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:	DIANA CRISTINA MANTILLA ALARCON		**Número de Documento:**	39784271	
Correo Electrónico:	diamantilla05@gmail.com		**Número Telefónico:**	3104833076	
Nombre del Supervisor:	SANDRA PATRICIA AMADO REYES	**Cargo:**	PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5372-2024	**Año Contrato:**	2024	**CDP Contrato Inicial:**	1428
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 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
K29PI	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		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	$ 3998136	1918
2	2024-09-01	2024-10-15	2	$ 3998136	2358

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	JUNIO	$ 1999068
2	JULIO	$ 3998136

© Siasur - 2024

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
3	AGOSTO	$ 3998136
4	SEPTIEMBRE	$ 3998136

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7996272	**$ 15992544**	**$ 13993476**	**$ 1999068**

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el plan de cuidado escolar del entorno educativo	-Se realizan 71 sesiones colectivas en colegios priorizados y no priorizados con el propósito de fortalecer el proceso de Líderes Escolares en cada institución.	- Cronograma, drive, tablero de control, formato de sesiones colectivas y formato de asistencia
2	2. participar en la asistencia tecnica brindada por los referentes de iec de gestion de politicas para la construccion de las estrategias comunicativas a diseñar para las instituciones educativas.	- La participación de las asistencias técnicas de manera presencial o virtual teniendo en cuenta la necesidad para fortalecer alguna estrategia del producto.	- Actas, registros fotográficos, cronograma individual.
3	3.construccion de herramientas de apoyo pedagogico acorde a las tematicas incluidas para los escolares en el producto de lideres como las sesiones asignadas con los colegios priorizados.	-El producto artístico es elaborado en cada sesión con los líderes escolares, teniendo en cuenta la necesidad en salud identificada por ellos mismos de su colegio, esta estrategia artística debe dar respuesta a una posible solución a esta necesidad.	-Formato de sesiones colectivas, evidencias fotográficas, tablero de control, formato de jornadas y actas que describen la socialización el producto artístico y comunicativo.
4	4. realizar la concertacion con los colegios priorizados para definir la estrategia comunicativa.	-Teniendo en cuenta los colegios priorizados, se realiza el acercamiento con las directivas para realizar un cronograma de actividades y trabajo con los líderes escolares.	-Formato de Listados, formato de sesiones colectivas, actas, registro en tablero de control, etc.
5	5. construccion y diseño de las puestas en escena y guiones junto con los tecnicos en artes para la implementacion en los escenarios del entorno educativo (jardines, colegios, universidades y los ietdh).	-NO APLICA ESTA ACTIVIDAD	-NO APLICA ESTA ACTIVIDAD
6	6. en articulacion con el equipo de iec de la subred se deberan visibilizar experiencias exitosas a traves de piezas audiovisuales.	-En actividades que ameriten sean publicadas por las redes, como ejemplo, testimonio, noticia, o acción de motivación al entorno.	-Video
7	7. fortalecimiento tecnico a los profesionales del entorno cuidador educativo que operan a nivel urbano y rural en articulacion con los equipos de IEC.	-NO APLICA ESTA ACTIVIDAD	-NO APLICA ESTA ACTIVIDAD
8	8. diligenciar los formatos de recoleccion de la informacion establecidos en el lineamiento y/o institucional.	-Realizar formatos de sesiones colectivas, actas de desistimiento si se da el caso, formatos de asistencia.	-Cronograma, drive, tablero de control, actas, formato de sesiones colectivas, formatos de asistencia.
9	9. garantizar la entrega de los soportes con el fin de sistematizar la informacion recolectada en las diferentes herramientas y/o aplicativos establecidos para tal fin.	-Se entrega de manera oportuna los formatos de sesiones colectivas elaboradas en los diferentes colegios, formatos de asistencia y actas de desistimiento si fuere el caso.	-Cronograma, formato de sesiones colectivas, registro fotográfico en el Drive, tablero de control.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
10	10. entregar de manera oportuna las actividades, productos e informes obtenidos y segun indicaciones tecnicas.	-Se entrega de manera oportuna los formatos de sesiones colectivas elaborados en los diferentes colegios, formatos de asistencia y actas de desistimiento si fuere el caso.	-Cronograma, drive, tablero de control, actas, formato de sesiones colectivas, registro fotográfico y formatos de asistencia.
11	11. presentar los informes acordes con los atributos de calidad, oportunidad y veracidad.	-Se presenta un informe trimestral con la información recolectada en los diferentes procesos abordados en cada institución, teniendo en cuentas las fortalezas, debilidades, oportunidades, amenazas y hallazgos evidenciados durante las sesiones realizadas en los tres meses de dicho informe. El informe final que muestra los resultados del proceso.	-Informe trimestral e informe final en el Drive
12	12. organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervencion conforme a los lineamientos del proceso de gestion documental.	-Se organizan y entregan los archivos correspondientes a las sesiones realizadas en cada colegio acorde a los lineamientos del proceso Líderes Escolares. -Cronograma, formato de sesiones colectivas, registro fotográfico en el Drive, tablero de control, actas y listados de asistencia.	-Cronograma, formato de sesiones colectivas, registro fotográfico en el Drive, tablero de control, actas y listados de asistencia.
13	13. informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos.	-Se informa oportunamente sobre algunas eventualidades que se pueden presentar como: cambio de fechas de sesiones, concertaciones, desistimientos de algunas instituciones y acontecimientos de último momento.	-Cronograma, actas de desestimiento
14	14. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Lo que el perfil de pedagogía aporte y contribuya en actividades de misiones.	-Video

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**	7937886955	-		
2024	**AGOSTO**	**2024**	**09**	**10**				
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		PROTECCIÓN	$ 1599254	$ 255881	**$ 257300**
Salud					FAMISANAR		$ 199907	**$ 201000**
ARL			3		SURA		$ 38958	**$ 39200**
Caja de Compensación			NO			**Total**	**$ 464136**	**$ 497500**

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	24103664385

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	**USUARIO**	**FECHA**
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DIANA CRISTINA MANTILLA ALARCON	2024-09-21 09:01:21
ACEPTADO SUPERVISIÓN	SANDRA PATRICIA AMADO REYES	2024-09-23 09:34:13
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2024-09-23 15:09:06
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 11:29:28

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.

SANDRA PATRICIA AMADO REYES
PROFESIONAL ESEPCIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)