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:**	2023-02-01	**Hasta:**	2023-02-28	
Nombre del Contratista:	AMANDA LEMUS HERNANDEZ		**Número de Documento:**	52225883	
Correo Electrónico:	alemus2011@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3134137729	
Nombre del Supervisor:	JAMES FERNANDO BELTRÁN RODRIGUEZ	**Cargo:**	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	**Código - Grado:**	009-05

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	3069-2023	**Año Contrato:**	2023	**CDP Contrato Inicial:**	515
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	**Dirección**	**Unidad**	**Total**	**Procetaje(%) Centro de Costos**
R15SA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVA	$5245800	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 5245800**	**CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2023-02-01	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2023-06-30

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 26229000	**$ 26229000**	**$ 0**	**$ 26229000**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	"1) Monitorear, revisar y entregar soportes para la consecucion de las metas establecidas en el plan operativo anual por parte del subproceso.	-Revisión y consolidación de las metas establecidas para la vigencia 2023	- Oficio y matriz POA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
2	2) Apoyar tecnicamente a las lineas de trabajo del subproceso en temas relacionados con Planes operativos, Planes de Mejora, PQRS y demas temas de la direccion de talento humano.	-Apoyo en las respuestas emitidas con relación a los planes, planes de mejora, y demás respuestas elaboradas por el equipo de talento humano	-Matriz, planes y oficios
3	3) Verificar formatos de solicitud de modificacion y creacion de documentos para aprobacion y firma propios del area.	-Revisión, ajuste, validación de la actualización de los documentos como planes, procedimientos,manuales,formatos,etc desde el aplicativo almera.	- Documentos y Aplicativo Almera
4	4) Ajuste, socializacion, implementacion, control, seguimiento de los procedimientos propios del area	-	-
5	5) Atender las visitas de auditoria relacionadas con la linea de Gestion Documental	-Atención y entrega de documentacion requerida para el soporte de auditoria	- Actas,correos
6	6) Revisar y ajustar proyeccion de certificaciones laborales	-Revisión de certificación vs hoja de vida	-Certificaciónes Laborales
7	7) Revision y ajuste de proyeccion oficios control interno disciplinario, entes de control, atencion y respuesta de correos electronicos.	-Proyectar respuesta a derechos de petición, requerimientos de los juzgados para procesos jurídicos de contrato. -Búsqueda de información, soportes, verificación, y proyección de todas las solicitudes, comunicaciones internas y externas y todos los procesos jurídicos en relación de contratos realidad, manual de funciones, etc	- Orfeo- Proyección Oficios
8	8) Revision y monitoreo proceso de validacion hojas de vida SIDEAP	-Revisión de informe diario de las validaciones de hoja de vida gestionadas en archivo Excel	- Matriz de seguimiento, SIDEAP y correo
9	9) Apoyar las actividades de gestion de verificacion de hojas de vida del personal de planta del Sistema unico de Habilitacion acorde a la planeacion realizada.	- Revisión de informe diario de las verificación de documentación , escaneado de hoja de vida en archivo Excel y archivos escaneado	- Escaneados de hojas de vida y matriz de seguimiento
10	10) Acompañar metodologicamente al subproceso en la formulacion de los planes, oportunidades y acciones de Mejoramiento para las fuentes de: Contraloria de Bogota, Revisoria Fiscal, Personeria, Control Interno, Veeduria, Secretaria Distrital de Salud, PQRS - Satisfaccion del Usuario, Supersalud, Archivo Distrital y realizar seguimiento a la oportunidad de entrega de los planes de mejoramiento en Aplicativo Almera.	- Recepcion y revisión de la propuesta de los planes de mejora	- Matriz planes de mejora, correos, aplicativo Almera
11	11) Analizar las acciones de mejora formuladas por los procesos y de manera conjunta, determinar que ajustes se requieren para que las acciones propuestas impacten en los hallazgos emitidos por los entes de control.	- Ajuste y envío de las propuestas de planes de mejora generadas por los subprocesos	- Aplicativo Almera

© Siasur - 2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
12	12) Realizar seguimiento y validar la idoneidad de los soportes cargados por los procesos al aplicativo de Mejora continua desde la primera linea de defensa, para las fuentes de: Contraloria de Bogota, Revisoria Fiscal, Personeria, Control Interno, Veeduria, Secretaria Distrital de Salud, PQRS - Satisfaccion del Usuario, Supersalud, Archivo Distrital, EPS-S.	- Revisión del cumplimiento en el diligenciamiento de los soportes requeridos para dar cumplimiento a las acciones de mejora en el aplicativo Almera	- Aplicativo Almera
13	13) Verificar e ingresar al aplicativo Almera, datos reportados de los indicadores del subproceso.	- Solicitud y revisión de archivos excel enviados por las áreas para el ingreso de los indicadores al Aplicativo Almera	- Indicadores aplicativo Almera
14	14) Distribucion de la totalidad de comunicaciones que ingresan al aplicativo Orfeo de la direccion. Proyectar y Revisar respuestas de peticiones emitidas por la Direccion de Talento Humano	- Distribución por competencia de la totalidad de las comunicaciones que ingresan al aplicativo Orfeo, proyección de respuestas de inherentes al proceso asignado, revisión y ajuste de la totalidad de las comunicaciones generadas al interior del proceso	- Oficios, histórico orfeo, matriz de seguimiento a entrega oportuna
15	15) Apoyar en el suministro de informacion para respuesta a las diferentes peticiones de la Direccion de Talento	- Entrega de soportes documentales requeridos por las distintas áreas	- Hojas de vida, actos administrativos, manuales de funciones, documentos, etc
16	16) Presentacion de informes de todas las actividades asignadas	--Informes , presentaciones, Matrices de seguimiento	- correos de envío, orfeo, actos administrativos, oficios, aplicativos
17	17) Las demas actividades que se le sean asignadas en desarrollo y cumplimiento del objeto contractual"	- Búsqueda y solicitud de soportes para dar cumplimiento a las tareas de comités, asignadas a la Dirección en el aplicativo Almera	- Correos, matrices, informes .Almera

© Siasur - 2023

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	$ 4996000
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	65123923		
2023	ENERO	2023	02	08			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PORVENIR	$ 1998400	$ 319744	$ 319800
Salud		SÁNITAS		$ 249800	$ 249800
ARL	1	SURA		$ 10432	$ 10500
Caja de Compensación	NO		Total	$ 579976	$ 580100

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	8000726417

Amanda Lemus Hernandez.

AMANDA LEMUS HERNANDEZ
52225883

JAMES FERNANDO BELTRÁN RODRIGUEZ
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

© Siasur - 2023

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	52225883	AMANDA LEMUS HERNANDEZ	Calle 68 B Sur 46 A 52	3043713202	alemus2011@hotmail.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
2023-01	2023-01	I	08/02/2023	65123923	TOTAL A PAGAR	
					$580.100	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	249.800	0		0		0	0	0	0	249.800	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
230301	Porvenir	800224808-8	319.800	0	0	0	0	0	0		319.800	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	10.500				10.500	0	0	10.500			105	10.500	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	249.800	249.800
Pensión	1	319.800	319.800
Riesgos Laborales	1	10.500	10.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	580.100	580.100

PAGADA

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

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	52225883	AMANDA LEMUS HERNANDEZ	Calle 68 B Sur 46 A 52	3043713202	alemus2011@hotmail.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-01	2023-01	I	08/02/2023	65123923	$580.100	

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	Exonerado	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	52225883	LEMUS HERNANDEZ AMANDA	59	0			N																	230301	1,998,400	319,800	0	0	0	0	EPS005	1,998,400	249,800	14-11	1,998,400	1	10,500		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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