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:**	2022-11-01	**Hasta:**	2022-11-30	
Nombre del Contratista:	RICARDO UPEGUI GARCIA		**Número de Documento:**	79373390	
Correo Electrónico:	HOSPITALVETERINARIODOGO@HOTMAIL.COM		**Número Telefónico:**	3102468973	
Nombre del Supervisor:	EDUARDO CASTILLO CASTILLO	**Cargo:**	PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (INGENIERO QUIMICO CON ESPECIALIZACION)	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5533-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	1291
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 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
K31PI	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	$ 1297575	1738
2	2022-07-01	2022-07-31	2	$ 4311296	1823
3	2022-08-16	2022-09-08	3	$ 5460975	2215
4	2022-09-08	2022-09-30	4	$ 3161617	2481

5	2022-10-01	2022-11-30	5	$ 4311295	2928
6	2022-11-01	2022-12-31	6	$ 4311296	3332

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
6	OCTUBRE	$ 4311296

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7115733	$ 29969787	$ 25658491	$ 4311296

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC.	-Se realiza direccionamiento técnico para el TH que retoma la actividad de vacunación antirrábica canina y felina.	-Acta de asistencia técnica
2	2. Realizar evaluación mensual de las capacidades técnicas, con el objetivo de definir necesidades de re inducción de los equipos operativos.	-Se realiza evaluación de capacidades técnicas a todo el TH del equipo vacunador.	-Acta de asistencias técnica.
3	3. Realizar planes de mejoramiento documentados e implementados, de conformidad con los hallazgos evidenciados en las acciones de seguimiento y evaluación de los equipos operativos.	-Seguimiento a las actividades del talento humano de la línea de Eventos Transmisibles de Origen Zoonótico.	-Actas de seguimiento concurrentes a las actividades.
4	4. Asistir y participar en las reuniones definidas por la Secretaría Distrital de Salud –SDS y socialización al equipo operativo de la Subred de los temas tratados y sus acuerdos.	-Participación en las reuniones de la Secretaría Distrital de Salud	-Actas de reunión.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
5	5. Presentar propuestas de intervenciones integrales de la línea generada a partir del análisis de la vigilancia en salud ambiental realizada por cada una de las subredes, basadas en las problemáticas a impactar, priorización para la intervención de factores de riesgo, coberturas de la vigilancia, entre otros.	-Presentación de informes.	-Entrega de informes.
6	6. Planear, socializar y realizar seguimiento al plan de acción por línea de intervención: programación, seguimiento, asistencia técnica operativa y verificación concurrente (retrospectivo, simultaneo, telefónica) en el mes por cada líder, de acuerdo a las metodologías implementadas por la Subred.	-Planeación de las actividades y seguimiento de las mismas, donde se evidencia los hallazgos encontrados en cada una de las actividades realizadas, las cuales a su vez permiten adoptar los correctivos a fin de mejorar la calidad del trabajo por el talento humano.	-Actas de seguimiento del mes.
7	7. Realizar alistamiento y verificación a través de seguimiento concurrente a los establecimientos donde confluyen las actuaciones de diferentes líneas de acción.	-Se realizan visitas concurrentes verificación actividades correspondientes a la línea de Eventos Transmisibles de Origen Zoonótico.	-Actas de seguimiento concurrentes.
8	8. Verificar y validar la Información consignada de manera mensual en los diferentes sistemas de información (Sivigila D.C., sus módulos, aplicativos, formato SV1 y bases de datos.).	-Se realiza verificación mensual de las planeadas y ejecutadas para el mes en el Sivigila DC.	-Actas de matriz de metas y reprogramación y redistribución.
9	9. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la Secretaria Distrital de Salud y equipo auditor.	-Ingreso mensual de la Matriz SV1 al Sivigila DC, y envío a nivel central de la matriz en forma de Excel.	-Registro ingreso al Sivigila DC y diligenciamiento de la matriz SV1
10	10. Presentar la Información disponible para la generación de informes de las asistencias técnicas (nivel central) y de seguimiento y control (equipo auditor).	-Atención a las asistencias técnicas por parte de la SDS.	-Actas de asistencia técnica.
11	11. Preparar la información y participar en las unidades de análisis trimestrales convocadas por el equipo de Análisis de Condiciones de Salud y Calidad de Vida (ACSCV).	-Se prepara la información para las unidades de análisis.	-No aplica para el mes.
12	12. Participar en acciones transversales de vigilancia en salud ambiental con los demás espacios y componentes de Salud Pública.	-Articulación con los diferentes espacios y componentes para el desarrollo de jornadas de vacunación antirrábica canina y felina.	-Actas de articulación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
13	13. Realizar auditoria interna y pre auditoría de los soportes entregados por equipo operativo, incluyendo acciones de mejoramiento a los hallazgos identificados y socialización a la coordinación de vigilancia sanitaria de la subred, a fin de entregar informe de gestión de la línea de intervención a su cargo, verificando y haciendo seguimiento a la información ingresada en el Aplicativo SIVIGILA D.C.	-Se realiza proceso de preauditoría donde se identifican los hallazgos y se realizan las correcciones respectivas.	-Actas de preauditoria.
14	14. Entrega de Informes, trimestral, semestral y anual según sean requeridos por la coordinación de Vigilancia de la Salud Ambiental, de las asistencias técnicas (nivel central) y de seguimiento y control (equipo auditor), así misma entrega mensual de la Matriz de Seguimiento consolidada y avalada por la SDS.	-Se realiza entrega de la matriz 7831, así como el SV1.	-Entrega de informes matriz SV1 y 7831.
15	15. Preparar los termos que se requieran para el trabajo de los vacunadores, mantener suficientes paquetes fríos congelados, revisando, vigilando y controlando la limpieza y asepsia de todos los elementos para el almacenamiento, transporte y distribución de los biológicos, la temperatura de los equipos donde se almacena la vacuna y consignar el dato en la hoja de registro de temperatura.	-Alistamiento de insumos para las diferentes jornadas de vacunación antirrábica canina y felina y registro diario de temperaturas Máximas y Mínimas.	-Actas de solicitud de insumos y acta de temperaturas Máximas y Mínimas.
16	16. Revisar los equipos y asegurar que las vacunas estén almacenadas correctamente, coordinar la recepción y entrega de vacunas y asegurar que sean almacenadas de forma correcta en los refrigeradores o elementos de transporte adecuados para tal fin.	-Revisión de equipos para el desarrollo de la Jornada Distrital de vacunación antirrábica canina y felina.	-Actas de revisión de equipos e insumos.
17	17. Mantener actualizadas las hojas del kárdex, anotando las entradas, las salidas y las descargas por vencimiento o pérdidas de vacuna, y presentar estas mensualmente al coordinador del programa de vacunación y al encargado de realizar los informes estadísticos.	-Actualizar hoja de kardex (entradas y salidas).	-Acta de kardex, envío de matriz SV1 en formato Excel y diligenciamiento de la matriz SV1 en el Sivigila DC.
18	18. Dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas y recepcionadas al componente de vigilancia en salud ambiental entregándolas al líder operativo de las líneas de intervención donde sea asignado(a).	-Respuesta a derechos de petición, solicitudes y quejas de la comunidad y entidades.	-Entrega de respuestas oportunamente y la ejecución de las mismas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
19	19. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones, recomendaciones obtenidas por parte del equipo de seguimiento asignado por la SDS, recomendaciones del coordinador de vigilancia en Salud Ambiental, y por el líder operativo.	-No se genera en el mes acciones preventivas y/o correctivas.	-No aplica para el mes.
20	20. Cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la E.S.E.	-Se cuenta con la disponibilidad prestada para el mes en la Jornada Distrital de vacunación antirrábica canina y felina	-Informe consolidado de la jornada Distrital de vacunación antirrábica canina y felina.
21	21. Adherirse al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados.	-Se realiza la entrega de los soportes ya auditados al equipo de gestión documental.	-Actas de entrega de los soportes al equipo de gestión documental
22	22. Las demás acciones que se requieren de acuerdo a las necesidades de la Institución y del PIC.	-Entrega de actividades especiales para la línea como el informe 295 y la retroalimentación a los establecimientos que deben realizar el informe de vacunación antirrábica.	-Entrega de informe 295 y envio de información mediante correo electrónico a los establecimientos que deben realizar el informe de vacunación antirrábica.

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	9442296876		
2022	OCTUBRE	2022	11	10			
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	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 1724518	$ 275923	$ 278400
Salud		ALIANSALUD		$ 215565	$ 217500
ARL	3	SURA		$ 42009	$ 42400
Caja de Compensación	NO		Total	$ 500490	$ 538300

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	62434304259

RICARDO UPEGUI GARCIA
79373390

EDUARDO CASTILLO CASTILLO
PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (INGENIERO QUIMICO CON ESPECIALIZACION)

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79373390		LIPEGUI GARCIA RICARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 125a #56a-51	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3111111	no

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-10	2022-10	94402796876	94402796876	I	2022/11/23	2022/11/10	BANCO BOGOTA	0	$538,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,740,000	$278,400			$1,740,000	$217,500			$0	$0			$1,740,000	$42,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,740,000	$278,400			$1,740,000	$217,500			$0	$0			$1,740,000	$42,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$1,740,000	$278,400			$1,740,000	$217,500			$0	$0			$1,740,000	$42,400		$0	$0
1	CC	79373390	LIPEGUI RICARDO	15-14	30	$1,740,000	$278,400	ERS00	30	$1,740,000	$217,500		0	$0	$0	14-11	30	$1,740,000	$42,400	0	$0	$0
Total Afiliados(1)						$1,740,000	$278,400			$1,740,000	$217,500			$0	$0			$1,740,000	$42,400		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

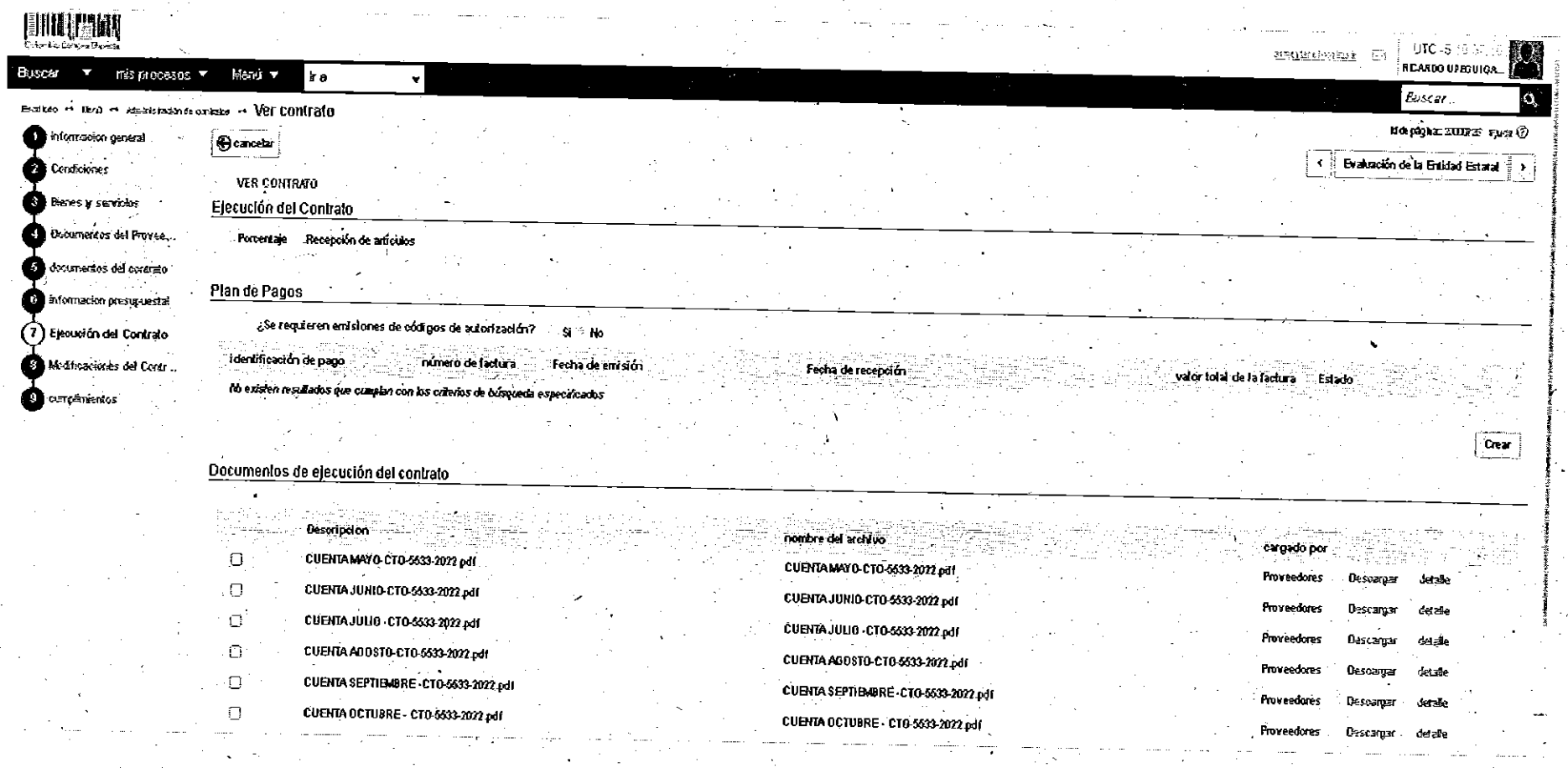
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79373399		UPEGUI GARCIA RICARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 125a #56a-51	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3111111	NO

DATOS GENERALES DE LA LEQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-09	2022-10	94422965876	94422965876	I	2022/11/23	2022/11/10	BANCO BOGOTA	0	$538,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$278,400	$0	$0	$278,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$278,400	$0	$0	$278,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,400	$0	$0	$42,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$42,400	$0	$0	$42,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$217,500	$0	$0	$217,500
ALIANSALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	1	$217,500	$0	$0	$217,500
TOTAL				1	$538,300	$0	$0	$538,300



Buscar | mis procesos | Menú | Ir a

Escritorio > Menú > Administración de contratos > Ver contrato

Buscar

RICARDO UPEGUIGA

1 información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Provee...
5 documentos del contrato
6 información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contr...
9 complementos

cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

Identificación de pago	número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	nombre del archivo	cargado por		
☐	CUENTA MAYO-CTO-5533-2022.pdf	CUENTA MAYO-CTO-5533-2022.pdf	Proveedores	Descargar	detalle
☐	CUENTA JUNIO-CTO-5533-2022.pdf	CUENTA JUNIO-CTO-5533-2022.pdf	Proveedores	Descargar	detalle
☐	CUENTA JULIO -CTO-5533-2022.pdf	CUENTA JULIO -CTO-5533-2022.pdf	Proveedores	Descargar	detalle
☐	CUENTA AGOSTO-CTO-5533-2022.pdf	CUENTA AGOSTO-CTO-5533-2022.pdf	Proveedores	Descargar	detalle
☐	CUENTA SEPTIEMBRE -CTO-5533-2022.pdf	CUENTA SEPTIEMBRE -CTO-5533-2022.pdf	Proveedores	Descargar	detalle
☐	CUENTA OCTUBRE - CTO-5533-2022.pdf	CUENTA OCTUBRE - CTO-5533-2022.pdf	Proveedores	Descargar	detalle