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:**	2024-11-01	**Hasta:**	2024-11-30	
Nombre del Contratista:	LUZ MARY CERVANTES JIMENEZ		**Número de Documento:**	1068346881	
Correo Electrónico:	LUZ16CERVANTES@GMAIL.COM		**Número Telefónico:**	3192785406	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	7351-2024	**Año Contrato:**	2024	**CDP Contrato Inicial:**	2537
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 4 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	28414	$5228176	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 5228176**	**CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTOSETENTA Y SEISPESOS**					

© Siasur - 2024

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato		2024-10-19		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2024-11-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2024-11-01	2024-12-31	1	$ 5228176	2815
2	2024-11-01	2024-12-31	2	$ 5228176	2815
No. Cuenta Según el Mes Certificado		**Mes Cuenta de Cobro**		**Valor a Pagar**	
1		OCTUBRE		$ 2614088	
2		NOVIEMBRE		$ 5228176	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 7842264	**$ 18298616**	**$ 7842264**	**$ 10456352**

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.	-Teniendo en cuenta las canalizaciones recibidas a través de los equipos, ce lgbti y ce MujerESalud y ce habitanza en calle correspondiente al producto 44 hacer revisión de las canalizaciones y el respectivo envió de las mismas a través de correo electrónico	- Envió de las canalizaciones vía correo electrónico
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.	-Hacer revisión del archivo plano de las canalizaciones con el objetivo de verificar el estado de las canalizaciones de envío	-Dar respuesta a través de correo electrónico teniendo en cuenta revisión del archivo plano de las canalizaciones
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.	-Tener disponibilidad para los requerimientos del entorno	- Estar en la planeación estratégica
4	4. realizar acompañamiento operativo virtual y no virtual, y telefónico a los componentes y estrategias del entorno cuidador comunitario.	-Realizar mínimo 3 seguimiento técnico y operativos a las estrategias del entorno.	- Lista de chequeo de los seguimientos en campo
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.	- Actualizar de forma mensual los planes operativos de las estrategias CE lgbti , Ce MujerES, habitanza en calle los cuales hacen parte del producto 44 Escucharte para mas bienestar y estrategia táctica y técnica del entorno teniendo en cuenta las acciones desarrolladas por los equipos en los territorios.	-Planes de acción actualizados de forma mensual
6	6. Generar adherencia al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados.	- Realizar gestión documental de las auditorias retrospectivas	-Gestión documental -Gestión documental en carpetas teniendo en cuenta los direccionamiento de gestión documental.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	-Hacer requerimiento de los insumos para los procesos del entorno cuidador comunitario.	-Actas de entrega de insumos a los equipos
8	8.Elaborar informes requeridos por el entorno cuidador - comunitario de acuerdo al análisis de la información en la ejecución de los productos.	-Realizar informe de gestión de escuchar para mas bienestar	-Envío de informes vía correo los cinco primero días de cada mes vencido
9	9. participar y asistir en Realizar acompañamientos técnicas virtuales y no virtuales y telefónicas convocadas por los referentes técnicos de secretaria distrital de salud.	-Asistir a las asistencias técnicas convocada desde nivel central	-Actas de reuniones y listado de asistencias
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).	-Contar con disponibilidad de tiempo teniendo en cuenta las necesidades del entorno.	-Dar respuestas a las necesidades y SDQS
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.	-Realizar el cargue de información en el segplan acorde a las acciones desarrolladas en los territorios	-Segplan actualizado teniendo en cuenta los cortes establecidos para el cargue de la información.
12	12. apoyar la revisión de la información soporte del producto del lineamiento, a fin de Validar la calidad y concordancia de la gestión de la información en las bases de datos del entorno cuidador - comunitario.	-Realizar precrítica y revisión a los productos realizados durante el mes, con el fin de garantizar la calidad y la concordancia de la gestión de la información de las bases de datos.	-Acta de Revisión de los productos revisados.
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.	-Dar línea técnica y operativo teniendo en cuenta lineamientos de SDS	-Acta de Reunión y listado de asistencias.
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.	-Consolidar Informe de gestión de forma mensual teniendo en cuenta información de emitida por los equipos.	-Informe de gestión mensual.
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.	-Realizar la consolidación de los indicadores teniendo en cuenta los avances y resultados de cada proceso	- Indicadores colgado en el aplicativo distrital
16	16. Generar adherencia al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados.	-Desarrollar gestión documental, así mismo proceso de organización y custodia de los productos realizados durante el mes por los procesos ce MujerES, ce lgbti y ce habitanza en calle del producto escuchar para mas bienestar	-Acta de la organización y gestión documental de los productos

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
17	17. cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la E.S.E.	-Contar con disponibilidad para las necesidades del entorno.	- Disponibilidad para las necesidades del entorno.
18	18. Realizar revisión de productos para precrítica y/o auditoria.	-Realizar precrítica y revisión a los productos realizados durante el mes, con el fin de garantizar la calidad y la concordancia de la gestión de la información de las bases de datos.	-Acta de Revisión de los productos revisados
19	19. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	- Contar con disponibilidad para las necesidades misionales que fortalezcan el desarrollo de las acciones para el entorno cuidador comunitario.	-Disponibilidad para las necesidades misionales del entorno cuidador comunitario.

© 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**	$ 2614088
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	7946055535	-		
2024	**OCTUBRE**	**2024**	**11**	**25**				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					**DOS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL OCHENTA Y OCHOPESOS**			

Item		**Entidades Aportantes a Seguridad Social**	**Ingreso Base de Cotización**	**Valor Mínimo de los Aportes**	**Valor Aportado**
Pensionado	NO	PORVENIR	$ 1300000	$ 208000	**$ 335700**
Salud		COMPENSAR		$ 162500	**$ 262300**
ARL	3	SURA		$ 31668	**$ 51200**
Caja de Compensación	SI	COMPENSAR	**Total**	**$ 377286**	**$ 649200**

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	4870459122

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	**USUARIO**	**FECHA**
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	LUZ MARY CERVANTES JIMENEZ	2024-11-25 14:39:29
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2024-11-26 14:58:54
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2024-11-27 15:16:21
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	2024-12-11 11:38:46

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.



YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1068346881
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUZ MARY CERVANTES JIMENEZ .. ..
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	DIAG 182 # 20 -17	TELÉFONO:	3976594
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7946055535**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		4			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/11/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1074396235

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 335.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 335.700**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860066942	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	$ 262.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 262.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 51.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 51.200**

VALOR SIN MORA:	**$ 647.200**
VALOR MORA:	**$ 2.000**
TOTAL PAGADO:	**$ 649.200**

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

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? ○ 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

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CUENTA DE COBRO OCTUBRE CTO 7351 2024.pdf.pdf.pdf	LUZ MARY CERVANTES JIMENEZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >