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:**	2025-06-01	**Hasta:**	2025-06-30	
Nombre del Contratista:	GLORIA PATRICIA ESTUPIÑAN PEDRAZA		**Número de Documento:**	52524677	
Correo Electrónico:	gloriapatricia27@gmail.com		**Número Telefónico:**	3134715139	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1070-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	1
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	29331	$5396904	103.2%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 5396904**	**CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUATROPESOS**					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2025-01-02		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2025-07-23
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2025-04-21		1	$ 1144944	711

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	ENERO	$ 5228176
2	FEBRERO	$ 5228176
3	MARZO	$ 5739628

© Siasur - 2025

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
4	ABRIL	$ 5396904
5	MAYO	$ 5396904
6	JUNIO	$ 5396904

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 35377419	**$ 36522363**	**$ 32386692**	**$ 4135671**

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.	- Verificación de canalizaciones referenciadas al SIRC por parte de la de la estrategia Cuídate se Feliz.	- Formato de Canalizaciones, validación de respuestas del archivo plano.
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.	- Articulación y asistencia a reuniones convocadas por referente de canalización, revisión del archivo plano de canalizaciones.	- Archivo plano 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.	-Programación de las actividades de los artistas Cuidarte cuidándonos a través del arte", cuídate, se feliz, de acuerdo a las necesidades y características del territorio.	- Cronograma de actividades grupal e individual del mes de Junio 2025, programación y ajuste semanal en el DRIVE distrital
4	4. realizar acompañamiento operativo virtual y no virtual, y telefónico a los componentes y estrategias del entorno cuidador comunitario.	-se realiza acompañamientos a las estrategias del entorno cuidador comunitario (cuídate se feliz - Cuidarte)	-- Formato lista de chequeo del entorno comunitario y/o acta
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.	--Revisar y actualizar el plan de acción de las estrategias de cuídate se feliz, Cuidarte y plan de acción propio de gestión táctica. -	- Acta y DRIVE Secretaría Distrital de Salud
6	6. Generar adherencia al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados.	-Diligenciamiento del portafolio de las actividades de los procesos de cuídate, Cuidarte, acciones artísticas.	- Gestión documental de los procesos a carga. carpetas y actas
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.	- Solicitud, proyección, entrega de insumos biomédicos y papelería a los equipos de cuídate se feliz, cuidarte acciones artísticas, para el desarrollo de las acciones según requerimiento de la matriz de insumos del entorno.	- Actas y listados.
8	8.Elaborar informes requeridos por el entorno cuidador - comunitario de acuerdo al análisis de la información en la ejecución de los productos.	- Elaboración de informes mensuales y de convenio de los procesos a carga y según requerimiento de la subred, SDS e internos del entorno.	- Informes por cada proceso a carga enviados a la SDS, DRIVE y correos.
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.	-Participación de reunión de internas con cada uno de los grupos y procesos de la subred, reuniones de la SDS de acuerdo a la convocatoria por los referentes, reunión acciones artísticas, reunión lideres y apoyos de la SDS.	- Acta y Listado de Asistencias.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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).	- Recepción de soportes y entrega de códigos GESI a los equipos, acompañamiento a los equipos operativos, programación, diligenciamiento de matrices de los productos.	- Acta, listados, matriz de códigos, Drive
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.	-Diligenciamiento de las metas de los proyectos de inversión 8141, 8143 tableros de indicadores y entrega de productos de cada línea de intervención. tablero de monitoreo, diligenciamiento de matrices distritales.	- Matriz enviada por la SDS para la sistematización de la información para la estrategia cuídate se feliz y cuidarte.
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.	-Programación de las actividades de los artistas cuídate cuidándonos a través del arte", cuídate, se feliz, de acuerdo a las necesidades y características del territorio.	- Cronograma del mes de mayo y ajustes al de mayo de la estrategias cuídate se feliz y Cuidarte
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.	-Acompañamiento Técnico y operativo a los equipos del entorno Cuidador Comunitario en las líneas técnicas de prevención y promoción de la salud pública.	- Actas, formato de acompañamiento, y listados de asistencia.
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.	- Base de datos interna por la estrategia cuídate se feliz para el seguimiento de la identificación del riesgo.	-Formato de reporte diario de las jornadas realizadas y acciones artísticas.
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.	- Participación de acuerdo a convocatoria a mesas de trabajo, reuniones de análisis de la información de las estrategias a cargo.	- Actas y listados de asistencia, matrices
16	16. Generar adherencia al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados.	-Organización de los soportes en carpetas de acuerdo a los criterios de gestión documental, por cada una de las estrategias cuídate se feliz, artistas y entorno comunitario.	- Carpetas organizadas, de acuerdo a los criterios de gestión documental.
17	17. cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la E.S.E.	-Apoyo y desarrollo de jornadas y solicitud que se requieran desde la coordinación PIC y del entorno.	- Actas, listados de asistencia Jornadas
18	18. Realizar revisión de productos para precrítica y/o auditoria.	- Alistamiento y verificación de soportes para el seguimiento por el equipo de seguimiento interno y externo (auditoria)	- Actas, soportes de las estrategias organizadas
19	19. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	- Apoyo a jornadas distritales e informes y/o actividades que se requieren por la Subred Sur.	- Actas, listados y soportes.

© Siasur - 2025

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	$ 5396904
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1072681077	-		
2025	MAYO	2025	06	16				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUATROPESOS						

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	COLFONDOS	$ 2158762	$ 345402	**$ 345500**
Salud		FAMISANAR		$ 269845	**$ 269900**
ARL	3	SURA		$ 52587	**$ 52600**
Caja de Compensación	SI	CAFAM	**Total**	**$ 626516**	**$ 668000**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	66967939219

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	GLORIA PATRICIA ESTUPIÑAN PEDRAZA	2025-06-22 15:33:14
RECHAZADO SUPERVISOR	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2025-06-25 21:58:03
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	GLORIA PATRICIA ESTUPIÑAN PEDRAZA	2025-06-25 22:54:25
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	GLORIA PATRICIA ESTUPIÑAN PEDRAZA	2025-06-25 22:55:57
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	GLORIA PATRICIA ESTUPIÑAN PEDRAZA	2025-06-25 22:56:31
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2025-06-26 15:23:56
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2025-06-27 14:18:17

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

© Siasur - 2025

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-06-16, 09:22:26 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1072681077

Periodo Cotización 202505 **Periodo Servicio** 202505

Cliente:

PAGADA 2025-06-16 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GLORIA PATRICIA ESTUPINAN PEDRAZA				
Documento	CC 52524677	**Dirección**	CL 15 SUR #5 A - 63		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3134715139		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 52524677		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					ESTUPIÑAN PEDRAZA GLORIA PATRICIA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	30			$ 2.159.000	25-14		16 %	$ 2.159.000	$ 345.500	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 2.159.000	$ 269.900	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 2.159.000	$ 52.600	CCF21	0,6 %	$ 2.159.000	$ 13.000	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	CAFAM	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 345.500	$ 0	$ 0	$ 269.900	$ 52.600	$ 13.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 681.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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 CTO 7354-2025 ENERO.pdf (Archivado)	CUENTA DE COBRO CTO 7354-2025 ENERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ENERO CTO 1070-2025.pdf	CUENTA DE COBRO ENERO CTO 1070-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO FEBRERO CTO1070_2025.pdf	CUENTA DE COBRO FEBRERO CTO1070_2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA COBRO MARZO CTO 1070-2025.pdf	CUENTA COBRO MARZO CTO 1070-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA ABRIL 2025CTO 1070-2025.pdf	CUENTA ABRIL 2025CTO 1070-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA MAYO 2025 CTO 1070-2025.pdf	CUENTA MAYO 2025 CTO 1070-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >