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:	DERLY MARCELA SANTAMARIA JEREZ		**Número de Documento:**	1022941821	
Correo Electrónico:	Nata-789@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3212294633	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1486-2025	**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		2025-01-03		**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	-Realiza alistamiento e insumos correspondientes a actividad diaria de vacunación en estrategia asignada por el profesional	-Realiza alistamiento de insumos y biológico para la ejecución de las actividades asignadas.
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.	-Realiza verificación previa al registro en el carne físico y aplicativos PAI Web y Distrital.	-Se realiza registro en el SIS 150 del dato de manera clara y con respectiva calidad.
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	-Realiza demanda inducida en la estrategia que se asigna de manera diaria y de acuerdo a programación por parte del profesional.	-Se realiza diligenciamiento de soportes que corresponden a la estrategia asignada Kardex, SIS 150, consentimientos informados, casa-casa y actas.
4	4. Hacer el Diligenciamiento adecuado táctica concentración (instituciones SDIS, SED, ICBF, lugares de alta concentración) del formato consolidado jardines y colegios.	-Realiza demanda inducida en la estrategia que se asigna de manera diaria y de acuerdo a programación por parte del profesional.	-Se realiza diligenciamiento de soportes que corresponden a la estrategia asignada Kardex, SIS 150, consentimientos informados, casa-casa y actas.
5	5. Hacer el Diligenciamiento adecuado de consentimientos informados biológico VPH y COVID19, carné de vacunación niño/as, adultos.	-Se realiza diligenciamiento de consentimientos informados para el caso del biológico VPH que se encuentra disponible con previa orientación de la utilidad del mismo para el vacunador.	-Se realiza registro de datos correspondientes al vacunado y la firma del mismo como aprobación o disentimiento del proceso a realizar
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	-Se realiza seguimiento telefónico en el caso de presentarse error programático o recordar la habilitación del personal del equipo en la zona	-Entrega de acta para los casos reportados por el profesional y el personal de digitación

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.	-Realza alistamiento del insumo (termo y paquetes fríos) que garantizan la cadena de frio del biológico por el tiempo indicado de uso.	-Se atemperan los paquetes fríos de acuerdo a lo orientado por el manual técnico y se procede a su alistamiento en el termo.
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.	-Se realiza verificación y conteo del biológico entregado parea la jornada y posterior a ella.	-Se realiza el conteo y la verificación respecta del biológico al inicio de las actividades y posterior a ellas registrado en el Kardex.
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	-Se mantiene el adecuado uso de los equipos en terreno, de manera en que se pueda garantizar la cadena de frio por el tiempo que es requerido.	-Se realiza la verificación previa y durante la jornada, el adecuado funcionamiento de la caja térmica y la congelación que corresponde para mantener la adecuada cadena de frio.
10	10. Diligenciar y mantener actualizado los Kardex de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del centro de acopio de la Subred.	-Se realiza diligenciamiento de Kardex previo y posterior a la jornada de vacunación.	-Se realiza la recepción del biológico entregado por medio del Kardex y la entrega del biológico restante posterior a la jornada por medio del mismo kardex
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	-Se realiza la recepción del biológico teniendo en cuenta la prioridad en administración por fechas con el fin de prevenir la perdida de ¿l mismo por rotaciones fechas de vencimiento.	-Se verifica la entrega del biológico con respectivas fechas que aplican al vencimiento de la misma por parte del encargado de la nevera, se administra según corresponde y se registra el dato con adecuada calidad.
12	12. Apoyar la solicitud de pedido de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del programa permanente y Covid-19	-Realiza el alistamiento por programación de los insumos y biológicos necesarios para la ejecución de la jornada.	-Se realiza el alistamiento del biológico de acuerdo a la estrategia asignada diariamente y se reporta al personal encargado los faltantes previo a la jornada
13	13. Apoyar la recepción técnica de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, acorde a cronograma de distribución de la SDS	-Realiza el alistamiento por programación de los insumos y biológicos necesarios para la ejecución de la jornada.	-Se realiza el alistamiento del biológico de acuerdo a la estrategia asignada diariamente y se reporta al personal encargado los faltantes previo a la jornada.
14	14. Realizar las entregas (recepciones técnicas) y traslados de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, de las IPS públicas y privadas.	-Realiza el alistamiento por programación de los insumos y biológicos necesarios para la ejecución de la jornada según la asignación diaria.	-Se realiza el alistamiento del biológico de acuerdo a la estrategia asignada diariamente y se reporta al personal encargado los faltantes previo a la jornada.
15	15. Realizar acompañamiento a la reunión de inducción y reinducción del talento humano y demás convocada por la SDS.	-Se realiza asistencia mensual al comité extramural para fortalecimiento de los procesos.	-Registro de asistencia y diligenciamiento de pretest-postes.
16	16. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Se realiza gestión documental para apoyar el proceso de entrega de auditoria.	-Se verifican los formatos entregados por el equipo en terreno para dar alcance a la calidad del dato y el cumplimiento de las metas asignadas al programa con la probación objeto de él.

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	1074099728	-		
2025	JULIO	2025	08	13				

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	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 1423500	$ 227760	**$ 227800**
Salud		FAMISANAR		$ 177938	**$ 178000**
ARL	3	SURA		$ 34676	**$ 34700**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 413129**	**$ 440500**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	91225488814

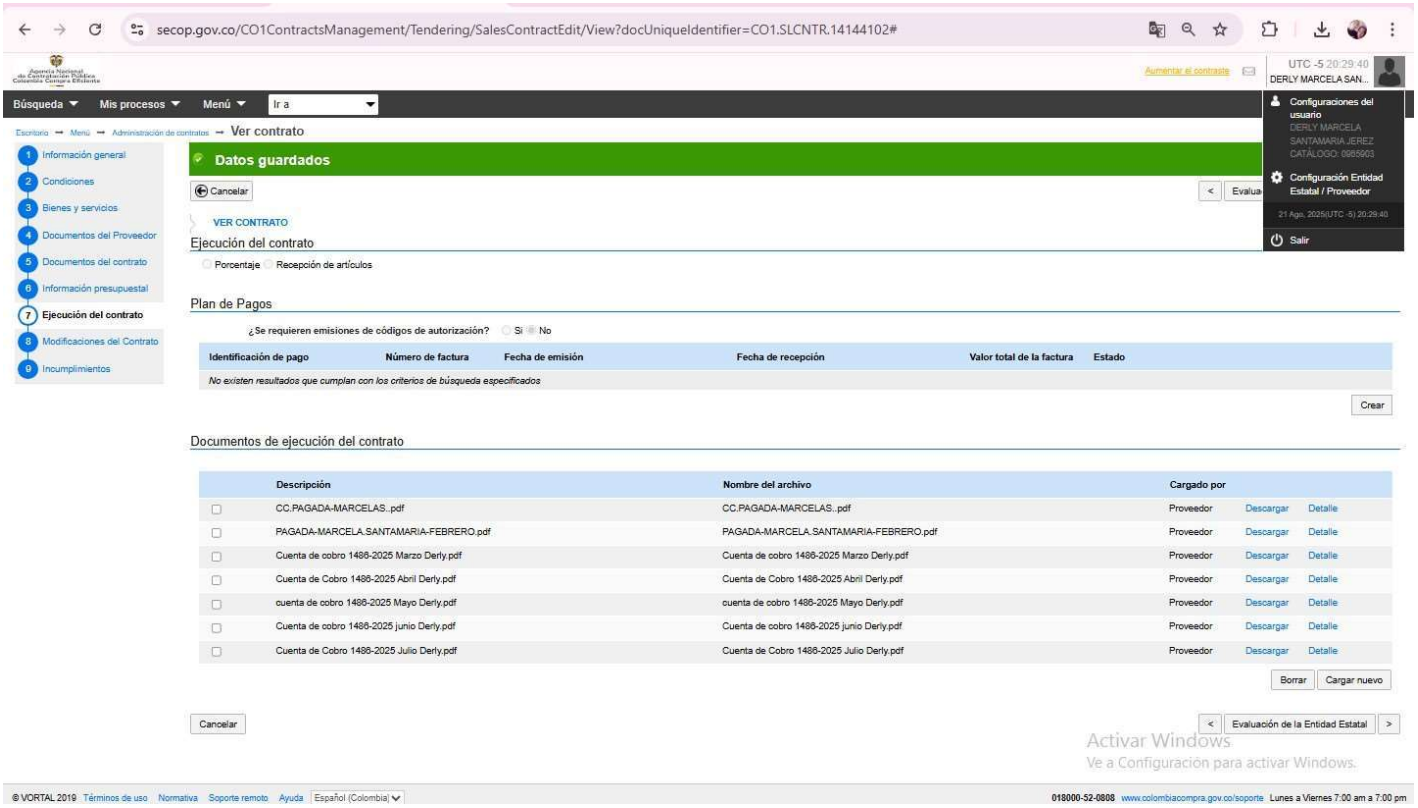
HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DERLY MARCELA SANTAMARIA JEREZ	2025-08-22 17:53:43
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2025-08-23 20:14:09
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2025-08-25 11:28:42

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


secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14144102#
Aumentar el contraste
UTC -5 20:29:40
DERLY MARCELA SAN...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Configuraciones del usuario
DERLY MARCELA SANTAMARIA JEREZ
CATÁLOGO: 0985903
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
21 Ago, 2025(UTC -5) 20:29:40
Salir
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
< Evalua
VER CONTRATO
Ejecución del contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No
Identificación 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
CC.PAGADA-MARCELAS..pdf
PAGADA-MARCELA.SANTAMARIA-FEBRERO.pdf
Cuenta de cobro 1486-2025 Marzo Derly.pdf
Cuenta de Cobro 1486-2025 Abril Derly.pdf
cuenta de cobro 1486-2025 Mayo Derly.pdf
Cuenta de cobro 1486-2025 junio Derly.pdf
Cuenta de Cobro 1486-2025 Julio Derly.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte remoto Ayuda Español (Colombia)
018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm



AGO 12 2025 16:58:13 REMICTIO.5
CORRESPONSAL
MENSAJERIA ALEJITO
CLL 75A SUR 10A-42

BANCO DE BOGOTA

C.UNICO: CC15968175 TER: BBBB1791
V.ELECTRON Cc
**0706 RECIBO: 043889 BIN: 080029
RECAUDO APRO: 111584

SERVICIO: 0000001136
FACTURA: 000000000881059925Z
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA

RECAUDO $ 442.600

*** CLIENTE ***
MAYOR INFORMACION EN LA LINEA
NACIONAL: 01 8000518877

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-08-13, 09:49:02 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1074099728

Periodo Cotización: julio de 2025 **Periodo Servicio:** julio de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8810599252

PAGADO 13/08/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DERLY MARCELA SANTAMARIA JEREZ		
Documento	CC1022941821	**Dirección**	CLL 75B 1C 15 EST
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3213294633
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 1022941821	DERLY MARCELA SANTAMARIA JEREZ	59	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.423.500	$ 227.800	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.423.500	$ 178.000	2.436	$ 1.423.500	$ 34.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 440.500

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	$ 0	$ 227.800	$ 178.000	$ 34.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 440.500	$ 2.100	$ 442.600

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.