

	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:	LUZ MARY CERVANTES JIMENEZ			Número de Documento:	1068346881		
Correo Electrónico:	LUZ16CERVANTES@GMAIL.COM			Número Telefónico:	3192785406		
Nombre del Supervisor:	JEISSON RODRIGO PARRA TRIANA	Cargo:	PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)		Código Grado:	-	
DATOS DEL CONTRATO							
No. Contrato:	4841-2023	Año Contrato:	2023	CDP Contrato Inicial:	1026		
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 4 PIC						
Dirección a la que Perteneces:	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		2023-03-27		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	\$ 5067175		1551	
2	2023-07-01	2023-08-31	2	\$ 5228316		2123	
3	2023-08-01	2023-09-30	3	\$ 5228176		2454	
4	2023-09-01	2023-10-31	4	\$ 5228176		2827	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
5	2023-10-01	2023-11-30	5	\$ 5228176	3089
6	2023-11-01	2024-01-31	6	\$ 10456352	3518
7	2024-01-01	2024-02-15	7	\$ 7842264	224
8	2024-02-01	2024-03-06	8	\$ 1903738	620
9	2024-02-01	2024-03-06	9	\$ 710350	675
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		MARZO		\$ 710350	
2		ABRIL		\$ 5228176	
3		MAYO		\$ 5228176	
4		JUNIO		\$ 5199762	
5		JULIO		\$ 5256590	
6		AGOSTO		\$ 5228176	
7		SEPTIEMBRE		\$ 5228176	
8		OCTUBRE		\$ 5228176	
9		NOVIEMBRE		\$ 5228176	
10		DICIEMBRE		\$ 5228176	
11		ENERO		\$ 5228176	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 11327563		\$ 58220286		\$ 52992110	\$ 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 envían al espacio público - comunitario.	-Teniendo en cuenta las canalizaciones recibidas a través de los equipos, ce lgbt y ce MujerESalud, hacer revisión de las canalizaciones y el respectivo envío de las mismas a través de correo electrónico		-Envío de las canalizaciones vía correo electrónico	
2	2. articular al interior de la subred el seguimiento a la respuesta de las canalizaciones sectoriales que se envían desde y hacia el espacio público - comunitario.	-Hacer revisión del archivo plano de las canalizaciones con el objetivo de verificar el estado de las canalizaciones de envío		-Dar respuesta a través de correo electrónico teniendo en cuenta revisión del archivo plano de las canalizaciones	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
3	3. apoyar la planeación estratégica operativa del espacio, fortaleciendo la programación de actividades con base en el proceso de priorización de productos contratados por emergencia sanitaria en el espacio público - comunitario.	-Estar en la planeación estratégica para las respuestas en las emergencias sanitarias	Tener disponibilidad para los requerimientos del entorno
4	4. realizar acompañamiento operativo virtual y no virtual, y telefónico a los componentes y estrategias del espacio público comunitario.	-Realizar mínimo tres seguimiento técnico y operativos a las estrategias del entorno	-Lista de chequeo de los seguimientos en campo
5	5. elaborar y actualizar el plan operativo correspondiente de manera mensual del espacio público - comunitario, con acciones establecidas en el plan programático y presupuestal.	-Actualizar de forma mensual los planes operativos de las estrategias CE Igbi, Ce MujerESalud y estrategia táctica y técnica del entorno teniendo en cuenta las acciones desarrolladas por los equipos en los territorios	-Planes de acción actualizados de forma mensual
6	6. adherirse al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados.	-Realizar gestión documental de las auditorías retrospectivas	-Gestión documental -Gestión documental en carpetas teniendo en cuenta los direccionamientos de gestión documental
7	7. realizar la planeación y proyección de los recursos e insumos necesarios para el desarrollo de los productos del espacio de acuerdo con los requerimientos planteados en la línea técnica.	-Hacer requerimiento de los insumos para los procesos CE Igbi y CE MujerESalud	-Actas de entrega de insumos a los equipos
8	8. elaborar informes requeridos por el espacio público - comunitario de acuerdo al análisis de la información en la ejecución de los productos.	-Realizar informe de gestión y técnico de los procesos CE Igbi CE MujerESalud	-Envío de informes vía correo los cinco primeros días de cada mes vencido.
9	9. participar y asistir en asistencias técnicas virtuales y no virtuales y telefónicas convocadas por los referentes técnicos de secretaría distrital de salud.	-Asistir a las asistencias técnicas convocada desde nivel central	-Actas de reuniones y listado de asistencias
10	10. realizar las actividades administrativas y de apoyo para el cumplimiento de los productos objeto del lineamiento y del espacio público (reprogramaciones, respuestas a requerimientos y sdqs, planes de mejora, certificaciones, matriz de monitoreo, entre otros).	-Contar con disponibilidad de tiempo teniendo en cuenta las necesidades del entorno	-Dar respuestas a las necesidades y SDQS
11	11. consolidar y diligenciar el proyecto de inversión en la herramienta que establezca la sds, y el tablero de control para el segplan correspondiente al espacio público - comunitario.	-realizar la relación de información en el segplan acorde a las acciones desarrolladas en los territorios	- Segplan actualizado teniendo en cuenta los cortes establecidos para el cargue de la información
12	12. apoyar la revisión de la información soporte del producto del lineamiento, a fin de garantizar la calidad y concordancia de la gestión de la información en las bases de datos del espacio público - comunitario.	-Realizar precritica y revisión a los productos realizados durante el mes, con el fin de garantizar la calidad y la concordancia de la gestión de la información de las bases de datos	-Acta de Revisión de los productos revisados
13	13. liderar técnica y operativamente al equipo de los servicios de acogida en aspectos técnicos, administrativos y de operación.	-Dar línea técnica y operativo teniendo en cuenta lineamientos de SDS	-Acta de Reunión y listado de asistencias

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	-Informe de gestión de forma mensual teniendo en cuenta información de emitida por los equipos	-Informe de gestión mensual
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.	-Realizar la consolidación de los indicadores teniendo en cuenta los avances y resultados de cada proceso	-Indicadores colgado en el aplicativo distrital
16	16. adherirse al proceso de gestion documental, en la organizacion y custodia de los documentos generados.	-Desarrollar gestión documental, así mismo proceso de organización y custodia de los productos realizados durante el mes por los procesos de MujerESalud y de lgbti	-Acta de la organización y gestión documental de los productos de MujerESalud y lgbti
17	17. cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la e.s.e.18. las demas acciones que se requieran de acuerdo a las necesidades de la institucion y del pic.	-Contar con disponibilidad para las necesidades del entorno	-Disponibilidad para las necesidades del entorno

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		\$ 5228176
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	7913159866	-			
2024	ENERO	2024	02	26					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTOSETENTA Y SEIS PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes		Valor Aportado
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 2091270	\$ 334603	\$ 336900	
Salud					COMPENSAR		\$ 261409	\$ 263200	
ARL				3	SURA		\$ 50943	\$ 51400	
Caja de Compensación				SI	COMPENSAR	Total	\$ 606928	\$ 651500	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	4870459122	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					LUZ MARY CERVANTES JIMENEZ			2024-02-24 16:57:00	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					JEISON RODRIGO PARRA TRIANA			2024-02-27 17:56:00	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO			2024-02-29 09:34:52	



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