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:**	2022-12-01	**Hasta:**	2022-12-31	
Nombre del Contratista:	SANDRA LILIANA MARTINEZ HUESO		**Número de Documento:**	52132119	
Correo Electrónico:	Sandy-076@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3202726722	
Nombre del Supervisor:	LILIANA MARCELA CASTELLANOS CASALLAS	**Cargo:**	PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	4773-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	821
Perfil:	TECNICO 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
K26PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	$2299415	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2299415**	**DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS QUINCEPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2022-03-17		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2022-04-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2022-04-01	2022-06-20	1	$ 3720737	1291
2	2022-06-21	2022-08-15	2	$ 702057	1738
3	2022-07-01	2022-07-31	3	$ 2299415	1823
4	2022-08-16	2022-09-08	4	$ 2912591	2215
5	2022-09-08	2022-09-30	5	$ 1686238	2481

Powered by CamScanner

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
6	2022-10-01	2022-11-30	6	$ 2299415	2928
7	2022-11-01	2022-12-31	7	$ 2299415	3332
8	2022-12-01	2023-01-31	8	$ 2299415	3724

No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar
1	MARZO	$ 1275050
2	ABRIL	$ 2232442
3	MAYO	$ 2232442
4	JUNIO	$ 2254767
5	JULIO	$ 2299415
6	AGOSTO	$ 2299415
7	SEPTIEMBRE	$ 2299414
8	OCTUBRE	$ 2299415
9	NOVIEMBRE	$ 2299415

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3571907	$ 21791190	$ 19491775	$ 2299415

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1.	1. Desarrollar acciones integrales de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y gestión del riesgo según curso de vida de acuerdo a las necesidades de la poblacion desde los diferentes espacios de vida cotidiana y/o componentes del plan de intervenciones colectivas.	-Diligenciamiento adecuado y con calidad del formato SIS 150 de la estrategia extramural (registro diario de vacunados), previa verificación del antecedente vacunal (fisico/digital) de la población encontrada durante la ejecución de las tácticas extramurales	-Diligenciamiento de formato sis150 con claridad y veracidad con los datos de la aplicación de cada biológico según la estrategia. Según micro palneación Soporte: Formato sis 150.
2	2. 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.	-Diligenciamiento adecuado táctico casa a casa: censo viviendas, consolidado casa a casa, mapa con identificación de manzanas intervenidas y semaforización de cobertura	-Diligenciamiento de formato de censo de viviendas, con calidad y veracidad según barrio intervenido con su respectivo según corresponda. Soporte: censo de vivienda y mapa
3	3. Garantizar la custodia y protección de los documentos físicos y magnéticos entregados para la ejecución de sus actividades	Diligenciamiento adecuado táctico concentración (instituciones SDIS, SED, ICBF, lugares de alta concentración) del formato consolidado jardines y colegios	-Asistencia y participación en cada una de las concentraciones proyectadas según micro planeación. Soporte: acta con la descripción de lo aplicado en cada concentración.

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	.4. Activar los procesos de referencia y contrareferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activacion de rutas y canalización	-Diligenciamiento biológico adecuado de consentimiento informado VPH, carné de vacunación niño/as, adultos y TUV -Registro con información clara y veraz en el registro de las vacunas en cada formato o consentimiento de VPH para los padres o cuidadores de la población para cada objeto biológico. Soporte: consentimiento informado de vph y registro del diligenciamiento de la carne de vacunas o del TUV con la vacuna administrada.	-Registro con información clara y veraz en el registro de las vacunas en cada formato o consentimiento de VPH para los padres o cuidadores de la población para cada objeto biológico. Soporte: consentimiento informado de vph y registro del diligenciamiento de la carne de vacunas o del TUV con la vacuna administrada..
5	5. Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos	-Informar al supervisor las novedades que se generan en la implementación de la estrategia extramural, los eventos de EAPV en la ficha de notificación	-Seguir conducta regular dando a conocer las novedades presentadas en el desarrollo de cada actividad. Soporte: Acta de socialización
6	6. Realizar acciones y seguimiento a las estrategias del programa Ampliado de Inmunización.	-Seguimiento y agendamiento telefónico a la población pendiente por vacunar, de acuerdo con la distribución de las bases de datos entregadas por profesional supervisor de seguimiento a la cohorte	-Realizar la verificación en el aplicativo distrital 2.0 de los esquemas de vacunación, actualización de datos de menores de una base cada entregas. Soporte: Drive con comentarios menores según la necesidad con agendamiento efectivo
7	7. Búsqueda activa de población pendiente por iniciar, continuar y completar esquemas de vacunación en las tácticas extramurales, seguimiento a cohortes, jornadas (nacionales, distritales y locales) para su vacunación.	-Actualización y registro con calidad de los usuarios vacunados en el seguimiento telefónico realizado por cohortes según observador de la profesional extramural	-Realizar la verificación en el aplicativo distrital 2.0 realizar llamado telefónico a cada uno de los usuarios objetos del programa según cohorte destacado. Soporte: Drive con menores agendados a diario y aplicativo 2.0 y retroalimentación de los seguimientos efectivos y reprogramados. Menores vacunados según agendamiento por parte de la cohorte
8	8 Participar activamente en los espacios de fortalecimiento tecnico convocados por la institucion o por la SDS.	-Activar los procesos de referencia y contrarreferencia dando respuesta a las necesidades identificadas en la comunidad (activación de rutas y canalización)	-Dar conocer el portafolio de servicios el aplica según grupo de edad para logar la disminución de los riesgos de morbimortalidad. Soporté: Formato de canalizaciones debidamente diligenciado con la activación de ruta según la necesidad
9	9. Desarrollar las actividades de vacunacion dando cumplimiento a los procesos y procedimientos establecidos por la institucion y del programa Ampliado de Inmunizaciones	-Informar a tiempo cualquier eventualidad que interfiera en el adecuado cumplimiento de los objetivos establecidos	-Dar a conocer inconformidades individuales o grupales para minimizar problemas, siguiendo el conducto regular, asistencia y participación en cada uno de los espacios convocados por el programa o sus trasversalidades. Soportè: Acta de comité PAI extramural -actas de socialización de novedades
10	10. Prestar servicios de atencion e intervencion integral al usuario con calidad, oportunidad y humanizacion.	-Gestionar monitoreo, análisis, seguimiento y evaluación de los indicadores.	-Panel de seguimiento
11	11. Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme al proceso de gestión documental.	-Recepcionar, organizar y entregar el archivo correspondiente del proceso transversal conforme al proceso de gestión documental	-Realizar con calidad y veracidad el proceso de gestión documental según indicaciones del proceso de archivo en cada una de las actividades programadas. Soporte: Carpetas debidamente organizadas y foliadas según protocolo de gestión documental

