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:**	2025-08-01	**Hasta:**	2025-08-31	
Nombre del Contratista:	DIANA CAROLINA MUÑOZ RICAURTE		**Número de Documento:**	1070590795	
Correo Electrónico:	dianacmr2011@gmail.com		**Número Telefónico:**	3202109855	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1497-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	1
Perfil:	TECNICO 1 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
K33PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	184	0	13803	$2539752	103.2%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2539752**	**DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOSPESOS**					

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	$ 538474	711
2	2025-07-20	2025-08-31	2	$ 3133281	1197
3	2025-08-29	2025-09-30	3	$ 2539752	1483
No. Cuenta Según el Mes Certificado		**Mes Cuenta de Cobro**		**Valor a Pagar**	
1		ENERO		$ 2460448	

© Siasur - 2025

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
2	FEBRERO	$ 2460448
3	MARZO	$ 2701144
4	ABRIL	$ 2539752
5	MAYO	$ 2539752
6	JUNIO	$ 2539752
7	JULIO	$ 2539752
8	AGOSTO	$ 2539752

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 16649045	**$ 22860552**	**$ 20320800**	**$ 2539752**

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 la planeación de actividades del Programa Ampliado de Inmunizaciones incluida COVID-19	--N/A	--N/A
2	2. Hacer el Diligenciamiento adecuado y con calidad del formato SIS 150 de la estrategia extramural (registro diario de vacunados), previa verificación del antecedente vacunal (físico/digital) de la población encontrada durante la ejecución de las tácticas de la modalidad extramural.	--N/A	--N/A
3	3. Hacer el Diligenciamiento adecuado táctica casa a casa y/o barrido documentado de acuerdo con solicitud de MSPS para MRCV: censo viviendas, consolidado casa a casa, mapa con identificación de manzanas intervenidas y encuesta de cobertura	--N/A	--N/A
4	4. Hacer el Diligenciamiento adecuado táctica concentración (instituciones SDIS, SED, ICBF, lugares de alta concentración) del formato consolidado jardines y colegios.	--N/A	--N/A
5	5. Hacer el Diligenciamiento adecuado de consentimientos informados biológico VPH y COVID19, carné de vacunación niño/as, adultos.	--N/A	--N/A
6	6. Seguimiento y agendamiento telefónico a la población pendiente por vacunar, de acuerdo con la distribución de las bases de datos entregadas por profesional extramural	--N/A	--N/A

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	7. Realizar Hacer el Diligenciamiento del control diario (dos veces al día) de temperatura en los refrigeradores que almacenen vacuna a cargo del equipo extramural.	--N/A	--N/A
8	8. Revisar y consolidar los informes de movimiento de medicamentos inmunobiológicos por IPS y localidad, validando que la información sea coincidente con el informe mensual de dosis aplicadas.	--N/A	--N/A
9	9. Registrar los controles de temperatura de los equipos de cadena de frío del centro de acopio e informar las novedades de manera inmediata	--N/A	--N/A
10	10. Diligenciar y mantener actualizado los Kardex de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del centro de acopio de la Subred.	--N/A	--N/A
11	11. Consolidar el control de fechas de vencimiento por fabricación o por ventanas de uso de los medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del centro de acopio y las IPS de la subred	--N/A	--N/A
12	12. Apoyar la solicitud de pedido de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del programa permanente y Covid-19	--N/A	--N/A
13	13. Apoyar la recepción técnica de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, acorde a cronograma de distribución de la SDS	--N/A	--N/A
14	14. Realizar las entregas (recepciones técnicas) y traslados de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, de las IPS públicas y privadas.	--N/A	--N/A
15	15. Realizar acompañamiento a la reunión de inducción y reinducción del talento humano y demás convocada por la SDS.	--N/A	--N/A
16	16. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	--N/A	--N/A
17	1. Participar en las Reuniones y Asistencias Técnicas Mensuales convocadas por SDS para la orientación, fortalecimiento de capacidades técnicas y operativas y seguimiento al proceso de activación de RIAS – Canalizaciones y elaboración del producto.	--no se tuvo convocatoria para el mes en mención por parte de la secretaria de salud	-no se desarrolla la actividad en el periodo a certificar

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
18	2. Recibir el 100% de las canalizaciones, anexo migrantes y barreras de Acceso, validación de la calidad de las canalizaciones recibidas por cada espacio y/o transversalidad y direccionamientos de los anexos de canalizaciones.	-Se recepciona a demanda el 100% de canalizaciones generadas por los diferentes entornos del PIC con el fin de revisar calidad del dato en las variables diligenciadas en el formato, concordancia con los comprobadores de derechos en cuanto a fechas de nacimiento, nombre, afiliación a EAPB, tipos de documentos, geocodificacion de dirección entre otras	-Correos canalizaciones y drive anexo 3
19	3. Realizar la prevaricación de las canalizaciones del régimen especial con la calidad requerida y en los tiempos establecidos.	-Se realiza a demanda carga a los drives establecidos por la secretaria de salud con el fin de validar la correspondiente afiliación a los regímenes de excepción	-Drive compartido desde nivel central al correo del líder canalizaciones
20	4. Administrar los DRIVE para recepción de canalizaciones para el módulo de canalización, de migrantes no regulares y barreras de acceso (revisión del diligenciamiento de canalizaciones, diligenciar las variables que le corresponden a las auxiliares de enfermería de activación RIAS y respuesta de aceptación o rechazo de las canalizaciones).	-Se realiza a demanda validación de calidad de los drives de migrantes y barreras de acceso antes del correspondiente envió a nivel central, se relaciona en el anexo 3 las canalizaciones recepcionadas en los diferentes correos por los entornos	-Drive de imigrantes, Drive de barreras, Anexo 3
21	5. Apoyar la digitación de canalizaciones sectoriales e intersectoriales con criterios de calidad y oportunidad en caso de ser necesario y realizar los ajustes en el módulo de canalizaciones Aplicativo SIRC, de los errores cometidos.	-No se desarrolla la actividad en el periodo a certificar	-No se desarrolla la actividad en el periodo a certificar
22	6. Realizar las actividades que el líder o referente considere necesarias para el proceso asignado.	-se desarrolla verificación, ajustes y correspondiente a la actividad que necesita tener una respuesta o validación pertinente	-respuesta oportuna y pertinente según indicación de líder según lo requerido
23	7. Direccionar el 100% de los casos canalizados y registrados en el aplicativo SIRC modalidad entre entornos y sin aseguramiento, remitirlos a quien de esta modalidad corresponda para que se realice la gestión.	-Se realiza redireccionamiento diario de los casos pendientes por gestión entre los entornos	-Correo Lider Canalizaciones
24	8. Realizar seguimiento a los tiempos para la gestión oportuna de canalizaciones para la modalidad entre entornos (Quince (15) días calendario) y sin aseguramiento (Cinco (5) días hábiles).	--se realiza notificación diario de casos inoportunos diario y acumulados pendientes de gestión los cuales se encuentran fuera de los tiempos establecidos	-Correo Líder Canalizaciones
25	9. Notificar vía correo las canalizaciones sin respuestas “inoportunidades” según lo remitido por el técnico de canalizaciones, de vencimiento en los tiempos de gestión solicitando que deben ponerse al día en la respuesta a las mismas para las modalidades de entre entornos y sin aseguramiento.	-se realiza notificación de casos inoportunos direccionados para aseguramiento ala oficina de atención al ciudadano	-Correo Lider Canalziaciones
26	10. Reportar vía correo electrónico las respuestas a direccionamiento de Fallidos y no abordados por EAPB.	-las respuestas inoportunas y fallidos se notifican en anexo 3 correspondiente a cada entorno o transversalidad o via correo segun corresponda	--correo de cada entorno, drive de anexo 3

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
27	11. Solicitar al nivel central los ajustes controlados: aclaraciones, precisiones, correcciones por error de digitación en el número de documento, tipo de documento y/o duplicidad, que se requieran sobre la información ingresada y registrada en el aplicativo SIRC o en aplicativo que disponga la SDS.	--Se solicita ajustes de tipo y numero de documento según lo establecido por el lineamiento los días viernes antes de las 3 pm a nivel central	-Correo Lider Canalizaciones y drive de calidad compartido desde nivel central
28	12. Realizar los Ajustes de los errores de calidad y cruce de aseguramiento notificados por el técnico de canalizaciones.	-Se realizan a demanda y diario los ajustes pertinentes reportados por el técnico en el drive de calidad de canalizaciones	-Correo anexos calidad canalizaciones
29	13. Ingresar al módulo de canalizaciones aplicativo SIRC el 100% de las respuestas recibidas por la oficina de Orientación al Ciudadano para modalidad sin afiliación.	-Se realiza cargue de las respuestas generadas durante la gestión para aseguramiento por parte de la oficina de atención al ciudadano	-Aplicativo SIRC, Drive respuestas aseguramiento
30	14. Realizar la calidad de la fuente y veracidad del dato de los indicadores de las fases 3,4 y 5 del procedimiento de canalizaciones, en el tablero de control.	-Se realiza gestion de la calidad a demanda establecido por el lineamiento acorde a los aplicativos como comprobador de derechos y geocodificador de direcciones	-Aplicativo SIRC, Correos canalizaciones

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	$ 2539752
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1074100960	-		
2025	JULIO	2025	08	12				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOSPESOS			

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PORVENIR	$ 1423500	$ 227760	**$ 227800**
Salud		SALUD TOTAL		$ 177938	**$ 178000**
ARL	3	SURA		$ 34676	**$ 34700**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 413129**	**$ 440500**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	24090390269

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DIANA CAROLINA MUÑOZ RICAURTE	2025-08-25 07:57:27
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2025-08-25 13:40:00
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2025-08-25 17:17:39

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 | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-08-13, 04:05:26 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1074100960

Periodo Cotización: julio de 2025 **Periodo Servicio:** julio de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8810708439

PAGADO 12/08/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA CAROLINA MUNOZ RICAURTE		
Documento	CC1070590795	**Dirección**	DG 52 A SUR N 29 - 89
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3202109855
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																			Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1070590795	DIANA CAROLINA MUÑOZ RICAURTE	59	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 1.423.500	$ 178.000	2,436	$ 1.423.500	$ 34.700	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.423.500	$ 28.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 469.000

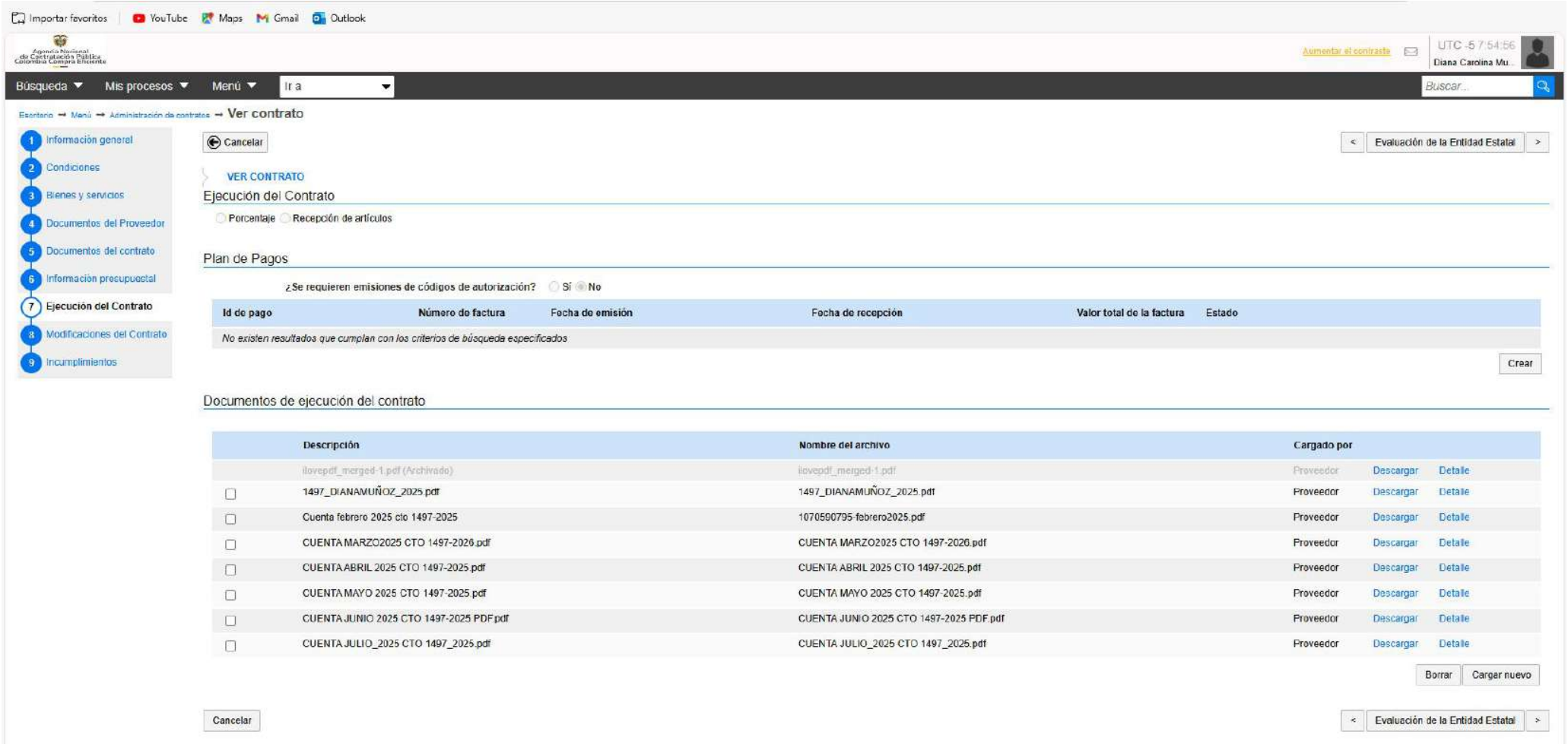
III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 227.800	$ 178.000	$ 34.700	$ 28.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 469.000	$ 0	$ 469.000

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!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.


Importar favoritos
YouTube
Maps
Gmail
Outlook
Aumentar el contraste
UTC -5 7:54:56
Diana Carolina Mu...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
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
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
ilovepdf_merged-1.pdf (Archivado)
ilovepdf_merged-1.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
1497_DIANAMUÑOZ_2025.pdf
Cuenta febrero 2025 cto 1497-2025
1070590795-febrero2025.pdf
CUENTA MARZO2025 CTO 1497-2026.pdf
CUENTA ABRIL 2025 CTO 1497-2025.pdf
CUENTA MAYO 2025 CTO 1497-2025.pdf
CUENTA JUNIO 2025 CTO 1497-2025 PDF.pdf
CUENTA JULIO_2025 CTO 1497_2025.pdf
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal