

	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 del Contratista:	SANDRA PATRICIA AMADO REYES			Número de Documento:	52173619		
Correo Electrónico:	sanjuanmi21@gmail.com			Número Telefónico:	3125792824		
Nombre del Supervisor:	WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ	Cargo:	COORDINADOR PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC		Código Grado:	-	243-20

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	4942-2024	Año Contrato:	2024	CDP Contrato Inicial:	1428
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 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	Procentaje(%) Centro de Costos
K29PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	184	0	35099	\$6458216	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 6458216	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECISEISPESOS					

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	\$ 9687324		1918	
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar			
1		JUNIO		\$ 6458216			
2		JULIO		\$ 6458216			

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
----------------------------	--------------------------	------------------	--------------------

\$ 12916432		\$ 22603756	\$ 12916432	\$ 9687324
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	1. elaborar y hacer seguimiento al plan de cuidado escolar acorde a la estructura definida por la secretaria distrital de salud.	-Informe plan de cuidado escolar julio, dando cumplimiento a la información generada acorde a las intervenciones de cada producto -Acta plan de cuidado escolar.	-Excel seguimiento acciones sintonizarte de julio.	
2	2. efectuar seguimiento y analisis a la ejecucion programatica y financiera del entorno educativo.	-Informe de gestión con corte al 24 de julio e informe final de gestión al 31 de julio.	-Acta reunión revisión plan programático del mes de julio.	
3	3. hacer reparto de los productos a los profesionales de apoyo con el fin de efectuar seguimiento a los perfiles operativos.	-Se realiza seguimiento con las profesionales de apoyo, los productos ejecutados como los resultados obtenidos con los equipos de cada proceso, evidenciando el cumplimiento y las intervenciones dadas por los profesionales. De igual manera se realizo acompañamiento a los equipos frente a la ejecución como el desarrollo de las intervenciones en el proceso.	-Acta reunión profesionales de apoyo	
4	4. participar en reuniones virtuales y/o presenciales de concertacion y articulacion a nivel institucional, sectorial e intersectorial para la gestion del espacio educativo.	-Articulación con las direcciones locales de ciudad bolívar, Usme, Tunjuelito en la mesa de entornos escolares, para el seguimiento de las acciones frente a las intervenciones en los colegios como en el proceso de vacunación.	-Acta reuniones con las direcciones locales	
5	5. fortalecer las capacidades del talento humano en el entorno educativo.	-Se realizó reunión de equipo con el fin de llevar a cabo las temáticas frente a los procesos administrativos, migrantes, participación social incidentes, georreferenciación y movilidad. Por otro lado, se realizó reunión con cada uno de los equipos de los productos retomando las intervenciones y el seguimiento a la meta.	-Acta reunión de equipo de julio. Acta con cada uno de los producto del entorno.	
6	6. consolidar y diligenciar el tablero de control para el reporte al proyecto de inversion en la herramienta establecida por la sds.	-Se dio cumplimiento a la reunión con las profesionales de apoyo evidenciando los proyectos de inversión para cada una de las metas por localidad del mes de julio.	-Acta reunión tablero de control	
7	7. consolidar y revisar soportes del espacio educativo, con proceso de pre auditoria.	-Se realizo el acompañamiento a los equipos para el desarrollo de los productos con calidad, como la revisión de los hallazgos en las acciones para el alistamiento de los productos del mes julio con su respectivo proceso de pre critica de los soportes.	-Acta de pre crítica	
8	8. apoyar y monitorear el proceso eventual reapertura gradual del sector educativo de acuerdo al direccionamiento de la alcaldia mayor de bogota.	-Este producto no aplica para este periodo	-Este producto no aplica para este periodo	
9	9. elaborar informe del espacio educativo de acuerdo a estructura definida por secretaria distrital de salud.	-Para este mes se elabora el informe final del convenio, se elaboro el seguimiento al plan de cuidado escolar de julio.	-Informe final del entorno educativo.	
10	10. apoyar y/o supervisar los contratos que le sean asignados.	-Se realizo seguimiento a la relación de perfiles con los que cuenta el entorno para el proceso de certificación y la operación de las acciones de los productos del entorno, como el garantizar el proceso de horas asignadas de acuerdo a los recursos dados por la SDS.	-Base de Talento con la respectiva matriz	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
11	11. Definir la necesidad de contratación de personal asistencial (OPS) de las diferentes unidades de la Subred de acuerdo a la capacidad instalada y análisis de producción para lo cual se deberá gestionar su radicación ante la Dirección correspondiente.	-Se cumple con la revisión de las acciones que ejecutan los equipos acorde a cada producto, con el respectivo seguimiento de acuerdo a los soportes y reunión con las profesionales de apoyo.	-Reporte seguimiento acciones a través del acta
12	12. Apoyar en la supervisión los contratos que sean asignados y realizar seguimiento a la ejecución técnica, administrativa y financiera durante la etapa contractual y post-contractual en todos los tramites establecidos en los procesos y procedimientos institucionale.	-Se realizo seguimiento a la relación de perfiles con los que cuenta el entorno para el proceso de certificación y la operación de las acciones de los productos del entorno, como el garantizar los recursos para el equipo, a su vez, la reunión con cada uno de los equipos de los productos.	-Base de Talento con la respectiva matriz Acta reunión con cada uno de los equipos del entorno
13	13. Verificar que los informes de actividades presentados los contratistas a cargo, cumplan con las obligaciones pactadas contractualmente.	-Con el apoyo de la técnica administrativa realizamos la respectiva revisión del cargue de los documentos y el seguimiento para garantizar que el talento humano cumpla con las modificaciones contractuales.	-Base de talento humano
14	14. Informar oportunamente las novedades o posibles incumplimientos que se deriven de la ejecución de las actividades contractuales debidamente soportados, de los contratos a cargo.	-Se hace el respectivo reporte del retiro de una profesional del entorno en la reunión de talento humano.	-Acta reunión talento humano -Correo a contratación con la carta de terminación del contrato
15	15. Verificar que las modificaciones contractuales (adiciones, prorrogas y otros) e informes de actividades mensuales, se encuentren legalizados en la plataforma SECOP II.	-Con el apoyo de la técnica administrativa realizamos la respectiva revisión del cargue de los documentos y el seguimiento para garantizar que el talento humano cumpla con las modificaciones contractuales.	-Base de talento humano
16	16. presentar al supervisor informe del seguimiento a la ejecución administrativa y financiera de los contratos asignados.	-Se relaciona el talento humano del entorno con sus respectivas actividades frente a la ejecución de las intervenciones, con el respectivo informe de gestión.	-Informe de gestión del mes de julio.
17	17. organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervencion conforme al proceso de gestion documental.	-Se cuenta con el archivo organizado para los productos ejecutados en el mes de julio, sin embargo, están en proceso de alistamiento para auditoría y en constante consulta por parte del equipo del entorno.	-Acta gestión documental julio.
18	18. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Elaboración de los productos PIC, informe de junta directiva, 2193, trazabilidad, matriz poblacional, respuesta proporciones.	-Informes elaborados y enviados

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		\$ 6458216
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	7930845791	-			
2024	JUNIO	2024	07	16					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECISEISPESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes		Valor Aportado
Pensionado				NO	COLFONDOS	\$ 2583286	\$ 413326	\$ 416900	
Salud					COMPENSAR		\$ 322911	\$ 325700	
ARL				3	SEGUROS BOLIVAR		\$ 62929	\$ 63600	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 749722	\$ 806200	

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	463100004126

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	SANDRA PATRICIA AMADO REYES	2024-07-28 19:26:42
ACEPTADO SUPERVISIÓN	WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ	2024-07-29 10:49:36
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2024-07-29 15:58:24
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 15:32:53

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.

William E. Gomez

WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ
COORDINADOR PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC



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](#)

Plan de Pagos

6 [Información presupuestal](#)

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización?

☐ Si

☒ No

7 **Ejecución del contrato**

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	
☒	CUENTA JUNIO - CTO 4942-2024.pdf	CUENTA JUNIO - CTO 4942-2024.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
				Borrar Carga nueva

Cancelar

<

Evaluación de la entidad estatal

>