

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-04-01	Hasta:	2025-04-30	
Nombre del Contratista:	EDILMA GALINDO CASTILLO		Número de Documento:	52311878	
Correo Electrónico:	hedisita@hedisita@hotmail.com		Número Telefónico:	3204136541	
Nombre del Supervisor:	NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA	Cargo:	DIRECTOR TECNICO DE URGENCIAS	Código Grado:	-

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	3130-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	26
Perfil:	PROFESIONAL GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD				
Dirección a la que Perteneces:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
U07SA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS	ADMINISTRATIVA	\$5401440	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 5401440	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2025-01-22	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-09-20
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	ENERO	\$ 1800467	
2	FEBRERO	\$ 5401440	
3	MARZO	\$ 5401440	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 43211520	\$ 43211520	\$ 12603347	\$ 30608173

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1.Realizar seguimiento y gestion a las acciones de mejora de resultado de auditorias internas y externas, asi como la revision, verificacion, entrega, cargue y seguimiento de los productos de planes de mejoramiento para cierre de hallazgos reportados.	-1.Realizar seguimiento y gestion a las acciones de mejora de resultado de auditorias internas y externas, asi como la revision, verificacion, entrega, cargue y seguimiento de los productos de planes de mejoramiento para cierre de hallazgos reportados.	1- Se da seguimiento a hallazgos realizados por los entes de control externos, así como, a las auditorias internas y de autocontrol realizados por la institución y dirección de urgencias. Se da cierre a los planes de mejora
2	2.Realizar seguimeinto y gestion de los compromisos pendientes relacionados a comites institucionales.	-2.Realizar seguimeinto y gestion de los compromisos pendientes relacionados a comites institucionales	-2- Asistí a comités mensuales , citados por la Subgerencia de Servicios de Salud, presentación de indicador gerencial a comité de historias clínicas demás necesidades identificación previo a los comités.
3	3.Apoyar en el seguimiento y gestion de las acciones de los diferentes procesos e informes de la Direccion.	-3- Informes de junta presentación de junta, respuesta a los diferentes requerimientos solicitados desde la dirección, los cuales no tienen frecuencia, pero son solicitados por otras áreas.	-3.Apoyar en el seguimiento y gestion de las acciones de los diferentes procesos e informes de la Direccion
4	4.Realizar seguimiento a los resultados del Plan de Gestion Gerencial, consolidado de la informacion y entrega de fichas tecnicas a cargo de la Direccion.	-4.Realizar seguimiento a los resultados del Plan de Gestion Gerencial, consolidado de la informacion y entrega de fichas tecnicas a cargo de la Direccion.	-4- Seguimiento y consolidación de resultados de primer trimestre de indicador No 16 IAM, al cual previo a la presentación, en comité de historias clínicas, se tiene reunión con desarrollo institucional para establecer parámetros de presentación del mismo
5	5.Realizar seguimiento y entrega de los resultados del plan operativo anual.	-5.Realizar seguimiento y entrega de los resultados del plan operativo anual.	-5- Seguimiento de cumplimiento de las acciones de POA
6	6.Mantener actualizada la matriz de control y seguimiento para el cumplimiento de los requisitos de habilitaciony plan de trabajo de acreditacion, formatos, guias entre otros, así como la socializacion con cada responsable.	-6.Mantener actualizada la matriz de control y seguimiento para el cumplimiento de los requisitos de habilitaciony plan de trabajo de acreditacion, formatos, guias entre otros, asi como la socializacion con cada responsable.	-6-Seguimiento a matriz de autoevaluación en la UMHEs el tunal. Consolidación de soportes para dar respuesta a planes de mejora establecidos, según hallazgos de matriz de autoevaluación.
7	7.Realizar seguimiento y gestion al plan anticorrupcion y matriz de riesgos de la Direccion.	-7.Realizar seguimiento y gestion al plan anticorrupcion y matriz de riesgos de la Direccion	-7- Seguimiento y consolidación de soportes correspondientes a la matriz de riesgos
8	8.Apoyar el proceso de actualizacion y difusion de las guias, protocolos, manuales de normas y procedimientos de cada uno de los procesos y programas que dependen de la direccion.	-8.Apoyar el proceso de actualizacion y difusion de las guias, protocolos, manuales de normas y procedimientos de cada uno de los procesos y programas que dependen de la direccion.	-8- Participación mensual en reunión de seguimiento de convenio por la secretaria de salud, participación en las metas del 4 componente de la DUES, realización de informe mensual, supervisión de matriz financiera mensual, radicación de informe y matriz financiera
9	9.Apoyar la gestion administrativa de los convenios asignados a la direccion.	-9.Apoyar la gestion administrativa de los convenios asignados a la direccion.	-9- Participación en reuniones, realización de informes, desarrollo de planes de mejora, realización de meses de acreditación, asistencias a mesa de análisis de eventos reportados, ronda administrativa de fin de semana
10	10.Soporte especializado al proceso de planeacion, ejecucion y control de los servicios de Urgencias.	-10.Soporte especializado al proceso de planeacion, ejecucion y control de los servicios de Urgencias	-10-realizo comunicación asertiva con cada funcionario dando solución a problemas tanto personales como laborales para establecer así un excelente área de trabajo Soporte especializado al proceso de planeacion, ejecucion y control de los servicios de Urgencias.

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.	-11.Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales. la Orden de Prestación de Servicios 1339-2022 que hace parte integral de este requerimiento y según las condiciones indicadas en el mismo.	-11.Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales. la Orden de Prestación de Servicios 3130-2025 que hace parte integral de este requerimiento y según las condiciones indicadas en el mismo.

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		\$ 5401440
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	5249427573	-			
2025	MARZO	2025	04	23					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTAPESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes		Valor Aportado
Pensionado				NO	PROTECCIÓN	\$ 2160576	\$ 345692	\$ 346500	
Salud					FAMISANAR		\$ 270072	\$ 270700	
ARL				3	SURA		\$ 52632	\$ 52800	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 627042	\$ 670000	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria		BANCO AV VILLAS		Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	52918815	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					EDILMA GALINDO CASTILLO			2025-04-24 09:05:15	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA			2025-04-24 12:29:03	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					MELBA VIVIANA RODRIGUEZ VELANDIA			2025-04-28 03:00:31	

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.



NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA
DIRECTOR TECNICO DE URGENCIAS

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE PREVIO AL PAGO



DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA																								
TIPO IDENTIFICACIÓN: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CIUDAD/MUNICIPIO: TIPO APORTANTE: FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):					CÉDULA DE CIUDADANÍA BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL 02-INDEPENDIENTE PRIVADA ÚNICO					NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: DEPARTAMENTO: CLASE APORTANTE: ACTIVIDAD ECONOMICA:					NÚMERO PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN OTROS DÍAS DE MORA: FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):					MES marzo 2025 2025/04/23					MES marzo 2025 2025/04/23					INDEPENDIENTES 2025				
					52311878										5249477573																			
					EDILMA GALINDO CASTILLO																													
					BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL																													
					INDEPENDIENTE																													
					Actividades reguladoras y facilitadoras de la act																													
					NO																													

TOTAL APORTES A PENSION										TOTALES			
ADMINISTRADORA		APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA							
CODIGO	NOMBRE	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLOYADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA		
230201	230201- PROTECCION	1	\$ 346.000		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 500	\$ 346.000	\$ 500		
SUBTOTALES:										\$ 346.000	\$ 500	\$ 346.500	



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		
☐	CUENTA DE COBRO MES DE ENERO 2025 EDILMA GALINDO CTO 3130-2025.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE ENERO 2025 EDILMA GALINDO CTO 3130-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES FEBRERO 2025 EDILMA GALINDO CTO 3130-2025.pdf	CUENTA DE COBRO MES FEBRERO 2025 EDILMA GALINDO CTO 3130-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES DE MARZO 2025 EDILMA GALINDO CTO 3130-2025.pdf	CUENTA DE COBRO MES DE MARZO 2025 EDILMA GALINDO CTO 3130-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >