

		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.									
		INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS									
DATOS DEL INFORME											
Periodo a Certificar:		Desde:		2024-02-01		Hasta:		2024-02-29			
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:		3172-2024		Año Contrato:		2024		CDP Contrato Inicial:		478	
Perfil:		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II									
Dirección a la que Perteneces:		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		2024-02-01		Fecha de Terminación del Contrato Inicial			2024-04-30				
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS			SALDO DEL CONTRATO				
\$ 15737400		\$ 15737400		\$ 0			\$ 15737400				
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			-Oficio y matriz POA				

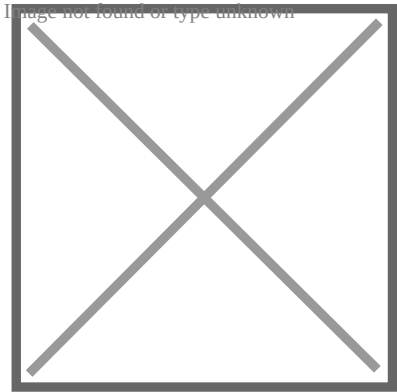
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
2	2) Apoyar técnicamente a las líneas de trabajo del subproceso en temas relacionados con Planes operativos, Planes de Mejora, PQRS y demás temas de la dirección 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, planos y oficios
3	3) Verificar formatos de solicitud de modificación y creación de documentos para aprobación y firma propios del área.	-Revisión, ajuste, validación de la actualización de los documentos como planos, procedimientos, manuales, formatos, etc desde el aplicativo almera.	-Documentos y aplicaciones Almera
4	4) Ajuste, socialización, implementación, control, seguimiento de los procedimientos propios del área	-Revisión y solicitud de actualización de documentos.	- Documentos normalizados
5	5) Atender las visitas de auditoría relacionadas con la línea de Gestión Documental	-Atención y entrega de documentación requerida para el soporte de auditoría.	-Actas, correos
6	6) Revisar y ajustar proyección de certificaciones laborales	--Revisión de certificación vs hoja de vida	-Agilsalud - Proyección Oficio
7	7) Revisión y ajuste de proyección oficios control interno disciplinario, antes de control, atención y respuesta de correos electrónicos.	-Proyectar respuesta a derechos de petición, requisitos 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.	-Agilsalud - Proyección Oficio
8	8) Revisión y monitoreo proceso de validación 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 gestión de verificación de hojas de vida del personal de planta del Sistema único de Habilitación acorde a la planeación realizada.	-Revisión de informe diario de la verificación de documentación, escaneado de hoja de vida en archivo Excel y archivos escaneados	-Escaneados de hojas de vida y matriz de seguimiento.
10	10) Acompañar metodológicamente al subproceso en la formulación de los planes, oportunidades y acciones de Mejoramiento para las fuentes de: Contraloría de Bogotá, Revisoría Fiscal, Personería, Control Interno, Veeduría, Secretaría Distrital de Salud, PQRS - Satisfacción del Usuario, Supersalud, Archivo Distrital y realizar seguimiento a la oportunidad de entrega de los planes de mejoramiento en Aplicativo Almera.	-Recepción y revisión de la propuesta de los planos de mejora.	-Matriz planos 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 antes de control.	-Ajuste y envío de las propuestas de planos de mejoras generadas por los subprocesos.	Aplicativo Almera
12	12) Realizar seguimiento y validar la idoneidad de los soportes cargados por los procesos al aplicativo de Mejora continua desde la primera línea de defensa, para las fuentes de: Contraloría de Bogotá, Revisoría Fiscal, Personería, Control Interno, Veeduría, Secretaría Distrital de Salud, PQRS - Satisfacción 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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
13	13) Verificar e ingresar al aplicativo Almera, datos reportados de los indicadores del subproceso.	--Solicitud y revisión de archivos enviados excels por las áreas para el ingreso de los indicadores al Aplicativo Almera	-Indicadores aplicativos 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 agilsalud, 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	-Oficios, histórico agilsalud, matriz de seguimiento a entrega oportuna	-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, Agilsalud, actos administrativos, oficios, aplicativo
17	17) Las demas actividades que se le sean asignadas en desarrollo y cumplimiento del objeto contractual	-	-

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	\$ 5245800
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	74331411	-		
2024	ENERO	2024	02	12				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS			
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 2098320	\$ 335731	\$ 335800
Salud					SÁNTITAS		\$ 262290	\$ 262300
ARL				1	SURA		\$ 10953	\$ 11000
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 608974	\$ 609100
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria		BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	8000726417
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN						USUARIO		FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES						AMANDA LEMUS HERNANDEZ		2024-02-23 11:26:12
ACEPTADO SUPERVISIÓN						JAMES FERNANDO BELTRAN RODRIGUEZ		2024-02-29 17:28:25
ACEPTADO CONTRATACIÓN						ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2024-03-01 11:14:59

Autorizo para que se haga uso de la firma únicamente para el objetivo antes descrito. Y asumo mi responsabilidad por la custodia, reserva y uso de la firma (Conforme con lo previsto en la Resolución 126 del 13 de febrero de 2024)

NOTA: La firma mecánica será para uso exclusivo del aplicativo **SIASUR, MÓDULO DE INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTRATO** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.



JAMES FERNANDO BELTRÁN RODRIGUEZ
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO
Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611
www.subredsur.gov.co
Teléfono 7300000 Ext 26017
© Siasur - 2024

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52225883	AMANDA LEMUS HERNANDEZ		Calle 68 B Sur 46 A 52	3043713202	amandalemus52@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2024-01	2024-01	I	12/02/2024	74331411	10
TOTAL A PAGAR					\$609.100

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	262.300	0		0		0	0	0	0	262.300	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	335.800	0	0	0	0	0	0		335.800	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	11.000				11.000	0	0	11.000			110	11.000	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	262.300	262.300
Pensión	1	335.800	335.800
Riesgos Laborales	1	11.000	11.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	609.100	609.100

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52225883	AMANDA LEMUS HERNANDEZ		Calle 68 B Sur 46 A 52	3043713202	amandalemus52@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2024-01	2024-01	I	12/02/2024	74331411	10
					TOTAL A PAGAR
					\$609.100

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES														
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Exonero	Cotiza. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SIL	IOE	IVA	VAC	AVP	VCT	IRL	CONEXIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o 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	2.098.320	335.800	0	0	0	0	EPS005	2.098.320	262.300	14-11	2.098.320	1	11.000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



Búsqueda

Mis procesos

Menú

ir un

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

4 Documentos del Proveedor

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 **Ejecución del Contrato**

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Si ☒ No

8 Modificaciones del Contrato

identificación de pago	numero de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

9 incumplimientos

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción

Nombre del archivo

Cargado por

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Borrar

Carga nueva

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>