

		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.					
INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
DATOS DEL INFORME							
Periodo a Certificar:	Desde:	2024-07-01	Hasta:	2024-07-31			
Nombre Contratista:	del DORIS GONZALEZ MALAMBO			Número de Documento:	52289960		
Correo Electrónico:	dorismalam@gmail.com			Número Telefónico:	3166189980		
Nombre Supervisor:	del JEISSON RODRIGO PARRA TRIANA	Cargo:	PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)		Código Grado:	-	
DATOS DEL CONTRATO							
No. Contrato:	5069-2024	Año Contrato:	2024	CDP Contrato Inicial:	1428		
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		2024-06-01		Fecha de Terminación del Contrato Inicial		2024-07-31	
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición		CDP	
1	2024-07-01	2024-09-15	1	\$ 7842264		1918	
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar			
1		JUNIO		\$ 5228176			
2		JULIO		\$ 5228176			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS		SALDO DEL CONTRATO	

\$ 10456352		\$ 18298616	\$ 10456352	\$ 7842264
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 entorno cuidador - comunitario.	-Revisión de canalizaciones del entorno comunitario	-Matriz drive de canalizaciones	
2	2. articular al interior de la subred el seguimiento a la respuesta de las canalizaciones sectoriales que se envían desde y hacia el entorno cuidador - comunitario.	-Diligenciamiento y socialización de canalizaciones entre entornos en plataforma SIRC	-Diligenciamiento matriz SIRC	
3	3. apoyar la planeación estratégica operativa del espacio, fortaleciendo la programación de actividades con base en el proceso de priorización de productos contratados en el entorno cuidador - comunitario.	-Apoyo a planeacion de proceso del entorno comunitario	-Cronograma- portafolio de servicios	
4	4. realizar acompañamiento operativo virtual y no virtual, y telefónico a los componentes y estrategias del entorno cuidador comunitario.	-Acompañamiento a estrategia del entorno cuidador comunitario	-Lista de chequeo	
5	5. elaborar y actualizar el plan operativo correspondiente de manera mensual del entorno cuidador - comunitario, con acciones establecidas en el plan programático y presupuestal.	-Diligenciamiento de plan operativo de estrategias del entorno comunitario	-Plan operativo drive	
6	6. Generar adherencia al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados.	-Desarrollo de proceso de gestion documental segun requerimiento	-Acta de entrega de documentacion	
7	7. Realizar la planeación y proyección de los recursos e insumos necesarios para el desarrollo de los productos del entorno cuidador comunitario de acuerdo con los requerimientos planteados en la línea técnica de SDS.	-Entrega de insumos a equipos del entorno comunitario segun requerimiento	-Acta- formato de entrega de insumos	
8	8.Elaborar informes requeridos por el entorno cuidador - comunitario de acuerdo al análisis de la información en la ejecución de los productos.	-Elaboración de informes mensuales, bimensuales, trimestrales y de gestión según se requiera	-Informe , envio de informe , drive	
9	9. participar y asistir en asistencias técnicas virtuales y no virtuales y telefónicas convocadas por los referentes técnicos de secretaria distrital de salud.	-Participacion de asistencias tecnicas dispuesta por SDS	-Acta y listados de participacion	
10	10. realizar las actividades administrativas y de apoyo para el cumplimiento de los productos objeto del lineamiento y del entorno cuidador (reprogramaciones, respuestas a requerimientos y SDQS, planes de mejora, certificaciones, matriz de monitoreo, entre otros).	-Apoyo a la gestion del entorno comunitario	-Acta, documentos propios de la actividad	
11	11.consolidar y diligenciar los proyectos de inversión en la herramienta que establezca la SDS, y el tablero de control para el SEGPLAN correspondiente al entorno cuidador - comunitario.	-Diligenciamiento SEGPLAN, de metas acordes a las estrategias	-Platafoma SEGPLAN de acuerdo a tiempos establecidos	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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 entorno cuidador - comunitario.	-Apoyo y diligenciamiento de información del entorno comunitario para el cumplimiento de la información con calidad y oportunidad	-Actas, matrices, drive
13	13. Monitorear técnica y operativamente cada una de las estrategias o procesos designados por el referente del entorno cuidador comunitario para el cumplimiento de los productos operativos y administrativos según lineamientos de SDS.	-Apoyo tecnico y operativo al entorno cuidador comunitario	-Actas, listados, y soportes magneticos
14	14. consolidar la información brindada por el equipo para realizar los informes de gestión y seguimiento a la respuesta de la canalización a las rutas integrales de atención en salud y a servicios sociales.	-Diligenciamiento y gestion al proceso de canalizaciones	-Matriz, correo y respuesta plataforma SIRC
15	15. Analizar los resultados de los avances en la implementación de las estrategias y componentes del entorno cuidador - comunitario con vigilancia en salud pública y el componente de análisis y políticas.	-Participacion en mesas de Trabajo territorial	-Matriz, actas de participacion
16	16. Generar adherencia al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados.	-Seguimiento a acciones planeadas por equipos del Entorno Cuidado Comunitario	-Portafolio de servicios, cronograma de acciones
17	17. cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la E.S.E.	-Apoyo a la gestion segun requerimiento	-Actas, listados
18	18. Realizar revisión de productos para precrítica y/o auditoria. 19. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Desarrollo de proceso de gestion documental segun requerimiento	-Acta de entrega de documentacion

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		
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	78295071	-			\$ 5228176
2024	JUNIO	2024	07	11					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTOSSETENTA Y SEISPESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes		Valor Aportado
Pensionado				NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	\$ 2091270	\$ 334603		\$ 334700
Salud							\$ 261409		\$ 261500
ARL				3			\$ 50943		\$ 51000
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 606928		\$ 647200

INFORMACIÓN DE PAGO						
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	23333154978

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DORIS GONZALEZ MALAMBO	2024-07-28 12:28:11
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JEISON RODRIGO PARRA TRIANA	2024-07-29 18:09:02
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2024-07-30 10:42:37
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	2024-08-13 15:32:56

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.



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

El aportante **DORIS GONZALEZ MALAMBO**, identificado con **CC** número **52289960**, aportó en nombre de **DORIS GONZALEZ MALAMBO**, identificado(a) con **CC** número **52289960** en su condición a la fecha como tipo de cotizante **59 - Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes** por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social, mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, para los periodos comprendidos en pensión **2024-06** y salud **2024-06** de la siguiente manera:

CÓDIGO	NOMBRE DE ADMINISTRADORA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VGT	IRP	CORRECCIÓN	D/AS	IBC	COTIZACIÓN	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO PARTICIPALES Y SALUD
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones															0		30	\$2.091.271	\$334.700	\$0	\$0	Junio - 2024	78295071	11/07/2024	N
14-11	ARL SURA															0		30	\$2.091.271	\$51.000	\$0	\$0	Junio - 2024	78295071	11/07/2024	N
EPS002	Salud Total EPS															0		30	\$2.091.271	\$261.500	\$0	\$0	Junio - 2024	78295071	11/07/2024	N

El presente certificado se expide a los 11 días del mes Julio de 2024

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

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

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? ☐ Si ☒ No

Identificación 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
☐ CTA JUNIO_CTO 5069-2024.pdf	CTA JUNIO_CTO 5069-2024.pdf	Proveedor Descargar Detalle
		<div>BorrarCargar nuevo</div>

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.



Última Actualización: 28-jul-2024

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, DORIS GONZALEZ MALAMBO
IDENTIFICADO CON C.C. ☒ C.E. ☐ T.I. ☐ No. 52289960 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:
País Colombia Departamento Bogotá D.C. Municipio Bogotá D.C.
Dirección KR 72 A 10 B 34 BL 3 AP 301 Teléfonos 3166189980 7628988

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
NIKOL JULIANA MARTINEZ GONZALEZ	1010969255	Hijo(a)
MARIA OFELIA MALAMBO TOVAR	41677431	Madre
MARIA JOSE MARTINEZ GONZALEZ	1010968647	Hijo(a)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,
PARA TOMAR POSESION ☐ PARA RETIRARME ☐ PARA ACTUALIZACION ☒
PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ☐
QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$ 5.281.000,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	\$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	\$ 0,00
ARRIENDOS	\$ 0,00
HONORARIOS	\$ 54.635.000,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$ 2.000.000,00
TOTAL	\$ 61.916.000,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Bancolombia	Cuenta de ahorros	23333154978	restrepo	\$ 300.000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Casa	carrera 13 73 b 67 sur	\$ 33.000.000,00
Apartamento	carrera 72 A 10 B 34 bloque 3 apto 301	\$ 60.000.000,00
Vehiculo	suzuki ijz 323	\$ 23.350.000,00
Otro (Inmueble)	carrera 72 A 10 B 34 Parqueadero #4	\$ 4.000.000,00

FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

DATOS PERSONALES

Nombre:	DORIS GONZALEZ MALAMBO
Identificación:	52289960
Entidad:	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
Cargo:	
Correo:	dorismalam@gmail.com
Tipo declaración:	Para actualizar durante el ejercicio del cargo
Fecha Declaración:	28/07/24 0:00

El/la servidor/a público/a o colaborador/a, se compromete desde ya, a informar a la Administración Distrital, de los eventos o situaciones potenciales o reales que puedan llegar a ser constitutivas de conflicto de intereses, así como de actualizar esta declaración en el momento en que se presente alguna de las tipologías que dé lugar a la configuración de un conflicto de interés.

Lo anterior, en aras de resguardar el interés general propio de la función pública y que este no entré en conflicto con el interés particular, de acuerdo a lo contemplado en la Leyes: 2016 de 2020 - Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, adoptado para el Distrito Capital mediante el Decreto Distrital 118 de 2018; 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 - Código General Disciplinario; 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 190 de 1995 - Estatuto Anticorrupción anterior a la Ley 1474 de 2011.

Para efectos del diligenciamiento: Para actualizar durante el ejercicio del cargo

Para el efecto manifiesto bajo la gravedad del juramento: