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:**	2023-09-01	**Hasta:**	2023-09-30	
Nombre del Contratista:	NATHALIA MARIA MONTENEGRO GARZON		**Número de Documento:**	1013579728	
Correo Electrónico:	nathaliamontenegro25@gmail.com		**Número Telefónico:**	3227650711	
Nombre del Supervisor:	JEISSON RODRIGO PARRA TRIANA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5301-2023	**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					
4	2023-09-01	2023-10-31	4	$ 5228176	2827

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
5	AGOSTO	$ 5228176

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 10456212	$ 31369056	$ 26140880	$ 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	-Realizar llamadas a los usuarios canalizados, con seguimiento entre entornos brindando respuesta oportuna	-archivo de Excel con la respuesta al seguimiento
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.	-LLevar a cabo seguimiento y trazabilidad de acuerdo a la pertinencia de la canalizacion, de acuerdo a la necesidad de los susarios	-archivo de Excel con la respuesta al seguimiento
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.	-Elaborar y actualizar el plan operativo correspondiente a las actividades que se proponen desde el centro de escucha, teniendo en cuenta el entorno comunitario, con acciones establecidas en el plan programatico y presupuestal.	-Informe y seguimientos
4	4. realizar acompañamiento operativo virtual y no virtual, y telefonico a los componentes y estrategias del espacio publico comunitario.	-No aplica para las actividades del centro de escucha A.F.S.M	-No aplica para las actividades del centro de escucha A.F.S.M
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.	-reuniones con lider de espacio publico, asistencias tecnicas con equipo y las requeridas por el entorno	-actas y listado de asistencia
6	6. adherirse al proceso de gestion documental, en la organizacion y custodia de los documentos generados.	-reuniones con lider de espacio publico, asistencias tecnicas con equipo y las requeridas por el entorno	-actas y listado de asistencia

© Siasur - 2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	-Revision de insumos necesarios para desarrollar las actividades que se porponen a fin de que sean de uso de las personasa que asisten a los grupo, siendo de pertinencia con las dinamicas	-listados y actas
8	8. elaborar informes requeridos por el espacio publico - comunitario de acuerdo al analisis de la informacion en la ejecucion de los productos	-Entrega de informe mensual, sistematizacion de encuestas, de instrumentos de lectura de necesidades del centro de escucha A.F.S.M	-Entrega de informe mensual, sistematizacion de encuestas, de instrumentos de lectura de necesidades del centro de escucha A.F.S.M
9	9. participar y asistir en asistencias tecnicas virtuales y no virtuales y telefonicas convocadas por los referentes tecnicos de secretaria distrital de salud.	-se llevan a cabo actividades convocadas a las cuales se asiste de acuerdo a la planeacion de los referentes. determinando lugar y tema para desarrollar el adecuado abordaje de las tematicas	-listados, actas y entregables solicitados
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).	-Diligenciamiento de tablero poblacional tablero de indicadores, matriz de seguimiento, diligenciamito de informe correspondientes a la estrategia centro de escucha A.F.S.M	-entrega de datos diligenciado
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	-No aplica para el centro de escucha para el acondicionamiento físico y la salud mental	-No aplica para el centro de escucha para el acondicionamiento físico y la salud mental
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	-No aplica para el centro de escucha para el acondicionamiento físico y la salud mental	-No aplica para el centro de escucha para el acondicionamiento físico y la salud mental
13	13. liderar tecnica y operativamente al equipo de los servicios de acogida en aspectos tecnicos, administrativos y de operacion	-No aplica para el centro de escucha para el acondicionamiento físico y la salud mental	-No aplica para el centro de escucha para el acondicionamiento físico y la salud mental
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.	-No aplica para el centro de escucha para el acondicionamiento físico y la salud mental	-No aplica para el centro de escucha para el acondicionamiento físico y la salud mental
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.	-No aplica para el centro de escucha para el acondicionamiento físico y la salud mental	-No aplica para el centro de escucha para el acondicionamiento físico y la salud mental
16	16. adherirse al proceso de gestion documental, en la organizacion y custodia de los documentos generados.	-Realizar el proceso de revisión y gestión documental, foliando las carpetas correspondientes, asignadas para este proceso	-Entrega de carpetas con el respectivo proceso de gestión documental

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
17	17. cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la e.s.e.	-Se realiza proceso de revisión, validación y alistamiento de soportes para proceso de certificación para auditoria de acuerdo al lineamiento.	-Se realiza proceso de revisión, validación y alistamiento de soportes para proceso de certificación para auditoria de acuerdo al lineamiento.
18	18. las demas acciones que se requierean de acuerdo a las necesidades de la institucion y del pic.	Para el mes de Septiembre de 2023 se realizan 4 recorridos barriales por dupla, así mismo se debe asistir al proceso de precrtitica con la profesional de apoyo.	-Actas de Recorrido y actas de asistencia a proceso de precritica

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	$ 5228176
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1057658300		
2023	AGOSTO	2023	09	19			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTOSETENTA Y SEISPESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	COLFONDOS	$ 2091270	$ 334603	$ 334700
Salud		FAMISANAR		$ 261409	$ 261500
ARL	3	COLMENA		$ 50943	$ 51000
Caja de Compensación	NO		Total	$ 606928	$ 647200

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	0550488424330444

Nathalia Montenegro

NATHALIA MARIA MONTENEGRO GARZON
1013579728

Jeisson Rodrigo Parra Triana
Cc. 80724755
Profesional Público

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

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2023-09-19, 08:47:59 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1057658300

Periodo Cotización 202308 **Periodo Servicio** 202308

Cliente:

PAGADA 2023-09-19

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NATHALIA MONTENEGRO				
Documento	CC 1013579728	**Dirección**	CR 63A ESTE #2 - 26		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3045390006		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1013579728		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					MONTENEGRO GARZON NATHALIA MARIA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																										Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$2.091.300	231001		16 %	$2.091.300	$334.700	$0	$0	EPS008		12,5 %	$2.091.300	$261.500	$0	14-25	3	2,436 %	$2.091.300	$51.000	NN-CC	0 %	$0	$0	0 %	$0	0 %	$0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLFONDOS	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	COMPENSAR EPS	COLMENA VIDA Y RIESGOS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 334.700	$ 0	$ 0	$ 261.500	$ 51.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 647.200

Líneas 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!

¡El Poder de lo SIMPLE

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste | UTC -5 22:56:41 | nathalia maria mo...

queda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Inicio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- Información general
- Condiciones
- Bienes y servicios
- Documentos del Proveedor
- Documentos del contrato
- Información presupuestal
- Ejecución del Contrato
- Modificaciones del Contrato
- 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? 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

Crea

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	CUENTA MARZO - CTO 5301-2023 NATHALIA MONTENEGRO.pdf (Archivado)	CUENTA MARZO - CTO 5301-2023 NATHALIA MONTENEGRO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA ABRIL - CTO 5301-2023 NATHALIA MONTENEGRO.pdf	CUENTA ABRIL - CTO 5301-2023 NATHALIA MONTENEGRO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA MAYO - CTO 5301-2023 NATHALIA MONTENEGRO.pdf	CUENTA MAYO - CTO 5301-2023 NATHALIA MONTENEGRO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JUNIO - CTO 5301-2023 NATHALIA MONTENEGRO.pdf	CUENTA JUNIO - CTO 5301-2023 NATHALIA MONTENEGRO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JULIO - CTO 5301-2023 NATHALIA MONTENEGRO..pdf	CUENTA JULIO - CTO 5301-2023 NATHALIA MONTENEGRO..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA AGOSTO - CTO 5301-2023 NATHALIA MONTENEGRO..pdf	CUENTA AGOSTO - CTO 5301-2023 NATHALIA MONTENEGRO..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo