

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2025-08-01	Hasta:	2025-08-31
Nombre del Contratista:	HEYDY YISELL CUBIDES RIVERA		Número de Documento:	1022392748
Correo Electrónico:	hcubides14@gmail.com		Número Telefónico:	3123777027
Nombre del Supervisor:	LEIDY VIVIANA CRUZ PARRA	Cargo:	DIRECTOR DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	Código Grado: -

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	2374-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	183
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
V01VAN653	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	USS CANDELARIA LA NUEVA	\$5569200	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 5569200	CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2025-01-16			Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-04-15
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2025-04-14	2025-07-28	1	\$ 19120920	703
2	2025-07-22	2025-11-15	2	\$ 20049120	1212
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro			Valor a Pagar	
1	ENERO			\$ 2784600	
2	FEBRERO			\$ 5569200	
3	MARZO			\$ 5569200	
4	ABRIL			\$ 5569200	
5	MAYO			\$ 5569200	

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

www.subredsur.gov.co
Teléfono 7300000 Ext 26017
© Siasur - 2025

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO				
6		JUNIO	\$ 5569200	
7		JULIO	\$ 5556200	
8		AGOSTO	\$ 5569200	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 16707600		\$ 55877640	\$ 41756000	\$ 14121640
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	Asumir la divulgación del proyecto en los espacios que sea requerido de acuerdo a lo establecido en el lineamiento técnico.	-Se finaliza la actividad de socialización y divulgación del convenio, teniendo en cuenta el enfoque de componente N°1: Actividades complementarias de salud mental para personas con discapacidad y sus cuidadores.	-Actas y evidencias fotograficas	
2	Liderar el desarrollo de los componentes y categorías incluidas en el proyecto..	-Se continua con las actividades de coordinación y organización para el desarrollo de las actividades de los componentes N°1 de actividades complementarias y N°3 CO - Inversión.	-Cronograma de actividades. Acta de elaboración de cronograma y proyección fisico financiera. Proyección fisico financiera - Informe 8	
3	Gestión de recursos logísticos y técnicos, para el desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el FDL.	-Se gestionan los recursos físicos, técnicos y humanos para garantizar el desarrollo de actividades, propuestas en el cronograma.	-Acta de recursos fisco y evidencia fotográfica.	
4	Liderar el proceso de cruce de información y gestión para la identificación de población migrante irregular con los diferentes actores y de co inversión.	-No se realizan actividades de esta obligación contractual.	-No aplica.	
5	Liderar la gestión administrativa y financiera de la coordinación de los proyectos, para garantizar el cumplimiento de los productos.	-Se realiza propuesta de proyección fisico financiera y la elaboración de informes para el periodo correspondiente al mes 8.	-Informe ejecutivo. -Informe financiero. - Acta de elaboración de informes ejecutivo y financiero. - Informe N°8.	
6	Articulación con el área específica encargada de la revisión para la adquisición de insumos requeridos en el desarrollo de las acciones que correspondan a las categorías de acción.	-Se continua con la gestión de actividades administrativas para continuar con el proceso de contratación de proveedores para los entregables.	-Actas y evidencias fotograficas de proveedores.	
7	Revisión y aprobaciones del Plan operativo programático y financiero presentado por el facilitador local y sus equipos de acuerdo con las categorías de acción definidas en la etapa de formulación del concepto de gasto.	-Se realizo cronograma y proyección fisico financiero, para establecer las actividades y el presupuesto de cada uno de los meses y se le hizo los ajustes correspondientes al mes N°8.	-Cronograma de actividades. Acta de elaboración de cronograma y proyección fisico financiera. Proyección fisico financiera 8.	
8	Entregar formalmente al Fondo de Desarrollo Local y en medio magnético a la Secretaria Distrital de Salud, informe final del proyecto que dé cuenta de lo ejecutado en los componentes a su cargo.	-No se realizan actividades de esta obligación contractual.	-No APLICA.	

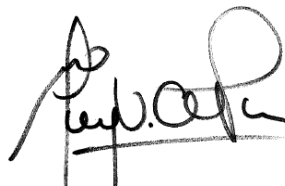
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
9	Consolidar, actualizar y entregar en el desarrollo de los comités de seguimiento a la Secretaria Distrital de Salud en forma periódica los informes, ejecutivos mensuales, finales y los que se requieran durante el proceso, concertados previamente en los Comités Técnicos y en los formatos establecidos para tales efectos.	-Se dio encuentro para el desarrollo del comité técnico el día 15/08/2025, en donde se presentaron los avances y las novedades presentadas durante la ejecución, ante los supervisores del FDLT , a la Secretaria de Salud, al grupo de veeduría.	-Acta de comité de seguimiento y evidencias fotográficas
10	Recopilación y consolidación de la información para la presentación de informes de gestión mensuales, actividades, ejecutivos y financieros ante el FDLT.	-Se realiza la ejecución de los informes, ejecutivos y de gestión mensuales, correspondientes a este periodo.	-Se realiza la ejecución de los informes, ejecutivos y de gestión mensuales, correspondientes a este periodo Informe N°8
11	Seguimiento a las profesionales que ejercen actividades en sus componentes para garantizar el cumplimiento de actividades en los tiempos y según las especificaciones del anexo técnico.	-Se realiza Seguimiento a los profesionales por medio de reunión de equipo, donde se establecen las metas realizadas por cada uno, los logros obtenidos y las acciones de mejora.	-Actas y evidencias fotográficas.
12	Realizar las actividades administrativas para la expedición de facturas, recopilación y consolidación de documentos para presentar ante el FDLT.	- Se estableció el valor de la factura en el informe financiero y ejecutivo, según las actividades realizadas en el periodo N°8.	-Factura del mes N°8, proyección físico financiera, Informe ejecutivo e informe financiero
13	Seguimiento de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, presentaciones e informes.	-Se reviso y se construyó la matriz físico financiera, informe financiero e informe ejecutivo periodo N°8.	-Actas y evidencias fotográficas, del cronograma y proyección físico financiera.
14	Realizar acciones de pre auditoría a los profesionales de apoyo, en relación con el cumplimiento de lineamiento técnico y pliego contractual, gestión documental, veracidad de soportes, ausencia total y parcial de soportes, calidad y oportunidad de entrega de informes, bases de datos, bases de datos vs. Soportes y planes de mejoramiento..	--No se realizan actividades de esta obligación contractual.	-No aplica
15	Apoyo al proceso de definición de especificaciones técnicas de los elementos para la compra de acuerdo las aprobaciones y apoyo al estudio de mercado.	-Se continua con la gestión de actividades administrativas para continuar con el proceso de contratación de proveedores para los entregables.	-Actas y evidencias fotográficas.
16	Entregar formalmente al Fondo de Desarrollo Local y en medio magnético a la Secretaria Distrital de Salud, informe final del convenio cualitativo y cuantitativo, en coherencia con los procesos establecidos en la administración actual; este informe debe contener bases de datos del registro de usuarios, tanto de las entregas de elementos y los soportes que lo respalden. Así mismo, la entrega del listado de espera de los potenciales beneficiarios en el caso del otorgamiento de dispositivos de asistencia personal de la posterior vigencia.	-No se realizan actividades de esta obligación contractual.	-No aplica.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
17	Liderar los comités de seguimiento y de Aprobación del proyecto	-Se dio encuentro para el desarrollo del comité técnico el día 15/08/2025, en donde se presentaron los avances y las novedades presentadas durante la ejecución, ante los supervisores del FDLT , a la Secretaria de Salud, al grupo de veeduría acepto.	-Acta de comité de seguimiento y evidencias fotográficas
18	Liderar el proceso de seguimiento a los proveedores seleccionados por el ejecutor	-Se continua con el proceso de gestión con los veedores.	-Acta y evidencia fotografica.
19	Liderar la participación del talento humano, en los procesos de capacitación y formación convocada por la SDS.	-No se realizan actividades de esta obligación contractual.	-No aplica.

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios de Certificados el Mes Anterior	\$ 5556200
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2025	JULIO	2025	08	26	7980009054	-		
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS			
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado				NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	\$ 2222480	\$ 355597	\$ 356500
Salud					COMPENSAR		\$ 277810	\$ 278500
ARL				3	SURA		\$ 54140	\$ 54300
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 645008	\$ 689300
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	24057583482	
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN					USUARIO		FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					HEYDY YISELL CUBIDES RIVERA		2025-08-27 13:41:53	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					LEIDY VIVIANA CRUZ PARRA		2025-08-28 11:36:59	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO		2025-08-28 14:28:28	

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.



LEIDY VIVIANA CRUZ PARRA
DIRECTOR DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD