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:**	2024-09-01	**Hasta:**	2024-09-30	
Nombre del Contratista:	JEISSON RODRIGO PARRA TRIANA		**Número de Documento:**	80724755	
Correo Electrónico:	jeisonparra10@gmail.com		**Número Telefónico:**	3004919843	
Nombre del Supervisor:	WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ	**Cargo:**	COORDINADOR PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC	**Código - Grado:**	243-20

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5066-2024	**Año Contrato:**	2024	**CDP Contrato Inicial:**	1428
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 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	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
2	2024-09-01	2024-10-15	2	$ 6458216	2358

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

© Siasur - 2024

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
3	AGOSTO	$ 6458216
4	SEPTIEMBRE	$ 6458216

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 12916432	**$ 29061972**	**$ 25832864**	**$ 3229108**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Realizar el seguimiento, evaluacion y acciones de mejora a la ejecucion programatica y financiera del espacio publico - comunitario.	--Se realiza reunión con el equipo de Gestión operativa del Entorno Cuidador Comunitario en la cual se planea y evalúa el comportamiento de la ejecución de la meta según las actividades y acciones requeridas para el cumplimiento del producto de cada componente o estrategia del Entorno Cuidador Comunitario	--Acta de relatoría de la sesión y listado de asistencia de participantes
2	2. Participar en las asistencias tecnicas virtuales con referentes tecnicos de la sds y referentes del plan de intervencion colectiva (pic), para reconocimiento y retroalimentacion de lineamientos, seguimiento a operacion y ejecucion del entorno cuidador - comunitario.	--Se realiza revisión conjunta de los lineamientos de 15 de Septiembre 2024 a 15 de octubre así mismo se hace retroalimentación de los hallazgos encontrados y propuestas de mejora en las reuniones Distritales de Entorno Cuidador Comunitario realizadas en el mesdeSeptiembre de 2024.	-PDF del enviado y matriz en Drive de la sistematización de la actividad
3	3. Elaborar el informe de gestion y avance del entorno cuidador - comunitario, conforme al lineamineto de operacion del espacio, segun requerimiento socializado por secretaria distrital de salud (sds) de la pandemia covid 19.	-Se consolida y se carga en Drive de la SDS (Seguimiento a planes de acción del Entorno Comunitario, informe de gestión, informe de seguimiento a la planeación operativa y financiera, tablero de monitoreo. Se hace entrega de matriz de acciones educativas para el consejo de Bogotá, Informe para Junta Directiva, Matriz 1193 - Proyectos de Inversión. Se hace entrega de reporte de actividades para la facturación del mes de Septiembre de 2024. Se realiza acompañamiento técnico en campo a las actividades priorizadas para el mes corriente. Se realiza asistencia y supervisión a las actividades operativas y administrativas de los colaboradores según corresponda.	-Actas de relatoría de construcción de los productos, archivos digitales ,PDF de envíos de los productos y DRIVE de la consolidación de los productos
4	4. Realizar acompañamiento virtual, presencial o telefonico a los equipos de operacion por componentes que operan los productos contratados por el entorno cuidador comunitario .	-Se realiza acompañamiento operativo a los equipos del Entorno Cuidador Comunitario. Se informa a la oficina de contratación las terminación anticipadas de contrato, licencias de maternidad, incapacidades y estados de Gestación. Se realiza seguimiento al diligenciamiento y actualización de cronograma de actividades de los colaboradores del Entorno Cuidador Comunitario del mes corriente	-PDF de los correos enviados. Formato interno de acompañamiento en campo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
5	5. Monitorear el proceso de consolidacion y diligenciamiento de los proyectos de inversión para el SEGPLAN correspondiente al entorno cuidador - comunitario garantizando la veracidad de cada uno de los datos registrados.	-Se hace entrega de Cronograma del Entorno Cuidador Comunitario correspondiente al mes de Octubre de 2024 y se ajusta el Cronograma de actividades del mes de Septiembre de 2024. Se consolida y se carga en Drive de la SDS (Seguimiento a planes de acción del Entorno Cuidador Comunitario, informe de gestión, informe de seguimiento a la planeación operativa y financiera, tablero de Monitoreo. Se hace entrega de matriz de acciones educativas para el consejo de Bogotá, Informe para Junta Directiva, Matriz 1193. Se hace entrega de reporte de actividades para la facturación del mes de Septiembre de 2024. Se realiza acompañamiento técnico en campo a las actividades priorizadas para el mes corriente. Se realiza asistencia y supervisión a las actividades operativas y administrativas de los colaboradores según corresponda.	-PDF de los envíos Correspondientes junto con los archivos adjuntos
6	6 . Garantizar la calidad y concordancia de la gestion de la informacion de las bases de datos del entorno cuidador comunitario.	-Se realiza la debida custodia de bases de datos , se hace organización documental de soportes por cada estrategia y demás información que se capta y se recopila de las actividades presenciales y virtuales obtenidas en el cumplimiento de las metas del Entorno Cuidador Comunitario.	-Acta interna de la custodia de los soportes.
7	7. Elaborar el informe distrital consolidado de los productos asignados por sds.	-Se hace entrega de Cronograma del Entorno Cuidador Comunitario correspondiente al mes de Octubre de 2024 y se ajusta el Cronograma de actividades del mes de Septiembre de 2024. Se consolida y se carga en Drive de la SDS (Seguimiento a planes de acción del Entorno Cuidador Comunitario, informe de gestión, informe de seguimiento a la planeación operativa y financiera, tablero de Monitoreo. Se hace entrega de matriz de acciones educativas para el consejo de Bogotá, Informe para Junta Directiva, Matriz 1193. Se hace entrega de reporte de actividades para la facturación del mes de Septiembre de 2024. Se realiza acompañamiento técnico en campo a las actividades priorizadas para el mes corriente. Se realiza asistencia y supervisión a las actividades operativas y administrativas de los colaboradores según corresponda.	-PDF de los envíos Correspondientes junto con los archivos adjuntos
8	8. Tramitar la gestion a las canalizaciones sectoriales que se envian al entoro cuidador comunitarios	-Para el mes de Septiembre de 2024 se consolida informe de canalizaciones acorde al formato establecido por la SDS y se envía vía correo electrónico a la Secretaria Distrital de Salud	-PDF de los envíos Correspondientes junto con los archivos adjuntos
9	9. Generar adherencia al proceso de gestion documental, en la organizacion y custodia de los documentos generados.	-Se realiza revisión conjunta con el equipo de profesionales especializados de apoyo a la Gestión Operativa y táctica del Entrono Cuidador Comunitario donde se verifica el avance del proceso de Gestión Documental por cada producto del Entorno	-Acta y listado de Gestión Documental.
10	10. cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la e.s.e.11.	-Se participa de las reuniones PIC, reuniones de Mesa local de Salud, Reunión de seguimiento a la ejecución del convenio - Entorno Cuidador Comunitario para la Vigencia y para el mes de Septiembre de 2024 según pertinencia	-PDF de los envíos Correspondientes junto con los archivos adjuntos de los compromisos de cada reunión - actas y listados de asistencia en PDF

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 realizan reuniones de planeación estratégica con los Entornos y Componentes a través de la reunión PIC con el fin de implementar acciones para el mejoramiento de los indicadores trazadores en Salud y así mismo realizar acciones de articulación con el proceso PAI para intensificar la demanda inducida a las diferentes prioridades según biológicos trazadores y se realiza cronograma para aplicar biológico de Hepatitis B en las actividades del Entorno Cuidador Comunitario	-Actas de relatoría y listado de asistencia de los participantes
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 institucionales	-Se realiza seguimiento a la ejecución de cada uno de los contratos, se realiza notificación en los casos de licencias de maternidad, estados de gestación y terminaciones anticipadas de contrato.	--Correos de notificación a las áreas correspondientes
13	13. Verificar que los informes de actividades presentados los contratistas a cargo, cumplan con las obligaciones pactadas contractualmente.	-Se realiza verificación de cada uno de los informes de actividades de los colaboradores bajo supervisión que las actividades registradas correspondan con las obligaciones contractuales del contrato	--plataforma SIASUR
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 realiza notificación en los casos de licencias de maternidad, estados de gestación y terminaciones anticipadas de contrato y cuando haya lugar a situaciones de incumplimiento de las obligaciones contractuales de los colaboradores bajo supervisión	-Actas, correos de notificaciòn
15	15. Verificar que las modificaciones contractuales (adiciones, prorrogas y otros) e informes de actividades mensuales, se encuentren legalizados en la plataforma SECOP II,	-se notifica a los colaboradores bajo supervision sobre los tiempos y cumplimiento para las adiciones, registradas en la plataforma SECOPII informes de actividades en la plataforma SIASUR para generar oportunidad, veracidad y cumplimiento en los procesos.	-Notificaciones a los colaboradores a través de correo electrónico, vía WhatsApp y de modo presencial
16	16. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales	-Se realizan reuniones de planeación estratégica con los Entornos y Componentes a través de la Reunión PIC con el fin de implementar acciones para el mejoramiento de los indicadores trazadores en Salud y así mismo realizar acciones de articulación con el proceso PAI para intensificar la demanda inducida a las diferentes prioridades según biológicos trazadores y se realiza cronograma para aplicar biológico de Hepatitis B en las actividades del Entorno Cuidador Comunitario	-Actas de relatoría y listado de asistencia de los participantes

© Siasur - 2024

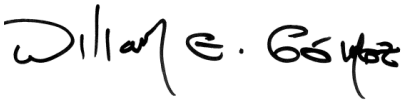
INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
Periodo al que corresponde el pago		**Fecha de Pago**			**Número de Planilla**	**Factura Electrónica**	**Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior**	$ 6458216
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	79643833	-		
2024	**AGOSTO**	**2024**	**09**	**10**				
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		PORVENIR	$ 2583286	$ 413326	**$ 413600**
Salud					FAMISANAR		$ 322911	**$ 323200**
ARL			3		SURA		$ 62929	**$ 63000**
Caja de Compensación			NO			**Total**	**$ 749722**	**$ 799800**

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	4870471895

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JEISON RODRIGO PARRA TRIANA	2024-09-26 21:57:28
ACEPTADO SUPERVISIÓN	WILLIAM EDUARDO GOMEZ RAMIREZ	2024-09-27 14:45:31
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2024-09-30 07:13:10
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	2024-10-11 11:29:21

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 EDUARDO GOMEZ RAMIREZ
COORDINADOR PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS PIC

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80724755	JEISON RODRIGO PARRA TRIANA	CLL 22 J 113-46 INT 7 APTO 114	5496646	jeisonparra10@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-08	2024-08	I	10/09/2024	79643833	$799.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	323.200	0		0		0	0	0	0	323.200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	413.600	0	0	0	0	0	0		413.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	63.000				63.000	0	0	63.000			630	63.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	323.200	323.200
Pensión	1	413.600	413.600
Riesgos Laborales	1	63.000	63.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	799.800	799.800

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80724755	JEISON RODRIGO PARRA TRIANA	CLL 22 J 113-46 INT 7 APTO 114	5496646	jeisonparra10@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-08	2024-08	I	10/09/2024	79643833	$799.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	80724755	PARRA TRIANA JEISON RODRIGO	59	0			N																	230301	2.585.000	413.600	0	0	0	0	EPS008	2.585.000	323.200	14-11	2.585.000	3	63.000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

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

blank

○ 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

blank

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	CUENTA JUNIO 2024 CTO 5066-2024.pdf (Archivado)	CUENTA JUNIO 2024 CTO 5066-2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JULIO 2024 CTO 5066-2024.pdf	CUENTA JULIO 2024 CTO 5066-2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA AGOSTO 2024 CTO 5066-2024.pdf	CUENTA AGOSTO 2024 CTO 5066-2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JUNIO 2024_CTO 5066-2024.pdf	CUENTA JUNIO 2024_CTO 5066-2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

kUAkmMJ8vt

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. certifica que:

JEISSON RODRIGO PARRA TRIANA

80724755

Cumplió satisfactoriamente con la revisión temática del curso:

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL Y PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Con una intensidad horaria de : 2 horas

Para constancia se expide:

septiembre 25, 2024

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

Vigencia de 2 años

BOGOTÁ