| | | |
|---|---|---|
| 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:** | 2024-05-01 | **Hasta:** | 2024-05-31 | |
| **Nombre del Contratista:** | JUVER ANDERSON GIL SUAREZ | | **Número de Documento:** | 1069175052 | |
| **Correo Electrónico:** | KARAMBOLO@HOTMAIL.COM | | **Número Telefónico:** | 3504188438 | |
| **Nombre del Supervisor:** | ELISA CAROLINA VARGAS FONTECHA | **Cargo:** | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 LIDER DE PROCESO | **Código - Grado:** | |

## DATOS DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **No. Contrato:** | 7277-2023 | **Año Contrato:** | 2023 | **CDP Contrato Inicial:** | 2454 |
| **Perfil:** | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 PIC | | | | |
| **Dirección a la que Pertenece:** | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD | | | | |
| **Unidad de Servicios:** | USS USME | | | | |

## LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

| Centro de Costos | Dirección | Unidad | Número Horas | Número Horas Adicionales | Valor Hora | Total | Procetaje(%) Centro de Costos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| K27PI | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD | SALUD PÚBLICA | 184 | 0 | 21729 | $3998136 | 100% |
| **VALOR SERVICIO PRESTADO MES:** | **$ 3998136** | **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTOTREINTA Y SEISPESOS** | | | | | |

## EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de Inicio del Contrato** | | 2023-10-06 | | **Fecha de Terminación del Contrato Inicial** | 2023-10-31 |
| **No. Prorroga** | **Fecha Inicio** | **Fecha Terminación** | **No. Adición** | **Valor Adición** | **CDP** |
| 1 | 2023-10-01 | 2023-11-30 | 1 | $ 0 | 0 |
| 2 | 2023-11-01 | 2024-01-31 | 2 | $ 7996272 | 3518 |
| 3 | 2024-01-01 | 2024-02-15 | 3 | $ 5997204 | 224 |
| 4 | 2024-02-01 | 2024-03-06 | 4 | $ 1999068 | 620 |


***© Siasur - 2024***

| EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 2024-03-01 | 2024-05-31 | 5 | $ 11994408 | 763 |

| No. Cuenta Según el Mes Certificado | Mes Cuenta de Cobro | Valor a Pagar |
|---|---|---|
| 1 | OCTUBRE | $ 3998136 |
| 2 | NOVIEMBRE | $ 3998136 |
| 3 | DICIEMBRE | $ 3998136 |
| 4 | ENERO | $ 3998136 |
| 5 | FEBRERO | $ 3998136 |
| 6 | MARZO | $ 3998136 |
| 7 | ABRIL | $ 3998136 |
| 8 | MAYO | $ 3998136 |

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| **$ 3998136** | **$ 31985088** | **$ 31985088** | **$ 0** |

| | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar apropiación conceptual de los lineamientos y fichas técnicas que se establezcan para cada convenio por parte de SDG. | -LEER LOS LINEAMIENTOS DE TODO EL ENTORNO PARA ENTENDER LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO ADMINISTRATIVO Y APROPIARSE DE LAS ACTIVIDADES DEL PERFIL INGENIERO DE SISTEMAS | -PDF Lineamientos Entorno Hogar SDS |
| 2 | Generación de Informes, indicadores, registro en tableros de control y cargue de bases de datos acorde a lo establecido en los lineamientos operativo de SDS. | -SE GENERARON LOS INFORMES DE MANZANAS DE CUIDADO , LOS INFORMES DE CRONOGRAMAS ENTORNO HOGAR SEMANALES, LOS CONSOLIDADOS E INFORMES ESPECÍFICOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO Y CON LO ESTABLECIDO EN LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE LA SDS ENTORNO HOGAR | --Correos de envió validaciondedatossv@gmail.com |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 3 | Consolidar los productos de bases de datos y hacer entrega oficial a nivel central, según los tiempos preestablecidos. | --SE REALIZARON LAS ACTIVIDADES DE CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN DE BASES DE DATOS PARA ENTREGA OFICIAL DE INFORMACIÓN ENTORNO HOGAR. RADICACIONES REALIZADAS EL 10 Y 20 DE CADA MES. ADICIONALMENTE SE APOYÓ EN LOS INFORMES DE CALIDAD PERIÓDICOS DEL MES | - Radicados SDS https://drive.google.com/drive/11/0/folders!IWBcy47SBO li1nUV9EqHZXuv_Gen2zz8v |
| 4 | Entregar las bases de datos a nivel local y Distrital cuando sean requeridas, con previa verificación. | --SE REALIZÓ LA ENTREGA DE BASES DE DATOS REQUERIDAS CON VERIFICACIÓN PREVIA | -Ver correos enviados desde validaciondedatossv@gmail .com https://drive.google.com/drive/u/O/folders/l WB1y47SBOI i 1nUV9EqHZXav_Gen2zz8v |
| 5 | Realizar el monitoreo, control y verificación de la Información generada en el marco de las acciones desarrolladas en el entorno, a partir de la administración de aplicativos y bases de datos dispuestos para tal fin. | --SE REALIZÓ LA ENTREGA DE BASES DE DATOS REQUERIDAS CON VERIFICACIÓN PREVIA | -Ver correos enviados desde validaciondedatossv@gmail .com https://drive.google.com/drive/u/O/folders/l WB1y47SBOI i 1nUV9EqHZXav_Gen2zz8v |
| 6 | Realizar cruce de bases de datos (RIPS, Sivigila, geocodificador, etc.), para apoyar el análisis de calidad de vida, salud y enfermedad. | -SE REALIZÓ EL MONITOREO CONTROL Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN GENERADA EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS A PARTIR DE LA ADMINISTRACIÓN DE APLICATIVOS Y BASES DE DATOS PARA TAL FÍN. | -Drive TECNICOS GESTION DEL RIESGO PARA LA SALUD https://drive.google.com/drive/11/0/folders!I FvlafUtsv1'9Qiq7r6DQOPxmrisvv6amm |
| 7 | . Establecer mecanismos de respaldo a la información en medio magnético (backup), teniendo en cuenta la normatividad vigente de la protección de datos de "Persona" (Habeas data). | -SE REALIZARON LOS CRUCES DE BASES DE DATOS DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL SERVICIO. | --Drive TECNICOS GESTION DEL RIESGO PARA LA SALUD https://drive.google.com/drive/11/0/folders!I FvlafUtsv1'9Qiq7r6DQOPxmrisvv6amm |
| 8 | Alimentar tableros de reporte y programación de actividades, solicitados desde nivel central, incluyendo el reporte SECPLAN y tablero de Indicadores. | -SE REALIZÓ EL BACKUP PARA LA INFORMACIÓN RADICADA DEL 10 Y 20 DE CADA MES DEL ENTORNO HOGAR. | -Backup realizado en Equipo de Necsoft No. inventario 16050 Carpeta ubicada en C:\06062023 EN' BACKUP |
| 9 | Validar y pilotear aplicativos informáticos dispuestas por la SDS; administrar usuarios acordes a premisos en aplicativos. | -SE REALIZA ENVIO DE SEPLAN . | --SE ALIMENTA TABLERO SECPLAN |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 10 | Articulación permanente con el equipo GESI de la subred, con el fin de verificar calidad y concordancia de las bases a través de revisiones periódica de las bases de datos. | -PARA EL APLICATIVO A IMPLEMENTAR DESDE EL ENTORNO HOGAR Y EQUIPOS DE ATENCIÓN EN CASA PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD EN EL REGISTRO DE INFORMACIÓN FAMILIAR. | -SE REALIZA CARGA DE USUARIOS Y PREDIOS AL APLICATIVO PARA ASIGNACION DE CASOS |
| 11 | Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que hay lugar de acuerdo a las evaluaciones, recomendaciones obtenidas por parte del equipo de seguimiento asignado por la SDS, recomendaciones del referente y el líder. | -SE REALIZA ARTICULACION DE GESI DE LA SUBRED SUR CON EL FIN DE VERIFICAR CALIDAD Y CONCORDANCIA DE LAS BASES A TRAVES DE REVISIONES PERIODICA DE LAS BASES DE DATOS | -BASES GESI |
| 12 | Realizar y/o participar en el desarrollo de procesos de fortalecimiento de competencias de talento humano, impartidos por la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. | -SE REALIZAN ACCIONES PARA DEPURAR LA INFORMACIÓN CORREGIDA EN DRIVE DE LA SDS PARA EQUIPOS DE ATENCIÓN EN CASA DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES DADAS POR LA SDS | -- Equipos de atención en casa Drive https://docs.google .com/spreadsheets/d /1NbWTn5961WTVTONq3zZGn YUTwFqc30h6HeF zhvkUGc/edi |
| 13 | Adherirse proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados. | --ENVIO DE AJUSTES A USUARIOS Y PREDIOS, RELACION DE PROBLEMAS EN APLICATIVO Y DRIVE DE APOYO DE AJUSTES INDIVIDUALES Y MASIVOS | -Aplicación de los formatos aprobados por Subred para los diferentes procesos en los cuales se participó |

## 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 | $ 3998136 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AÑO | MES | AÑO | MES | DÍA | 77031877 | - | | |
| 2024 | ABRIL | 2024 | 05 | 14 | | | | |
| Valor honorarios certificados el mes anterior en letras | | TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTOTREINTA Y SEISPESOS | | | | | | |

| Item | | Entidades Aportantes a Seguridad Social | Ingreso Base de Cotización | Valor Mínimo de los Aportes | Valor Aportado |
|---|---|---|---|---|---|
| Pensionado | NO | PORVENIR | $ 1599254 | $ 255881 | $ 256000 |
| Salud | | SURA | | $ 199907 | $ 200000 |
| ARL | 3 | SURA | | $ 38958 | $ 39000 |
| Caja de Compensación | NO | | **Total** | **$ 464136** | $ 495000 |

## INFORMACIÓN DE PAGO

| Entidad Bancaria | RED MULTIBANCA COLPATRIA S.A. | Tipo de Cuenta | AHORROS | Número de Cuenta | 4722005388 |
|---|---|---|---|---|---|

## HISTÓRICO

| OBSERVACIÓN | USUARIO | FECHA |
|---|---|---|
| CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES | 8004 | 2024-05-24 12:57:39 |
| ACEPTADO SUPERVISIÓN | ELISA CAROLINA VARGAS FONTECHA | 2024-05-24 17:52:02 |
| ACEPTADO CONTRATACIÓN | MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO | 2024-05-26 10:47:26 |
| 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 | 2024-06-17 14:39:40 |

**ELISA CAROLINA VARGAS FONTECHA**
**PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 LIDER DE PROCESO**


***© Siasur - 2024***