Número Telefónico:	3005721063	
Nombre del Supervisor:	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	Cargo:	DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS	Código Grado:	- 009-05

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	2992-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	294
Perfil:	ENFERMERO ESPECIALIZADO				
Dirección a la que Pertenecce:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS				
Unidad de Servicios:	USS MEISSEN				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
J04ME	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	USS MEISSEN	\$5580186	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 5580186	CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato		2026-02-01		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	\$ 11160372	1296
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		FEBRERO		\$ 5580186	
2		MARZO		\$ 5580186	
3		ABRIL		\$ 5580186	
4		MAYO		\$ 5580186	
5		JUNIO		\$ 5580186	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
6	JULIO	\$ 5580186	
7	AGOSTO	\$ 5580186	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 27900930	\$ 39061302	\$ 39061302	\$ 0
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Brindar apoyo técnico como profesional de la salud a la gestión de los procesos asistenciales desarrollados en las Unidades de Servicios de Salud asignadas, conforme a las orientaciones del supervisor del contrato.	-Realizar la programación de turnos de los funcionarios. -Se realiza elaboración de agendas y planillas del personal de las unidades de cuidado intensivo, de acuerdo con los estándares y necesidades de cada uno de los servicios.	-Formatos estipulados de agenda
2	Apoyar la articulación técnica de las acciones administrativas y asistenciales, mediante análisis, acompañamiento y generación de insumos que contribuyan a la adecuada prestación de los servicios en las unidades asignadas.	-Se realizaron mesas de trabajo y seguimiento a los procesos operativos entre el área administrativa y asistencial para optimizar el flujo de pacientes y recursos.	-Actas de reunión
3	Apoyar la revisión y validación técnica de la programación de turnos del personal asistencial y/o de los cronogramas de actividades de los contratistas, con el fin de generar observaciones y recomendaciones que contribuyan a la continuidad y funcionalidad del servicio, sin que ello implique dirección o subordinación del talento humano.	-Realizar la programación de turnos de los funcionarios. -Se realiza elaboración de agendas y planillas del personal de las unidades de cuidado intensivo, de acuerdo con los estándares y necesidades de cada uno de los servicios.	-Formatos estipulados de agendas
4	Apoyar el seguimiento técnico al funcionamiento de los servicios, evaluando aspectos relacionados con oportunidad, accesibilidad, seguridad, continuidad y pertinencia, a partir del análisis de información disponible (registros de asistencia, puntualidad, permisos y vacaciones), como insumo para la toma de decisiones institucionales.	-Se realiza verificación y seguimiento del cumplimiento de horario por parte de funcionarios de planta a través de las planillas asignadas para control de asistencia. Se realiza acta de compromiso a aquellos funcionarios que no cumplan con este ítem	-Planillas de funcionarios y actas realizadas
5	Apoyar la gestión y proyección de respuestas a los requerimientos, peticiones, quejas y solicitudes relacionadas con los servicios y procesos asignados, conforme a los lineamientos institucionales y dentro de los términos legales.	-Se proyectaron respuestas técnicas a peticiones y solicitudes radicadas, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los tiempos de ley.	-Oficios de respuesta
6	Brindar acompañamiento técnico a las actuaciones adelantadas por los entes de control, cuando se requiera, en relación con los servicios y procesos a cargo.	-Se atienden las visitas de los entes de control a los servicios asignados y se diseccionan según sea necesario	-Actas de visita

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	Apoyar la gestión, análisis y seguimiento de los indicadores de eficiencia y efectividad de los servicios y/o procesos asignados, contribuyendo a la consolidación de información para la evaluación del desempeño institucional.	-Recolección y consolidación de datos mensuales sobre la prestación del servicio para alimentar indicadores de la Subred	-Matriz de seguimiento
8	Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento a la implementación de formatos, protocolos, guías y procedimientos institucionales de la Subred Sur, promoviendo su adherencia en los servicios asignados y garantizando el cumplimiento de las normas universales de bioseguridad.	-Revisión técnica de la adherencia a manuales de bioseguridad y protocolos institucionales en los servicios de la Subred sur	-Listas de chequeo / Informes de adherencia
9	Desarrollar las demás actividades compatibles con el objeto contractual y el perfil profesional, que contribuyan al fortalecimiento de las actividades misionales de la Dirección de Servicios Hospitalarios, previa coordinación con la supervisión del contrato.	-Se realiza seguimiento de actividades contractuales a cada uno de los contratos asignados, verificando el cumplimiento de procesos y obligaciones. Se realiza actas de seguimiento contractual a aquellos contratistas que presentan incumplimiento y notificación de no ejecución para quienes no den continuidad a sus actividades	-Actas de seguimiento contractual, listas de verificación y revisión de cuentas de cobro

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		\$ 5580186
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	94017208	-			
2026	JULIO	2026	08	13					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS 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	\$ 2232074	\$ 357132	\$ 624000	
Salud					COMPENSAR EPS		\$ 279009	\$ 487500	
ARL				3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 54373	\$ 95100	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 647792	\$ 1206600	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	0570004870298744		
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO		FECHA		
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					BLANCA CONSUELO RAMIREZ CRISTANCHO		2026-08-24 12:10:03		
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					BLANCA CONSUELO RAMIREZ CRISTANCHO		2026-08-24 12:14:01		
RECHAZADO SUPERVISOR					HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN		2026-08-24 12:15:59		
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					BLANCA CONSUELO RAMIREZ CRISTANCHO		2026-08-24 12:21:43		
ACEPTADO SUPERVISIÓN					HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN		2026-08-25 12:12:23		
ACEPTADO CONTRATACIÓN					MELBA VIVIANA RODRIGUEZ VELANDIA		2026-08-28 23:44:56		
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		2026-09-15 09:26:29		

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