Powered by CamScanner

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
12	12. Las demas que sean concertadas con el supervisor del contrato según necesidad del PIC.	-Los demás que sean iluminados por el supervisor del contrato según la necesidad el proceso transversal, del PSPIC y la DGRS	-Dar cumplimiento a las actividades brindadas por parte de cada líder según lo indicado en la microplameación diaria. Soporte: Asistencia y participación en las actividades diarias

© Siasur - 2022

Powered by CamScanner

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	$ 2299415
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	8363970325		
2022	NOVIEMBRE	2022	12	12			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS QUINCEPESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PORVENIR	$ 1000000	$ 160000	$ 161100
Salud		NUEVA EPS		$ 125000	$ 125900
ARL	3	SURA		$ 24360	$ 24600
Caja de Compensación	SI	COLSUBSIDIO	Total	$ 290220	$ 311600

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870499870

Sandra Martinez

SANDRA LILIANA MARTINEZ HUESO
52132119

LILIANA MARCELA CASTELLANOS CASALLAS
PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)

© Siasur - 2022

Powered by CamScanner

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): SANDRA LILIANA MARTINEZ HUESO
No. Identificación: CC52132119
Dirección: DG 69C BIS SUR 18M 84
Telefono: 2570073
Correo: sandy-076@hotmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8363970325

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	SANDRA LILIANA MARTINEZ HUESO	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC52132119	Periodo de Cotización Salud	noviembre de 2022
Número de planilla	8363970325	Periodo de Cotización Pensión	noviembre de 2022
Fecha pago	2022-12-12	Número de Administradoras	4
Número de autorización pago	46121681	Total Pagado	331800
Banco	1023	Total Intereses de Mora	2400

PAGADA
8363970325

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
1411	ARL SURA	24600	1
230301	Porvenir	161100	1
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensación Fliar	20200	1
EPS037	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS	125900	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52132119
APELLIDOS Y NOMBRES: SANDRA LILIANA MARTINEZ HUESO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS037	230301	1000000	1000000	1000000	1000000	125000	0	160000	0	24400	0

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

Powered by CamScanner

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Datos guardados

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? ○ Sí ◉ No

Id 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		
☐	CERTIFICADO ARL CTO-4773-2022.pdf	CERTIFICADO ARL CTO-4773-2022.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	cto abril 4773.pdf	cto abril 4773.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cto marzo 4773.pdf	cto marzo 4773.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SANDRA MARTINEZ CUENTA MAYO CTO 4773 CDP 821.pdf	SANDRA MARTINEZ CUENTA MAYO CTO 4773 CDP 821.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	4773-2022.pdf	4773-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Cuenta De cobro Junio 4773-2022.pdf	Cuenta De cobro Junio 4773-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES JULIO CTO SANDRA MARTINEZ 4773-2022-1.pdf	CUENTA DE COBRO MES JULIO CTO SANDRA MARTINEZ 4773-2022-1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	4773-2022 AGOSTO.pdf	4773-2022 AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	contrato 4773-1.pdf septiembre	4773-1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SANDRA LILIANA MARTINEZ.pdf	SANDRA LILIANA MARTINEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SANDRA LILIANA MARTINEZ (1).pdf	SANDRA LILIANA MARTINEZ (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Powered by CamScanner