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:	ANGIE JULIETH RINCON LEON		**Número de Documento:**	1033733924	
Correo Electrónico:	rinconleonangiejulieth@gmail.com		**Número Telefónico:**	3152753046	
Nombre del Supervisor:	SANDRA PATRICIA AMADO REYES	**Cargo:**	PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5878-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	1291
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
K29PI	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		2022-05-01		**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	$ 692058	1738
2	2022-07-01	2022-07-31	2	$ 2299415	1823
3	2022-08-16	2022-09-08	3	$ 2912591	2215
4	2022-09-08	2022-09-30	4	$ 1686238	2481
5	2022-10-01	2022-11-30	5	$ 2299415	2928

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
6	2022-11-01	2022-12-31	6	$ 2299415	3332
7	2022-12-01	2023-01-31	7	$ 2299415	3724
8	2023-01-01	2023-01-31	8	$ 2299415	3848
9	2023-01-01	2023-01-31	9	$ 2299415	3848
10	2023-01-01	2023-01-31	10	$ 2299415	3848
11	2023-01-01	2023-03-26	11	$ 4292241	341

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

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3795151	$ 29474184	$ 20583113	$ 8891071

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Captar, identificar y recepcionar la información generada en la operación de los subsistemas de Vigilancia en Salud pública (VSP).	Realizar 3 colegios distritales verificando esquema de vacunación y apoyar con la jornada de vacunación realizada en la institución educativa.	-Diligenciamiento de base de datos para su actualización y envió semanal a pai.
2	2. Consignar la información detallada en la obligación anterior, en las herramientas informáticas dispuestas en cada subsistema, formatos, bases, aplicativos o demás que sea indicados.	-Realizar verificación de carnet de menores qué se encuentran en la base de secretaría de educación y secretaría de salud a los cuales les hace falta vacuna de esquema regular y vacuna de VPH en caso de las niñas de nueve a 17 años.	-Registro en actas y listados -registro en base.
3	3. Georreferenciar los registros captados, identificados y recepcionados garantizando coherencia y concordancia entre las variables de ubicación y localización.	-Registro base vacunación colegios sur registro de evidencias fotográficas de carnet para actualizar vacunas de esquema regular, o vacunas adicionales VPH , registro de 1 cronograma de actividades diarias.	-Dar cumplimiento y buen uso de cada uno de los formatos y herramientas dispuestas de trabajo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	4. Actualizar las bases de datos, formatos y demás instrumentos que correspondan.	-Actualización de datos de los menores encontrados correctamente registro fotográfico para ingresarlos a los aplicativos correspondientes.	-Soporte de los listados diarios, evidencia fotográfica.
5	5. Hacer los ajustes correspondientes en los diferentes aplicativos, bases de datos, formatos de acuerdo a las indicaciones correspondientes y sugeridas por la Secretaria Distrital de Salud.	-Entrega oportuna de soportes y verificación de los mismos.	-Diligenciamiento de formatos.
6	6. Depurar, consolidar, ajustar la información y la respectiva realimentación a la red de operadores de los hallazgos en calidad del dato.	-Implementación de protocolos, manuales y cumplimientos de políticas de la institución. Presente oportunamente los formatos requeridos y con la calidad necesaria e información clara y veraz.	-Acta de asistencia y participación.
7	7. Enviar las bases de datos generadas a las Unidades Primarias Generadoras del dato (UPGD), Subredes y Secretaria Distrital de Salud (nivel central) o archivos planos soporte de la vigilancia, según lo tiempos definidos por cada subsistema.	-Entrega oportuna de soportes y verificación de los mismos diligenciamiento oportuno de las bases de datos.	-Diligenciamiento de formatos y herramientas proporcionadas por el supervisor.
8	8. Cruzar las bases de datos de acuerdo a las diferentes fuentes de información producida en cada subsistema.	-Verificar la calidad de los datos de los usuarios ingresados a cada aplicativo correspondiente	-Soporte de los listados diarios, formatos diligenciados.
9	9. Presentar reporte de la información para los procesos de análisis en articulación con los profesionales y/o profesional especializado a cargo de cada uno de los subsistemas.	-No se desarrolla la actividad en el periodo certificado .	-No se desarrolla la actividad en el periodo certificado.
10	10. Brindar asistencia técnica a la notificación de eventos de interés en salud pública y actualizar el Sistema de vigilancia Nacional- SIVIGILA en las UPGD.	-No se desarrolla la actividad en el periodo certificado .	-No se desarrolla la actividad en el periodo certificado.
11	11. Realizar intervención epidemiológica de campo (IEC) con el propósito de diligenciar ficha de notificación a los casos en los que se tome muestra en los diferentes eventos de Salud Pública, de acuerdo a los lineamientos de Secretaria Distrital de Salud o Instituto Nacional de Salud para la atención de brotes.	-No se desarrolla la actividad en el periodo certificado.	-No se desarrolla la actividad en el periodo certificado.
12	12. Realizar IEC y registro de la información en el formulario establecido y/o sistema para COVID.	-No se desarrolla la actividad en el periodo certificado .	-No se desarrolla la actividad en el periodo certificado.
13	13. Desarrollar acciones de búsqueda activa comunitaria, para identificar población que requiera vacunación, con sintomatología relacionada con evento de salud pública.	-Realizar la verificación a los usuarios entregados en base por parte de la sds.	--Diligenciamiento en base de vacunados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
14	14. Canalizar y activar las diferentes rutas integrales de atención en salud.	-Realizar verificación de carnet entregado por gestores de colegios asignados verificando vacuna faltante de menores en base sds.	-Actualizacion de base sds.
15	15. Consolidar informes de Bloqueos y búsquedas activas comunitarias por localidad.	No se desarrolla la actividad en el periodo certificado	-No se desarrolla la actividad en el periodo certificado.
16	16.Asistir a comité Programa Ampliado de Inmunizaciones Local.	-Participación en 1 unidad local de conocimiento (ULC) del equipo entorno cuidador educativo y participación en 2 reuniones de inducción 1 en secretaria distrital de salud.	-Listado de asistencia.
17	17. Realizar seguimiento a contactos estrechos de casos probables y confirmados de COVID.	-No se desarrolla la actividad en el periodo certificado	-No se desarrolla la actividad en el periodo certificado.
18	18. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato según la necesidad del servicio.	-Disposición en el momento del que supervisor de contrato lo requiere.	-Estar atento a un correo electrónico o medio de comunicación donde el supervisor logre contacto.
19	19. Presentar los documentos generados de acuerdo a los lineamientos establecidos por el proceso de gestión documental de la Subred (foliados, rotulados, en carpeta y Formato Único de Inventario Documental (FUID) debidamente diligenciado. "	-Verificar la calidad de los datos de los usuarios ingresados a cada aplicativo correspondiente.	-Soporte de los listados diarios, formatos diligenciados.

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	9445818932			
2023	ENERO	2023	02	09				
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	PROTECCIÓN	$ 1000000	$ 160000	$ 186100
Salud					SÁNITAS		$ 125000	$ 145400
ARL				3	SURA		$ 24360	$ 28400
Caja de Compensación				NO		Total	$ 290220	$ 359900

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870373422

Angie Rincón.

ANGIE JULIETH RINCON LEON
1033733924

Sandra Amado

SANDRA PATRICIA AMADO REYES
PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1033733924		RINCON LEON ANGIE JULIETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 9 A ESTE NO 86 H 21 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7630642	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-01	2023-01	1908720506	9445818932	I	2023/02/07	2023/02/09	BANCO DAVIVIENDA	2	$359,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$358,900
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$358,900
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$358,900
1	CC	1033733924	RINCON ANGIE X	230201	30	$1,160,000	$185,600	EPS005	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,160,000	2.436%	$28,300	0	$0	$0	No	$358,900
Total Afiliados(1)						$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000		$28,300		$0	$0		$358,900

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1033733924		RINCON LEON ANGIE JULIETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 9 A ESTE NO 86 H 21 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7630642	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-01	2023-01	1908720506	9445818932	I	2023/02/07	2023/02/09	BANCO DAVIVIENDA	2	$359,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$500	$0	$186,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$185,600	$500	$0	$186,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$28,300	$100	$0	$28,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$28,300	$100	$0	$28,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$400	$0	$145,400
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$145,000	$400	$0	$145,400
TOTAL				2	$358,900	$1,000	$0	$359,900



ANGIE JULIETH RIN...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Configuraciones del usuario
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Ayuda
Salir

... ⇒ Mipg ⇒ Administración de contratos ⇒ **Ver contrato**

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

Cancelar | < Evalua

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si 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		
☐	CUENTA MAYO CTO NO 5878 - 2022.pdf	CUENTA MAYO CTO NO 5878 - 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JUNIO CTO 5878-2022.pdf	CUENTA JUNIO CTO 5878-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JULIO CTO 5878-2022.pdf	CUENTA JULIO CTO 5878-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA AGOSTO 5878-2022.pdf	CUENTA AGOSTO 5878-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA SEPTIEMBRE CTO NO 5878 - 2022.pdf	CUENTA SEPTIEMBRE CTO NO 5878 - 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA -OCTUBRE CTO 5878- 2022.pdf	CUENTA -OCTUBRE CTO 5878-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE CTO 5878-2022.pdf	CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE CTO 5878-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DICIEMBRE- CTO 5878 2022.pdf	CUENTA DICIEMBRE- CTO 5878 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ENERO CTO 5878-2022.pdf	CUENTA DE COBRO ENERO CTO 5878-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar | < Evaluación de la Entidad Estatal >

