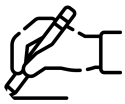
VER INFORME DE ACTIVIDAD



Regresar

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	**Desde:**	2023-01-01	**Hasta:**	2023-01-31	
Nombre del Contratista:	YENNY MORENO PORRAS		**Número de Documento:**	52742394	
Correo Electrónico:	yennymorenoporras@gmail.com		**Número telefónico:**	3136333162	
Nombre del supervisor:	ANDREA LOPEZ GUERRERO	**Cargo:**	JEFE OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	**Código - Grado:**	006-05

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	3548-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	474
Perfil:	TECNICO ADMINISTRATIVO I				
Dirección a la que Pertenece:	OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO				
Unidad de Servicios:	USS CANDELARIA I				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Rubro Presupuestal	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
T12RS	OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	ADMINISTRATIVA	2083000	100.0%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**2083000**	**DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2022-02-01		**Fecha de Terminación Inicial del Contrato**	2022-04-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2022-04-01	2022-07-31	1	4166000	1086
2	2022-07-01	2022-09-30	2	4166000	1996
3	2022-08-01	2022-09-30	3	2083000	2391
4	2022-10-01	2022-10-31	4	2083000	2824
5	2022-11-01	2022-12-31	5	2083000	3356
6	2022-12-01	2023-01-31	6	2083000	3687
7	2023-01-01	2023-01-31	7	2083000	277
No. Cuenta Según el Mes Certificado		**Mes Cuenta de Cobro**		**Valor a Pagar**	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
1	FEBRERO	2083000
2	MARZO	2083000
3	ABRIL	2083000
4	MAYO	2083000
5	JUNIO	2083000
6	JULIO	2083000
7	AGOSTO	2083000
8	SEPTIEMBRE	2083000
9	OCTUBRE	2083000
10	NOVIEMBRE	2083000
11	DICIEMBRE	2083000
12	ENERO	2083000

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
6249000	**24996000**	**24996000**	**0**

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar verificación de la llegada de los vehículos al punto de encuentro al inicio de la jornada laboral.	Se realiza verificación de los vehículos al inicio de la jornada laboral.	Formato en Excel
2	Programar la operación de la Ruta de la Salud acorde al número de rutas y operación de las mismas	Realizar programación de la operatividad de las rutas según agendamiento	Realizar programación de la operatividad de las rutas según agendamiento
3	Recibir y canalizar las solicitudes telefónicas del servicio	Se recibe las solicitud y/o novedades presentadas por los usuarios de manera telefónica recepcionadas desde el numero institucional	Listado de usuarios que realizan las llamadas
4	Recibir agendamiento de los usuarios a través de la línea administrativa del programa	Se realiza el agendamiento de los usuarios vía telefónica. Donde después de previa verificación en Dinamica o en el Siasur se les informa que Ruta les prestara el servicio	Formato Excel con listado de los usuarios agendados por unidad, cita médica, hora. Punto de encuentro. Y No. de Ruta que hara el recorrido
5	Realizar gestión de solicitud de insumos	Se realizó la solicitud de insumos y elementos asignados para el cumplimiento de actividades.	Ordenes de despacho
6	Participar en las reuniones en las cuales sean convocados por la Subred Sur	Dar cumplimiento a los protocolos y participar en las reuniones programadas, encuestas, cursos. Asistir a la reunión mensual del equipo de ruta de la salud programada por la referente del programa (1 reunión asistida)	Acta y listado Reunión Mensual Curso Estructura del Estado Colombiano. Actualización del curso Código de Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción Encuesta de Pérfil Sociodemografico y Morbilidad Sentida.
7	Realizar actividades como apoyo técnico del programa Ruta de la Salud de manera personal de acuerdo al procedimiento del programa	Se realiza verificación y organización de las rutas y tripulación (auxiliar y conductor) al inicio de la jornada laboral (diariamente) de acuerdo con el procedimiento del programa.	Archivo en físico de las rutas en operatividad
8	Organizar y gestionar con las Unidades de Servicios de Salud de la Subred Sur la operatividad de la Ruta.	Realizar el seguimiento y verificación con respecto al cumplimiento al programa de las rutas en las diferentes unidades y cumplimiento del agendamiento programado de los usuarios.	Cronograma de operatividad

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
9 Realizar apoyo de acuerdo a las estrategias y necesidades que sean definidas por la institución.	Además se realiza la verificación y organización de la operatividad de los vehículos de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano. Se apoya el direccionamiento de pacientes Mujeres Cuidadoras para ser atendidas.	Registro en Físico

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	2083000
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	9445263581		
2022	**DICIEMBRE**	**2023**	**01**	**18**			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					**DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL PESOS**		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	COLFONDOS		185600	160000
Salud		COMPENSAR	1160000	145000	125000
ARL	3	SURA		28258	24400
Caja de Compensación	NO	Sistemas de la Información TICS	**Total**	**358858**	309400
Documento Asociado		1674757280-SOPORTES DE YENNY.pdf			

Copyright © Subred Integrada de Servicios de Salud Sur 2020

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870230457