

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

<b>Periodo a Certificar:</b>	<b>Desde:</b>	2024-12-01	<b>Hasta:</b>	2024-12-31
<b>Nombre del Contratista:</b>	RUBBY ALEJANDRA LOPEZ PEREZ		<b>Número de Documento:</b>	1032411705
<b>Correo Electrónico:</b>	rubbylopezperez@gmail.com		<b>Número Telefónico:</b>	3164545305
<b>Nombre del Supervisor:</b>	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	<b>Cargo:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	<b>Código Grado:</b> - 242-25

**DATOS DEL CONTRATO**

<b>No. Contrato:</b>	7103-2024	<b>Año Contrato:</b>	2024	<b>CDP Contrato Inicial:</b>	2537
<b>Perfil:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 PIC				
<b>Dirección a la que Pertenece:</b>	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
<b>Unidad de Servicios:</b>	SALUD PÚBLICA				

**LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS**

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
K25PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	184	39	21729	\$4845567	121.2%
<b>VALOR SERVICIO PRESTADO MES:</b>	\$ 4845567	<b>CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS</b>					

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO**

<b>Fecha de Inicio del Contrato</b>	2024-10-20			<b>Fecha de Terminación del Contrato Inicial</b>	2024-11-30
<b>No. Prorroga</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Terminación</b>	<b>No. Adición</b>	<b>Valor Adición</b>	<b>CDP</b>
1	2024-11-01	2024-12-31	1	\$ 3998136	2815
2	2024-11-01	2024-12-31	2	\$ 3998136	2815
3	2024-12-01	2024-12-31	3	\$ 869146	2853
<b>No. Cuenta Según el Mes Certificado</b>	<b>Mes Cuenta de Cobro</b>			<b>Valor a Pagar</b>	
1	OCTUBRE			\$ 1999068	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
2	NOVIEMBRE	\$ 3998136	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 5997204	\$ 14862622	\$ 5997204	\$ 8865418
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	1. Participar en las instancias de coordinación local de las políticas para dar respuesta al plan de acción de la política, el plan operativo de la instancia y los compromisos sectoriales e intersectoriales y desarrollar funciones de secretaría técnica en las instancias en las cuales la Subred Integrada de Servicios de Salud tiene esta designación, en cumplimiento a la normatividad dispuesta para cada una.	-PP Discapacidad La subred sur cuenta con la secretaria técnica del consejo local de discapacidad de la localidad de Tunjuelito, para el mes en referencia se realizó el CLD 3.12.2024 CLD sesión ordinaria, en donde se realiza socialización de la ruta de derechos humanos, socialización de la política pública de discapacidad según direccionamiento de la secretaria de integración social • Acta cargada en el repositorio 3.12.2024 Reunion comite de derechos humanos en donde se realizo el balance del plan de accion del comite, se realizo socializacion campaña prevencion uso de polvora. • Acta en elaboracion secretria de gobierno 5.12.2024 Reunion Grupo tecnico de Discapacidad, en donde se planteo plan de trabajo y se definio actores que participaran en las sesiones . • Acta cargada en el repositorio 10.12.2024 Reunion UAT donde se socializo el nuevo POT, se realizo la evaluacion del espacio de la UAT, se realizo socializacion campaña de prevencion uso de polvora, consumo de licor y alimentos en mal estado • Acta en elaboracion del gestor territorial de SLIS. Reunion CLIP, en donde socializaron las propuestas ganadoras de los presupuestos participativos • Acta en elaboracion por IDEPAC 9.12.2024 Elaboración acta CLD mes de diciembre 16.12.2024 Elaboración acta CLD mes de diciembre • Acta cargada en el repositorio 12.12.2024 Reunión virtual planeacion jornada de socializacion portafolio institucional y ley 1996 • Acta en elaboracion delegada politica de discapacidad PP Vejez 5.12.2024 Reunión Avance de la socialización del plan de trabajo grupo focal persona mayor acción conjunta 2 • Acta cargada en el repositorio 17.12.2024 Elaboracion de presentacion para el COLEV donde se socializara acciones realizadas con las personas mayores durante el 2024. 18.12.2024 Reunión del COLEV donde se socializo las acciones realizadas por cada entidad para las personas mayores. • Acta en elaboracion de referente de envejecimiento y vejez SLIS	
2	2. Aportar a los procesos de participación social propios de la política, con el fin de fortalecer la incidencia en las decisiones públicas que se relacionan con los problemas demandados por cada política y las situaciones o condiciones de salud y calidad de vida de los territorios.	-12.12.2024 Reunión virtual planeacion jornada de socializacion portafolio institucional y ley 1996 • Acta en elaboracion delegada politica de discapacidad	
3	3. Aportar a la recolección, análisis y procesamiento de información cualitativa y cuantitativa requerida y resultante de la participación en las instancias locales y otros espacios de coordinación local de las políticas, a partir del trabajo coordinado con el equipo local de análisis.	-Para el periodo en mención no se requiere del aporte de las políticas	

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611

www.subredsur.gov.co  
Teléfono 7300000 Ext 26017

© Siasur - 2025

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	4. Atender de manera oportuna las demandas emergentes por entes de control, veedurías, comunidad, derechos de petición, solicitudes del Concejo de Bogotá o directamente del despacho de la SDS.	-Para el periodo en mención aplica esta obligación contractual.	--No aplica
5	5. Planear, ejecutar y/o acompañar de manera articulada sectorial e intersectorialmente las jornadas, conmemoraciones y demás eventos programados por el sector y las instancias de las políticas públicas en cada localidad y/o distritales.	-12.12.2024 Reunión virtual planeacion jornada de socializacion portafolio institucional y ley 1996 •Acta en elaboracion delegada politica de discapacidad	--actas
6	6. Elaborar los informes de la gestión de las políticas en los instrumentos que se dispongan, cumpliendo con los criterios de calidad y oportunidad para la presentación de productos.	-2.12.2024 Elaboracion Informe de gestion del consejo local de discapacidad 2024 30.12.2024 Realimentación del anexo 1 dispuesto en drive con el reporte de la gestión realizada en el mes	--Informe enviado --Matriz en repositorio de Análisis y Políticas
7	7. Gestionar y establecer mecanismos de coordinación intersectorial para la gestión, respuesta y seguimiento a las canalizaciones ingresadas en el aplicativo SIRC, en el marco de la ruta definida en la ficha técnica procedimiento de canalización sectorial e intersectorial para la activación de rutas integrales de atención.	-Se realiza revision de la matriz de validación intersectorial en la cual para el periodo de reporte se evidencia asignación de 2 casos para la política pública de discapacidad que fueron rechazados por no ser coherentes con el servicio de canalizacion y 2 para envejecimiento y vejez en donde se direcciono para realizar autogestion .	---Matriz SIRC
8	8. Presentar preauditoria de soportes o medios de verificación de las actividades en el marco de las acciones del marco del convenio GSP-PSPIC, en los tiempos establecidos por el referente del proceso transversal.	- 20.12.2024Presentar preauditoria de las acciones realizadas en la gestión de las políticas públicas de discapacidad, envejecimiento y vejez	--Acta en fisico
9	9. Participar en las reuniones de equipo, Espacios de direccionamiento, seguimiento a actividades contractuales, Realizar acompañamientos técnicos o fortalecimientos de capacidades convocadas por el referente del proceso transversal, líder operativo o SDS.	-4.12.2024. Reunión de equipo local de tunjuelito. 13.12.2024. Reunion sectorial de coordinacion de politicas publicas . 6.12.2024. Reunion del proceso trasversal de gestión y análisis de políticas.	--Repositorio de análisis y políticas 2024 gestión documental.
10	10. Entregar soportes o medios de verificación con la gestión documental y criterios de oportunidad, calidad y veracidad acorde a los lineamientos técnicos de la SDS y los cuales fueron registrados en el anexo 1.	-20.12.2024 Presentar preauditoria de las acciones realizadas en la gestión de las políticas públicas de discapacidad, envejecimiento y vejez -	--Actas y listados en medio magnético y fisico

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
11	11. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	Elaboracion cronograma enero y actualizacion cronograma diciembre. Se realizaron horas adicionales en ciudad bolivar: mesa de trabajo para revision de soportes para identificar acciones a desarrollar. 5.12.2024 elaboracion y envio de convocatoria para la sesion del CLD de ciudad bolivar. Elaboracion de permiso de trabajo y estudio para asistir al CLD d para los representantes de discapacidad auditiva y cognitiva. Correo enviado. 10.12.2024. Reunion sectorial de coordinacion de politicas publicas. Acta en elaboracion por el lider operativo local 11.12.2024. Reunion CLIP ciudad bolivar. Acta en elaboracion por delegado del IDEPAC. 11.12.2024 Sesion ordinaria del CLD ciudad bolivar, en donde se reviso el informe de gestion enviado a la secretaria tecnica distrital, revision de actividaes del POAL, proyeccion siguiente sesion del CLD. Acta en elaboracion por la delegada 19.12.2024 Reunion con lider operativo para revision de compromisos abiertos para definir acciones a realizar. Acta en elaboracion por la delegada. 16.12.2024 Revision y ajuste del informe de gestion del CLD. Envio informe ajustado.	- drive de cronograma _ correo enviado - Actas

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				
2025	NOVIEMBRE	2024	12	10	1068757794	-		
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTOTREINTA Y SEIS PESOS			
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				SI	COMPENSAR	<b>Total</b>	<b>\$ 464136</b>	<b>\$ 497500</b>
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	570004870389261	
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN					USUARIO		FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					RUBBY ALEJANDRA LOPEZ PEREZ		2024-12-14 12:05:21	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA		2024-12-14 17:11:03	
RECHAZADO CONTRATACIÓN					MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO		2024-12-14 17:33:01	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					RUBBY ALEJANDRA LOPEZ PEREZ		2024-12-14 22:25:05	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA		2024-12-15 19:41:51	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO		2024-12-16 13:49:04	

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 Montilla*

**YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA  
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD**



Búsqueda	Mis procesos	Menú	Ir a
----------	--------------	------	------

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





### 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*

#### Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
<input type="checkbox"/>	CTO 7103-2024 OCTUBRE 2024.pdf	CTO 7103-2024 OCTUBRE 2024.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	CTO 7103-2024 NOVIEMBRE 2024.pdf	CTO 7103-2024 NOVIEMBRE 2024.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>



Información de la Planilla Pagada	
Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-12-10, 03:03:41 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2024
Empresa	RUBBY ALEJANDRA LOPEZ PEREZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 1032411705
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1068757794
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1116051411
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 507.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	\$ 256.000	\$ 1.300
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	\$ 200.000	\$ 1.000
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 39.000	\$ 200
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	\$ 9.600	\$ 100
<b>SubTotales:</b>				\$ 504.600	\$ 2.600
<b>Total a Pagar:</b>					\$ 507.200

