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	SIASUM

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	**Desde:**	2023-08-01	**Hasta:**	2023-08-31	
Nombre del Contratista:	OSCAR JOAQUIN MORENO MARTINEZ		**Número de Documento:**	79711379	
Correo Electrónico:	osjmorenooma@unal.edu.co		**Número Telefónico:**	3204059662	
Nombre del Supervisor:	JEISSON RODRIGO PARRA TRIANA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	4747-2023	**Año Contrato:**	2023	**CDP Contrato Inicial:**	1026
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 4 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	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
K30PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	184	0	28414	$5228176	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 5228176**	CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTOSETENTA Y SEISPESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2023-04-01		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2023-05-31
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2023-05-01	2023-07-31	1	$ 5228176	1551
2	2023-07-01	2023-08-31	2	$ 5228316	2123
3	2023-08-01	2023-09-30	3	$ 5228176	2454

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	ABRIL	$ 5228176
2	MAYO	$ 5228176
3	JUNIO	$ 5199762
4	JULIO	$ 5256590

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 10456212	$ 26140880	$ 20912704	$ 5228176

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. realizar seguimiento a las respuestas de las canalizaciones sectoriales que se envian al espacio publico - comunitario.	--Para el mes de agosto no se presentaron canalizaciones para dar respuesta desde la estrategia EAS, sin embargo, se hace articulación con líder de canalizaciones para identificar necesidades	-Actas
2	2. articular al interior de la subred el seguimiento a la respuesta de las canalizaciones sectoriales que se envian desde y hacia el espacio publico - comunitario.	-Para el mes de agosto no se presentaron canalizaciones para dar respuesta desde la estrategia EAS, sin embargo, se hace articulación con líder de canalizaciones para identificar necesidades	-Actas de reunion
3	3 .apoyar la planeacion estrategica operativa del espacio, fortaleciendo la programacion de actividades con base en el proceso de priorizacion de productos contratados por emergencia sanitaria en el espacio publico - comunitario.	-Se realizan acciones de seguimiento y acompañamiento técnico a los entornos cuidadores en donde se da linea técnica en salud ambiental	-Actas de reunion
4	4. realizar acompañamiento operativo virtual y no virtual, y telefonico a los componentes y estrategias del espacio publico comunitario.	-Se realizan acciones de seguimiento y acompañamiento técnico a los entornos cuidadores en donde se da linea técnica en salud ambiental	-Actas de Reunión
5	5. elaborar y actualizar el plan operativo correspondiente de manera mensual del espacio publico - comunitario, con acciones establecidas en el plan programatico y presupuestal.	--Se realiza seguimiento y actualización al plan de acción de la estrategia EAS	--Se realiza seguimiento y actualización al plan de acción de la estrategia EAS
6	6. adherirse al proceso de gestion documental, en la organizacion y custodia de los documentos generados.	-Entrega de productos a gestión documental para archivo	-Actas de Reunión
7	7. realizar la planeacion y proyeccion de los recursos e insumos necesarios para el desarrollo de los productos del espacio de acuerdo con los requerimientos planteados en la linea tecnica.	--Se realiza solicitud de insumos para la estrategia - Se hace entrega de insumos a profesionales ambientales de la estrategia	--Correo electrónico -Formato de entrega de insumos

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	8. elaborar informes requeridos por el espacio publico - comunitario de acuerdo al analisis de la informacion en la ejecucion de los productos.	-Se realiza solicitud de insumos para la estrategia - Se hace entrega de insumos a profesionales ambientales de la estrategia	-Informe mensual cargado en Drive - Correos electrónico de radicación de informes trimestrales
9	9. participar y asistir en asistencias tecnicas virtuales y no virtuales y telefonicas convocadas por los referentes tecnicos de secretaria distrital de salud.	-Asistencia a reuniones distritales de línea técnica y de seguimiento a resultados de la estrategia EAS	-Actas de reunion
10	10. realizar las actividades administrativas y de apoyo para el cumplimiento de los productos objeto del lineamiento y del espacio publico (reprogramaciones, respuestas a requerimientos y sdqs, planes de mejora, certificaciones, matriz de monitoreo, entre otros).	--Recolección de certificaciones de profesionales ambientales de la estrategia EAS - Seguimiento al desarrollo de productos de profesionales ambientales de la estrategia EAS	--Certificaciones -Actas de reunión
11	11.consolidar y diligenciar el proyecto de inversion en la herramienta que establezca la sds, y el tablero de control para el segplan correspondiente al espacio publico - comunitario.	-Ingreso de datos en proyecto de inversión disponible en el Drive Distrital	--Drive y correo electrónico que soporta el envio
12	12. apoyar la revision de la informacion soporte del producto del lineamiento, a fin de garantizar la calidad y concordancia de la gestion de la informacion en las bases de datos del espacio publico - comunitario.	--Se realiza seguimiento y acompañamiento al desarrollo de las acciones de los profesionales ambientales de la estrategia EAS, así como, validación de la información cargada al Drive	-Actas de reunion
13	13. liderar tecnica y operativamente al equipo de los servicios de acogida en aspectos tecnicos, administrativos y de operacion.	--Actividad que no aplica para líder EAS	-Actividad que no aplica para líder EAS
14	14. consolidar la informacion brindada por el equipo para realizar los informes de gestion y seguimiento a la respuesta de la canalizacion a las rutas integrales de atencion en salud y a servicios sociales.	-Se elabora informe mensual de las acciones desarrolladas por la estrategia en donde se relacionan avances, logros y dificultades	-Informe mensual cargado en Drive
15	15. analizar los resultados de los avances en la implementacion de las estrategias y componentes del espacio publico - comunitario con vigilancia en salud publica y el componente de gobernanza en salud publica.	--Se realiza reunión con VSP para articulación de actividades y con análisis de políticas	-Actas de Reunión
16	16. adherirse al proceso de gestion documental, en la organizacion y custodia de los documentos generados.	-Se realiza organización de soportes de las acciones en carpetas y en orden cronológico, se hace custodia	-Carpetas de productos de la estrategia EAS
17	17. cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la e.s.e.	-Se cumple con las acciones contempladas en el plan de acción para EAS	-plan de accion
18	18. las demas acciones que se requierean de acuerdo a las necesidades de la institucion y del pic.	-Se cumple con las acciones contempladas en el plan de acción para EAS	-plan de accion

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**		$ 5256590
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	1056238352			
2023	**JULIO**	**2023**	**08**	**09**				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTAPESOS			
Item					**Entidades Aportantes a Seguridad Social**	**Ingreso Base de Cotización**	**Valor Mínimo de los Aportes**	**Valor Aportado**
Pensionado				NO	PORVENIR	$ 2102636	$ 336422	$ 336500
Salud					COMPENSAR		$ 262830	$ 262900
ARL				3	SURA		$ 51220	$ 51300
Caja de Compensación				SI	COMPENSAR	**Total**	**$ 610228**	**$ 650700**

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	4870386887

Oscar Joaquin Moreno Martinez

OSCAR JOAQUIN MORENO MARTINEZ
79711379

Jeisson Rodrigo Parra Triana
Cc. 80724755
Referente Publico

JEISSON RODRIGO PARRA TRIANA
PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)

© Siasur - 2023

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-08-09, 12:12:38 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2023
Empresa	OSCAR JOAQUIN MORENO MARTINEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 79711379
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1056238352
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	93309423
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 647.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 334.700	$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 261.500	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 51.000	$ 0
		SubTotales:		$ 647.200	$ 0
		Total a Pagar:			$ 647.200

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-08-25, 10:27:28 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	julio de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	julio de 2023
Empresa	OSCAR JOAQUIN MORENO MARTINEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 79711379
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	8800506471 / 1057062059
Tipo de Planilla	N
Número Transacción Bancaria/ CUS	
Banco	(1052) - BANCO AV VILLAS
Valor	$ 3.800
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

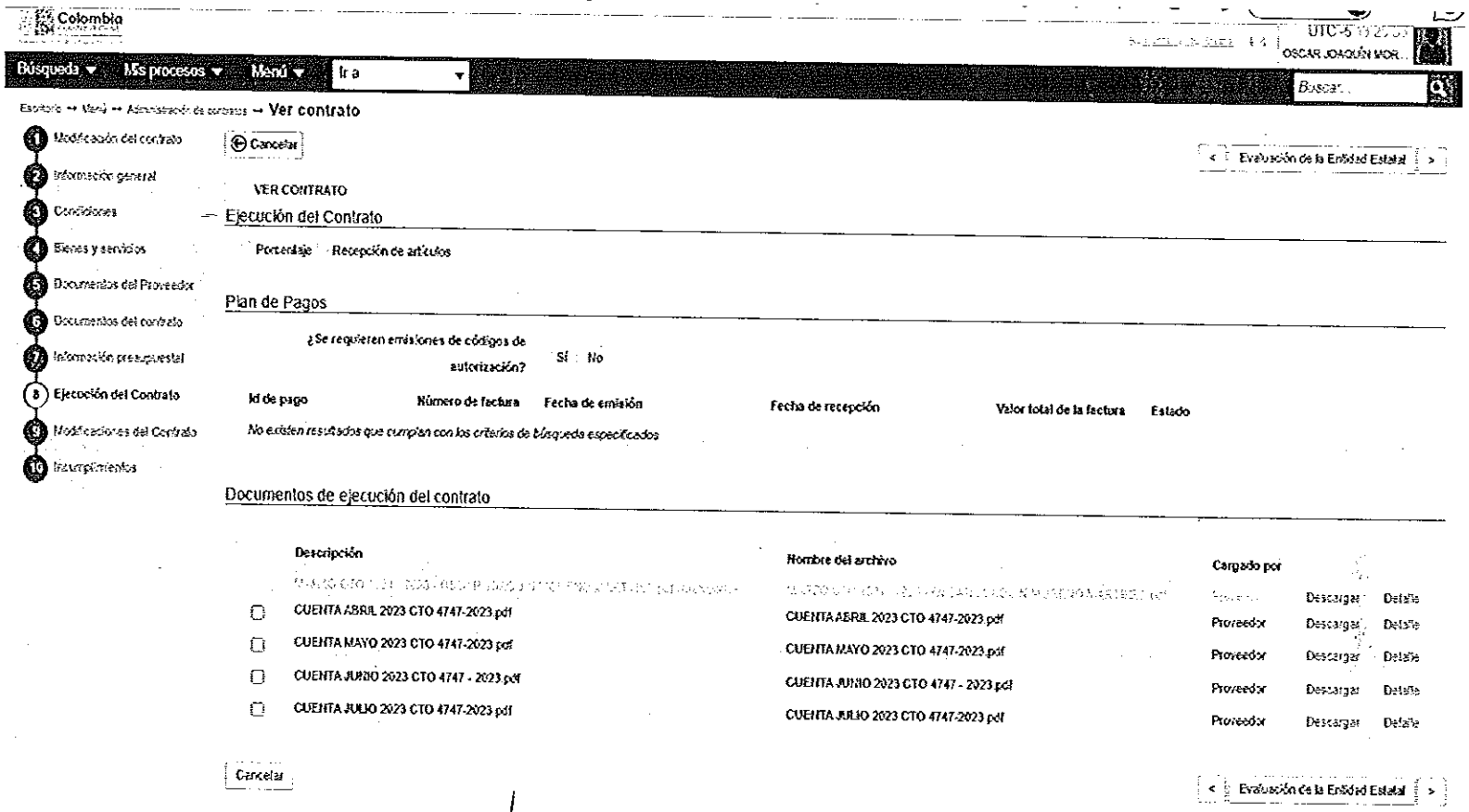
Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 1.800	$ 100
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 1.400	$ 100
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 300	$ 100
			SubTotales:	$ 3.500	$ 300
			Total a Pagar:		$ 3.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3613850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.


Colombia
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
OSCAR JOAQUÍN MOR...
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Modificación del contrato
2 Información general
3 Condiciones
4 Bienes y servicios
5 Documentos del Proveedor
6 Documentos del contrato
7 Información presupuestal
8 Ejecución del Contrato
9 Modificaciones del Contrato
10 Incumplimientos
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Portafolio
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
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
CUENTA ABRIL 2023 CTO 4747-2023.pdf
CUENTA MAYO 2023 CTO 4747-2023.pdf
CUENTA JUNIO 2023 CTO 4747 - 2023.pdf
CUENTA JULIO 2023 CTO 4747-2023.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal