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:**	2022-10-01	**Hasta:**	2022-10-31	
Nombre del Contratista:	YESSICA LUCIA MANCERA HERRERA		**Número de Documento:**	38212847	
Correo Electrónico:	jessicamancera777@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3016519314	
Nombre del Supervisor:	WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ	**Cargo:**	COORDINADOR PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC	**Código - Grado:**	243-20

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5221-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	1291
Perfil:	TECNOLOGO PIC				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	SALUD PÚBLICA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
K33PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	$4311296	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 4311296**	**CUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEISPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2022-05-01		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2022-06-20
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2022-06-21	2022-08-15	1	$ 1297574	1738
2	2022-07-01	2022-07-31	2	$ 4311296	1823
3	2022-08-16	2022-09-08	3	$ 5460976	2215
4	2022-09-08	2022-09-30	4	$ 3161617	2481
5	2022-10-01	2022-11-30	5	$ 4311295	2928

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	MAYO	$ 4185725
2	JUNIO	$ 4227582
3	JULIO	$ 4311296
4	AGOSTO	$ 4311296
5	SEPTIEMBRE	$ 4311296

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7115733	$ 25658491	$ 21347195	$ 4311296

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Consolidar los requerimientos técnicos y administrativos para la operación de la GSP y el PSPIC (talento humano, insumos, recursos técnicos y tecnológicos) - NO APLICA A PARTIR DEL 01/06/2022	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA
2	Seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora derivados del proceso de supervisión/interventoría o asistencia técnica - NO APLICA A PARTIR DEL 01/06/2022	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA
3	Revisar y consolidar las respuestas emitidas por la subred a glosas formuladas durante el proceso de supervisión/interventoría o seguimiento, garantizando la argumentación técnica. - NO APLICA A PARTIR DEL 01/06/2022	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA
4	Movilizar y monitorear los procesos de veeduría en articulación con los delegados de los espacios de vida y procesos transversales de la GSP y el PSPIC- - NO APLICA A PARTIR DEL 01/06/2022	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA
5	Liderar la participación del talento humano del PSPIC, en los procesos de Asistencia Técnica, formación virtual y/o presencial convocados por la SDS - NO APLICA A PARTIR DEL 01/06/2022	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA
6	Monitoreo y seguimiento mensual al plan operativo de la GSP y el PSPIC - NO APLICA A PARTIR DEL 01/06/2022	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA

© Siasur - 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	Seguimiento mensual y consolidación trimestral de la implementación del plan de fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias al talento humano por espacio de vida y proceso transversal - NO APLICA A PARTIR DEL 01/06/2022	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA
8	Participar en la reunión mensual de direccionamiento técnico convocada por la coordinación, con participación de los referentes de los espacios de vida y los procesos transversales. - NO APLICA A PARTIR DEL 01/06/2022	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA
9	Seguimiento al cumplimiento del procedimiento para la gestión documental de los soportes de la GSP y el PSPIC. Apoyar técnica y operativamente el proceso de consolidación de informes trimestrales y final de la ejecución de la GSP y el PSPIC - NO APLICA A PARTIR DEL 01/06/2022	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA
10	Apoyar técnica y operativamente a la coordinación para favorecer el diligenciamiento oportuno y con calidad de la información incluida en el SEGPLAN de los proyectos de inversion1186 y 7523 - NO APLICA A PARTIR DEL 01/06/2022	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA
11	Garantizar la calidad, veracidad y cumplimiento de los productos concertados, presentar informes y reportes en la periodicidad definida y asistir a procesos de pre auditorías y auditorías internas y externas según requerimiento. - NO APLICA A PARTIR DEL 01/06/2022	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA	-NO APLICA PARA LA VIGENCIA
12	1.Gestionar la adquisición de elementos necesarios para la operatividad del PIC, en materia de TH y bienes y servicios. Desarrollar las actividades administrativas y financieras en el Marco de la ejecución del convenio vigente.	-Se realiza el montaje de las necesidades en materia de bienes y servicios, papeleria, miscelaneos, y demas elementos que apoyen el desarrollo de las actividades PSPIC, solicitudes de aadiciones y prorrogas para el th y demas gestiones respecto a todo tipo de necesidades	-estudios de necesidades, formatos de th de adicion y prorroga, adquisicion de bienes, soporte de compras de elementos
13	2.Realizar las actividades necesarias en el seguimiento, ejecución y control de las metas y recursos asignados para cada uno de los entornos y espacios de vida".	-Mensualmente se realiza la consolidacion y seguimiento de las metas de cada entorno o proceso	-PPP radicada y consolidada
14	2. Garantizar la calidad, veracidad y cumplimiento de los productos concertados, presentar informes y reportes en la periodicidad definida y asistir a procesos de pre auditorías y auditorías internas y externas según requerimiento.	-se verifica el cumplimiento de las metas y se realiza seguimeinto mensual del cumplimiento de cada una de las metas ejecutadas por los entornos y procesos del pic	-PPP consolidada
15	3.Asegurar la custodia y protección de los documentos físicos y magnéticos entregados para la ejecución de sus actividades.	los documentos fisicos se custodian de acuerdo a la gestion documental implementada en la institucion, en medio magnetico estan las carpetas debidamente identificadas en el equipo de la colaboradora	-Gestion documental fisica y magnetica en el equipo de la colaboradora y en fisico en el archivo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
16	4.Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos.	-se da a conocer las dificultades presentadas al cordinador pic	-concertaciones con la cordinacion
17	5. Realizar revisión, seguimiento y cruce de información financiera de los procesos.	-al consolidar la factura mensual del PSPIC se realiza el cruce de la informacion en cuanto a la parte, tecnica, administrativa y financiera, por medio de los informes que se emiten bien sea a la direccion de gestion del riesgo, a la cordinacion pic a las diferentes areas o a las entidades externas que asi lo requieran	-radicados, informes y demas
18	6.Realizar revisión, seguimiento y cruce de información financiera de los procesos.	-al consolidar la factura mensual del PSPIC se realiza el cruce de la informacion en cuanto a la parte, tecnica, administrativa y financiera, por medio de los informes que se emiten bien sea a la direccion de gestion del riesgo, a la cordinacion pic a las diferentes areas o a las entidades externas que asi lo requieran	-radicados, informes y demas
19	7.Las demás que sean concertadas con el supervisor del contrato según necesidad del PIC.	-se da cumplimiento a las directrices emitidas por el supervisor del contrato	-cuenta de cobro firmada y avalada
20	8.Realizar los informes correspondientes a la ejecución presupuestal del PIC.	-se realizan los informes, mensuales, bimensuales, trimestrales, finales, de junta directiva, de ejecucion y demas que son requeridos por la entidad y por la sds	-radicados, email y demas soportes
21	9.Realizar el alistamiento, revisión y planificación de la factura de los entornos de vida y procesos transversales.	la revision y consolidacion de la factura se realiza de manera mensual, mediante la cual se verifican el cumplimiento de metas	-radicacion de ppp
22	10.Realizar seguimiento al Plan de Acción.	-NO APLICA PARA EL PERIODO	--NO APLICA PARA EL PERIODO
23	11.Realizar las actividades necesarias en el seguimiento, ejecución y control de las metas y recursos asignados para cada uno de los entornos y espacios de vida.	-se realizan todas las actividades de seguimiento y control, tecnico, administrativo, financiero y demas en concordancia con las clausulas establecidas en el contrato del pspic y de los lineamientos establecidos en la subred y la secretaria distrital salud	-radicados avalaes
24	12.Garantizar la calidad, veracidad y cumplimiento de los productos concertados, presentar informes y reportes en la periodicidad definida y asistir a procesos de preauditorias y auditorías internas y externas según requerimiento.	-mediante los informes que se realizan se da garantia d ela calidad d elos productos la cual se evidencia en los avales emitidos por sds y muestra de ello es que a la gestion financiera no se le ha aplciado glosa si se han evidenciado falencias en el proceso	-avales, radicados, conceptos favorables de sds
25	13.Asegurar la custodia y protección de los documentos físicos y magnéticos entregados para la ejecución de sus actividades	-los documentos fisicos se custodian de acuerdo a la gestion documental implementada en la institucion, en medio magnetico estan las carpetas debidamente identificadas en el equipo de la colaboradora	-Gestion documental fisica y magnetica en el equipo de la colaboradora y en fisico en el archivo

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL							
Periodo al que corresponde el pago		**Fecha de Pago**			**Número de Planilla**	**Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior**	$ 4311296
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	62139334		
2022	**SEPTIEMBRE**	**2022**	**10**	**13**			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEISPESOS		

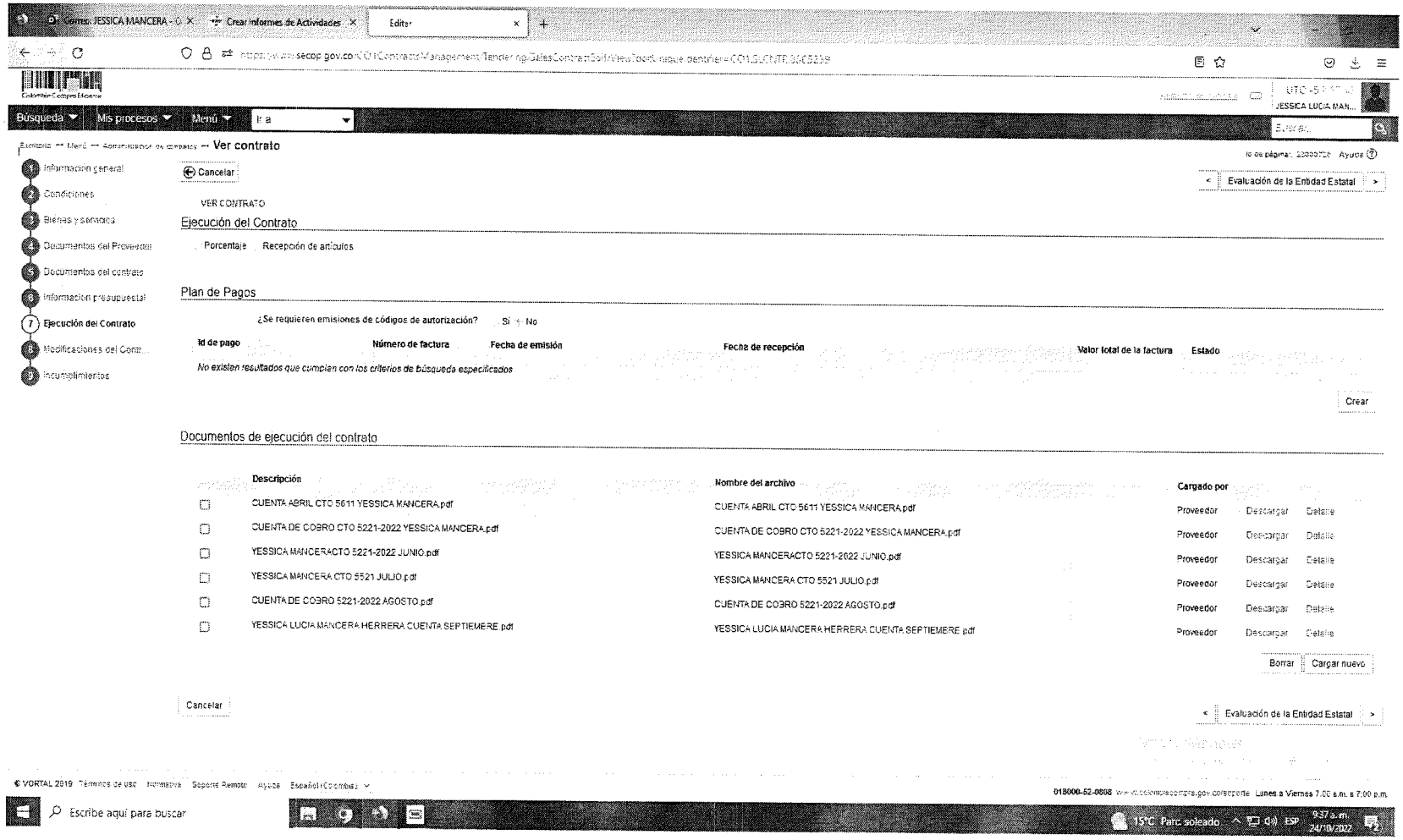
Item		**Entidades Aportantes a Seguridad Social**	**Ingreso Base de Cotización**	**Valor Mínimo de los Aportes**	**Valor Aportado**
Pensionado	NO	COLFONDOS	$ 1724518	$ 275923	$ 276000
Salud		COMPENSAR		$ 215565	$ 215600
ARL	3	SURA		$ 42009	$ 42100
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 500490**	$ 533700

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	62475580902

YESSICA LUCIA MANCERA HERRERA
38212847

WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ
COORDINADOR PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC

PANTALLAZO CUENTA DE COBRO CONTRATO 5221-2022 YESSICA MANCERA



1666622697-PLANILLA Y CCTA COBRO.pdf
http://info-utilitario.subredsur.gov.co/storage/app/hiring/166662269...

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	38212847	YESSICA LUCIA MANCERA HERRERA		CL 145A N 143 - 92 INT 1 CASA 2 ET 3	6976127	jessicamancera777@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-09	2022-09	I	13/10/2022	62139334	$533.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	215.600	0		0		0	0	0	0	215.600	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	276.000	0	0	0	0	0	0		276.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	42.100				42.100	0	0	42.100			421	42.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	215.600	215.600
Pensión	1	276.000	276.000
Riesgos Laborales	1	42.100	42.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	533.700	533.700

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

1666622697-PLANILLA Y CCTA COBRO.pdf
http://info-utilitario.subredsur.gov.co/storage/app/hiring/166662269...
26/10/2022, 12:53 p. m.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	38212847	YESSICA LUCIA MANCERA HERRERA		CL 145A N 143 - 92 INT 1 CASA 2 ET 3	6976127	jessicamancera777@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2022-09	2022-09	I	13/10/2022	62139334	$533.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Bnomenado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	38212847	MANCERA HERRERA YESSICA LUCIA	59	0			N																	231001	1.724.518	276.000	0	0	0	0	EPS008	1.724.518	215.600	14-11	1.724.518	3	42.100		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

1666622697-PLANILLA Y CCTA COBRO.pdf

http://info-utilitario.subredsur.gov.co/storage/app/hiring/166662269...