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:**	2024-03-01	**Hasta:**	2024-03-31	
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 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		2023-03-27		**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

© Siasur - 2024

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
10	2024-03-01	2024-05-31	10	$ 15684528	763

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
12	FEBRERO	$ 5228176
13	MARZO	$ 5228176

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	**PAGOS REALIZADOS**	**SALDO DEL CONTRATO**
$ 11327563	**$ 73904814**	**$ 63448462**	**$ 10456352**

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.	Teniendo en cuenta las canalizaciones recibidas a través de los equipos, ce lgbti y ce MujerESalud, hacer revisión de las canalizaciones y el respectivo envió de las mismas a través de correo electrónico	Envió de las canalizaciones vía correo electrónico

© Siasur - 2024

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	-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
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.	Estar en la planeación estratégica para las respuestas en las emergencias sanitarias	-Tener disponibilidad requerimientos del entorno
4	4. realizar acompañamiento operativo virtual y no virtual, y telefonico a los componentes y estrategias del espacio publico 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 publico - comunitario, con acciones establecidas en el plan programatico y presupuestal.	-Actualizar de forma mensual los planes operativos de las estrategias CE lgbti , 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 gestion documental, en la organizacion y custodia de los documentos generados.	-Realizar gestión documental de las auditorias retrospectivas	-Gestión documental -Gestión documental en carpetas teniendo en cuenta los direccionamiento de gestión documental
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.	-Hacer requerimiento de los insumos para los procesos ce lgbti y CE MujerESalud	-Actas de entrega de insumos a los equipos
8	8. elaborar informes requeridos por el espacio publico - comunitario de acuerdo al analisis de la informacion en la ejecucion de los productos.	-Realizar informe de gestión y técnico de los procesos CE lgbti CE MujerESalud	-Envío de informes vía correo los cinco primero días de cada mes vencido.
9	9. participar y asistir en asistencias tecnicas virtuales y no virtuales y telefonicas convocadas por los referentes tecnicos de secretaria distrital de salud.	-Asistir a las asistencias técnicas convocada desde nivel central	-Actas de reuniones y listados de asistencias
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).	-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 inversion en la herramienta que establezca la sds, y el tablero de control para el segplan correspondiente al espacio publico - 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 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.	-Realizar precrítica 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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
13	13. liderar tecnica y operativamente al equipo de los servicios de acogida en aspectos tecnicos, administrativos y de operacion.	-Dar línea técnica y operativo teniendo en cuenta lineamientos de SDS	-Acta de Reunión y listado de asistencias
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 colgados 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 ce MujerESalud y ce lgbti	-Acta de la organización y gestión documental de los productos ce 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 requierean 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**	7916700754	-		
2024	**FEBRERO**	**2024**	**03**	**26**				
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	PORVENIR	$ 2091270	$ 334603	**$ 336800**
Salud		COMPENSAR		$ 261409	**$ 263100**
ARL	3	SURA		$ 50943	**$ 51400**
Caja de Compensación	SI	COMPENSAR	**Total**	**$ 606928**	**$ 651300**

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	2024-03-23 05:10:03
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	LUZ MARY CERVANTES JIMENEZ	2024-03-23 13:54:54
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	LUZ MARY CERVANTES JIMENEZ	2024-03-23 13:55:50
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JEISON RODRIGO PARRA TRIANA	2024-03-26 15:20:38
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2024-03-27 16:07:02
INFORME DE ACTIVIDADES PAGADO. SI SU BANCO ES DIFERENTE A DAVIVIENDA EL PAGO PUEDE TARDAR UN DÍA HABIL EN VERSE REFLEJADO EN SU CUENTA	CLAUDIA MARCELA CACERES POVEDA	2024-04-12 14:36:04



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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1068346881
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUZ MARY CERVANTES JIMENEZ .. ..
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	DIAG 182 # 20 -17	TELÉFONO:	3976594
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7916700754**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		7			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/03/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		531419314

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 336.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 336.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	$ 263.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 263.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 51.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 51.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 647.200**
VALOR MORA:	**$ 4.100**
TOTAL PAGADO:	**$ 651.300**

Planilla Pagada

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

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? ○ 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

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CUENTA DE COBRO ABRIL CTO 4841 2023	LUZ CERVANTEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MARZO CTO 4841 2023	LUZ CERVANTES MARZO 2.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MAYO CTO 4841 2023	LUZ MARY CERVANTES (8).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO JUNIO CTO 4841 - 2023	LUZ MARY CERVANTES-10.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO JULIO CTO 4841 2023	LUZ MARY CERVANTES-17.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO AGOSTO CTO 4841 2023	LUZ MARY CERVANTES-20.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO SEPTIEMBRE CTO 4841 2023	LUZ CERVANTES.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO OCTUMBRE CTO 4841 2023	LUZ MARY CERVANTES (9).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE CTO 4841 2023	LUZ MARY CERVANTES.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DICIEMBRE CTO 4841 2023 f	LUZ CERVANTES-5.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ENERO CTO 4841 2023	LUZ MARY CERVANTES-1.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO FEBRERO CTO 4841 2023 (Archivado)	Informe de Actividades Número 175820 (1) (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA DE COBRO FEBRERO CTO 4841 2023 (Archivado)	LUZ MARY CERVANTES-1 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO FEBRERO CTO 4841 2023	LUZ MARY CERVANTES (10).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >