

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.****INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS****DATOS DEL INFORME**

Periodo a Certificar:	Desde:	2024-12-01	Hasta:	2024-12-31	
Nombre Contratista:	del	ANGIE VANNESA ORTIZ ORDOÑEZ		Número de Documento:	1072663762
Correo Electrónico:	kaomaortiz@outlook.es			Número Telefónico:	3143046515
Nombre Supervisor:	del	GLORIA MARITZA PINILLA PINILLA	Cargo:	DIRECTOR DE SERVICIOS AMBULATORIOS	Código Grado: - 009-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	2750-2024	Año Contrato:	2024	CDP Contrato Inicial:	467
Perfil:	TECNICO ADMINISTRATIVO I				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS				
Unidad de Servicios:	USS MARICHUELA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
U05SA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS	ADMINISTRATIVA	\$2187200	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2187200	DOS MILLONES CIENTOOCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2024-02-01			Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2024-04-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2024-04-01	2024-06-30	1	\$ 4374400	1015
2	2024-06-01	2024-08-31	2	\$ 4374400	1543
3	2024-08-01	2024-10-31	3	\$ 4374400	2138
4	2024-10-01	2024-11-30	4	\$ 2187200	2619
5	2024-11-01	2024-12-31	5	\$ 2114293	2771
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro			Valor a Pagar	
1	FEBRERO			\$ 2187200	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
2	MARZO	\$ 2187200
3	ABRIL	\$ 2187200
4	MAYO	\$ 2187200
5	JUNIO	\$ 2187200
6	JULIO	\$ 2187200
7	AGOSTO	\$ 2187200
8	SEPTIEMBRE	\$ 2187200
9	OCTUBRE	\$ 2114293
10	NOVIEMBRE	\$ 2041387

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 6561600	\$ 23986293	\$ 21653280	\$ 2333013

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Prestar servicios de apoyo en procesos administrativos, logísticos y operativos del área	-Recopilar información administrativa y actualización y seguimiento a bases - Bases - Correo
2	2. Diligenciar la documentación propia del área.	- Se diligencian formatos según su requerimiento - Formatos - Correos
3	3. Elaborar y entregar los informes solicitados realizando su respectivo seguimiento.	- Elaboración de actas de inconsistencias requeridas para ser socializadas con el profesional - Formatos
4	4. Realizar apoyo en la radicación de cuentas del personal del servicio.	- Se realiza trazabilidad de cuentas del personal OPS de las diferentes unidades a carga de la profesional de enlace - Correo - Formato
5	5. Apoyar el proceso de elaboración de programación de turnos y actividades.	- Se plasma en las planillas de turnos las diferentes actividades, permisos, ausencias y compensatorio del talento humano de las diferentes unidades a carga de la profesional de enlace - Planillas
6	6. Reportar de manera oportuna las necesidades de tipo administrativo.	-Se informa a la profesional de enlace las diferentes actividades administrativas pendientes y se realiza apoyo de las mismas. -Correos - Formatos
7	7. Garantizar la adherencia y cumplimiento de los procedimientos establecidos en cada uno de los procesos de la institución.	-Se envía inconsistencias y productividad de acuerdo a los tiempos estipulados y su debido cumplimiento. -Correos
8	8. Apoyar en la administración de las agendas según direccionamiento institucional	-Se solicita al profesional de enlace agendas y novedades para la respectiva proyección de horas contratadas y laboradas - Correo - Formato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
9	9. Apoyo en la gestión de lista de espera generada de los requerimientos de los usuarios	-Apoyar al personal de la unidad a depurar el flujo en la sala de espera	- Atención al usuario
10	10. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Informar, guiar y orientar al personal en los diferentes procesos administrativos.	-Gestión administrativa - Actas - Correo

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	8382207513	-	\$ 2041387	
2025	NOVIEMBRE	2024	12	13				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES CUARENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS			
Item				Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 816555	\$ 130649	\$ 208000
Salud					SURA		\$ 102069	\$ 162500
ARL				3	SURA		\$ 19891	\$ 31700
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 236980	\$ 402200
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	15432487421	
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN				USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES				ANGIE VANNESA ORDOÑEZ			2024-12-15 11:45:23	
ACEPTADO SUPERVISIÓN				GLORIA MARITZA PINILLA			2024-12-17 18:15:04	
ACEPTADO CONTRATACIÓN				ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO			2024-12-17 22:33:18	

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.



GLORIA MARITZA PINILLA PINILLA
DIRECTOR DE SERVICIOS AMBULATORIOS

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): ANGIE VANNESA ORTIZ ORDOÑEZ
No. Identificación: CC1072663762
Dirección: CL 74D SUR#8D-26
Telefono: 3011050812
Correo: kaomaortiz@outlook.es
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8382207513

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	ANGIE VANNESA ORTIZ ORDOÑEZ	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC1072663762	Periodo de Cotización Salud	noviembre de 2024
Número de planilla	8382207513	Periodo de Cotización Pensión	noviembre de 2024
Fecha pago	2024-12-13	Número de Administradoras	3
Número de autorización pago	14200939	Total Pagado	402200
Banco	1023	Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	31700	1
230301	Porvenir	208000	1
EPS010	EPS Sura	162500	1

TIPO DOC.: CC
 NO. DOCUMENTO: 1072663762
 APELLIDOS Y NOMBRES: ANGIE VANNESA ORTIZ ORDOÑEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS010	230301	1300000	1300000	1300000	0	162500	0	208000	0	31700	0



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? 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		
<input type="checkbox"/> 7059-2023 ENERO ADMINISTRATIVA.pdf (Archivado)	7059-2023 ENERO ADMINISTRATIVA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CTO 2750-2024 FEBRERO ADMINISTRATIVA.pdf	CTO 2750-2024 FEBRERO ADMINISTRATIVA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CTO 2750-2024 MARZO ADMINISTRATIVA.pdf	CTO 2750-2024 MARZO ADMINISTRATIVA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CTO 2750-2024 ABRIL ADMINISTRATIVA.pdf	CTO 2750-2024 ABRIL ADMINISTRATIVA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CTO 2750-2024 MAYO ADMINISTRATIVO.pdf	CTO 2750-2024 MAYO ADMINISTRATIVO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CTO 2750-2024 JUNIO ADMINISTRATIVO.pdf	CTO 2750-2024 JUNIO ADMINISTRATIVO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CTO 2750-2024 JULIO ADMINISTRATIVO.pdf	CTO 2750-2024 JULIO ADMINISTRATIVO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CTO 2750-2024 AGOSTO ADMINISTRATIVO.pdf.pdf	CTO 2750-2024 AGOSTO ADMINISTRATIVO.pdf.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CTO 2750-2024 SEPTIEMBRE ADMINISTRATIVO.pdf	CTO 2750-2024 SEPTIEMBRE ADMINISTRATIVO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CTO 2750-2024 OCTUBRE ADMINISTRATIVO.pdf	CTO 2750-2024 OCTUBRE ADMINISTRATIVO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CTO 2750-2024 NOVIEMBRE ADMINISTRATIVO.pdf	CTO 2750-2024 NOVIEMBRE ADMINISTRATIVO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar



Evaluación de la Entidad Estatal

