

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-01-01	Hasta:	2025-01-20	
Nombre del Contratista:	STEPHANNY PAOLA QUINTERO GUZMAN		Número de Documento:	1030570132	
Correo Electrónico:	spquinguz1202@gmail.com		Número Telefónico:	3003763107	
Nombre del Supervisor:	GLORIA MARITZA PINILLA PINILLA	Cargo:	DIRECTOR DE SERVICIOS AMBULATORIOS	Código Grado:	- 009-05

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	2712-2024	Año Contrato:	2024	CDP Contrato Inicial:	467
Perfil:	TECNICO ADMINISTRATIVO I				
Dirección a la que Pertenecce:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS				
Unidad de Servicios:	USS EL CARMEN - MATERNO INFANTIL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
U05SA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS	ADMINISTRATIVA	\$1458133	95.2%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 1458133	UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTOTREINTA Y TRESPESOS		

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	\$ 2187200	2771
6	2024-12-31	2025-01-09	6	\$ 656160	3000
7	2024-12-31	2025-01-20	7	\$ 801973	28

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
8	2024-12-31	2025-01-20	8	\$ 801973	28
9	2024-12-31	2025-01-09	9	\$ 656160	2962
10	2025-01-01	2025-01-09	10	\$ 656160	3000
11	2025-01-09	2025-01-20	11	\$ 801973	28
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		FEBRERO		\$ 2187200	
2		MARZO		\$ 2187200	
3		ABRIL		\$ 2187200	
4		MAYO		\$ 2187200	
5		JUNIO		\$ 2187200	
6		JULIO		\$ 2187200	
7		AGOSTO		\$ 2187200	
8		SEPTIEMBRE		\$ 2187200	
9		OCTUBRE		\$ 2187200	
10		NOVIEMBRE		\$ 2187200	
11		DICIEMBRE		\$ 2187200	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 6561600		\$ 28433599		\$ 24059200	\$ 4374399
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	Programación, cancelación, reprogramación, habilitación y novedades de agendas solicitadas por las unidades de Betania, Marichuela, El Carmen, San Benito, Usme, Tunjuelito, Reforma, Flora, Danubio Azul, Destino, Candelaria, Manuela Beltrán, Vista hermosa, Tunal, Meissen, Nazareth, San Juan de Sumapaz, Mochuelo y Pasquilla.		Programación de agendas en Dinámica Gerencial.	
2	2. Diligenciar la documentación propia del área.	Actualización en Excel del Formato Único de Agendas y Novedades de la Subred Sur de acuerdo a las horas programadas para cada profesional conforme al cumplimiento de meta del mes correspondiente.		Formato Único de Agendas y Novedades de la Subred Sur diligenciado por cada unidad.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
3	3. Elaborar y entregar los informes solicitados realizando su respectivo seguimiento.	Elaboración de informe diario de disponibilidad de citas, se revisan espacios reales disponibles y se informa vía correo electrónico a profesionales de enlace, participación ciudadana, call center y facturación y se envía vía whatsapp al grupo de agendamiento de la Subred Sur.	Correo institucional agendamiento.ambulatorios@subredsur.gov.co, excel, whatsapp grupo institucional de Agendamiento.
4	4. Realizar apoyo en la radicación de cuentas del personal del servicio.	Durante el mes en curso, no se realizaron actividades de apoyo en cuanto a radicación de cuentas por no presentar necesidad del personal administrativo encargado del área.	Durante el mes en curso, no se realizaron actividades de apoyo en cuanto a radicación de cuentas por no presentar necesidad del personal administrativo encargado del área.
5	5. Apoyar el proceso de elaboración de programación de turnos y actividades.	Se realiza apoyo técnico en la elaboración y corrección de agendas médicas en el Formato de Excel Institucional que envían los Encales mes a mes para luego subirlas al sistema Dinámica con las actividades o novedades que cada profesional presente.	Sistema Dinámica Gerencia, Formato Único Institucional de Programación y Novedades de Agenda.
6	6. Reportar de manera oportuna las necesidades de tipo administrativo.	Se informa oportunamente a la Dirección de Servicios Ambulatorios las novedades, cambios o cancelaciones presentadas con las agendas de los profesionales de la Subred Sur durante el mes.	Seguimiento en Formato Drive de novedades presentadas durante el mes de profesionales de la Subred Sur, correo electrónico.
7	7. Garantizar la adherencia y cumplimiento de los procedimientos establecidos en cada uno de los procesos de la institución.	Se da cumplimiento a las obligaciones propias del contrato y procedimientos estipulados por la Dirección de Servicios Ambulatorios, garantizando la entrega de productos ordenados y a tiempo para el mejoramiento del servicio	Cumplimiento a tiempo de agendas programadas en el sistema Dinámica Gerencial.
8	8. Apoyar en la administración de las agendas según direccionamiento institucional	Se brinda apoyo técnico en revisión diaria de agendas médicas en cuanto a la disponibilidad diaria de citas y elaboración de informe para enviar a profesionales de enlace, participación ciudadana, Call Center y facturación y se envía vía whatsapp al grupo de Agendamiento de la Subred Sur	Excel, whatsapp y Sistema Dinámica Gerencial.
9	9. Apoyo en la gestión de lista de espera generada de los requerimientos de los usuarios	Se brinda apoyo técnico en revisión de lista en espera para depuración en las diferentes áreas de la Subred Sur para su debida depuración, disponibilidad diaria de citas y elaboración de informe para enviar a profesionales de enlace, participación ciudadana, call center y facturación y se envía vía whatsapp al grupo de agendamiento de la Subred Sur.	Bases de datos de Lista en Espera, Excel whatsapp y Sistema Dinámica Gerencial.
10	10. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	Se da cumplimiento a las diferentes actividades estipuladas por la Dirección de Servicios Ambulatorios en pro de mejorar la atención a los usuarios de las diferentes unidades de la Subred Sur y de la propia oficina.	Cumplimiento de normas de la Dirección de Servicios Ambulatorios y colaboración dentro de la oficina para el mejoramiento continuo.

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		\$ 2187200
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	82905053	-			
2024	DICIEMBRE	2025	01	13					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes		Valor Aportado
Pensionado				NO	PROTECCIÓN	\$ 874880	\$ 139981	\$ 208000	
Salud					COMPENSAR		\$ 109360	\$ 162500	
ARL				3	SURA		\$ 21312	\$ 31700	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 253908	\$ 402200	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	488401562894	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					STEPHANNY QUINTERO GUZMAN PAOLA			2025-01-27 13:44:19	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					GLORIA MARITZA PINILLA PINILLA			2025-01-27 14:44:20	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO			2025-01-28 16:30:29	

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

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				
2024-12	2024-12	I	13/01/2025	82905053	\$403.100	

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	162.500	0		0		0	3	400	0	162.900	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	208.000	0	0	0	0	3	400	0	208.400	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	31.700				31.700	3	100	31.800			317	31.800	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	3	0	0	0
ICBF				
0	3	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	162.500	162.900
Pensión	1	208.000	208.400
Riesgos Laborales	1	31.700	31.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	402.200	403.100

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1030570132	STEPHANNY PAOLA QUINTERO GUZMAN		CALLE 40B SUR # 77-06	2644075	spquinguz1202@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2024-12	2024-12	I	13/01/2025	82905053	\$403.100

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN								SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES									
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	MA	MAC	AVP	VCT	IRL	CONEXIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o 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	1030570132	QUINTERO GUZMAN STEPHANNY PAOLA	59	0		N																		230201	1.300.000	208.000	0	0	0	0	EPS008	1.300.000	162.500	14-11	1.300.000	3	31.700		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



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

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

Cancelar

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

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
------------	-------------------	------------------	--------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo
	2696-2023 ENERO ADMINISTRATIVA.pdf (Archivado)	2696-2023 ENERO ADMINISTRATIVA.pdf
☐	2712-2024 FEBRERO ADMINISTRATIVA.pdf	2712-2024 FEBRERO ADMINISTRATIVA.pdf
☐	2712-2024 MARZO ADMINISTRATIVA.pdf	2712-2024 MARZO ADMINISTRATIVA.pdf
☐	2712-2024 ABRIL ADMINISTRATIVA.pdf	2712-2024 ABRIL ADMINISTRATIVA.pdf
☐	2712-2024 MAYO ADMINISTRATIVA.pdf	2712-2024 MAYO ADMINISTRATIVA.pdf
☐	2712-2024 JUNIO ADMINISTRATIVA.pdf	2712-2024 JUNIO ADMINISTRATIVA.pdf
☐	2712-2024 JULIO ADMINISTRATIVA.pdf	2712-2024 JULIO ADMINISTRATIVA.pdf
☐	2712-2024 AGOSTO ADMINISTRATIVA.pdf	2712-2024 AGOSTO ADMINISTRATIVA.pdf
☐	2712-2024 SEPTIEMBRE ADMINISTRATIVA.pdf	2712-2024 SEPTIEMBRE ADMINISTRATIVA.pdf

☐	SOPORTES-MAYO2024.pdf	SOPORTES-MAYO2024.pdf
☐	SOPORTES-JUNIO2024.pdf	SOPORTES-JUNIO2024.pdf
☐	SOPORTES-JULIO2024.pdf	SOPORTES-JULIO2024.pdf
☐	SOPORTES-AGOSTO2024.pdf	SOPORTES-AGOSTO2024.pdf
☐	2712-OCTUBRE ADMINISTRATIVA.pdf	2712-OCTUBRE ADMINISTRATIVA.pdf
☐	2712-2024 NOVIEMBRE ADMINISTRATIVA.pdf	2712-2024 NOVIEMBRE ADMINISTRATIVA.pdf
☐	2712-2024 DICIEMBRE ADMINISTRATIVA.pdf	2712-2024 DICIEMBRE ADMINISTRATIVA.pdf

Cancelar