

	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:	LADY LILIANA AGUDELO NUÑEZ		Número de Documento:	1057571267	
Correo Electrónico:	Lilianaagudelo1102@gmail.com		Número Telefónico:	3505927000	
Nombre del Supervisor:	MARTIN JAIMES MADARIAGA	Cargo:	JEFE OFICINA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO	Código Grado:	- 213-32

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	2020-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	14
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV				
Dirección a la que Perteneces:	OFICINA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO				
Unidad de Servicios:	USS MEISSEN				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
V05TN	OFICINA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	USS TUNAL	\$5872700	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 5872700	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato		2025-01-09		Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-08-31
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2025-08-17	2025-12-31	1	\$ 23490800	1321
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		ENERO		\$ 5872700	
2		FEBRERO		\$ 5872700	
3		MARZO		\$ 5872700	
4		ABRIL		\$ 5872700	
5		MAYO		\$ 5872700	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
6	JUNIO	\$ 5872700	
7	JULIO	\$ 5872700	
8	AGOSTO	\$ 5872700	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS
\$ 46981600		\$ 70472400	\$ 46981600
			\$ 23490800
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Elaborar, mantener actualizada y hacer seguimiento a la capacidad instalada de la unidad de salud.	-Realizar seguimiento al proceso de habilitación, para verificación de los servicios ofertados dentro definitivos y transitorios en el REPS, para definir cupos académicos. -Revisar los lineamientos técnicos, dado por el Ministerio de Salud con el fin de determinar la capacidad instalada en las unidades de la subred sur, donde se encuentran estudiantes en práctica formativa. Para el mes de agosto se realizó revisión de los datos para definición de la ocupación trimestral correspondiente a las unidades de meissen y vista hermosa candelaria y Manuela Beltran	-Se realiza verificación de la ocupación académica de manera mensual y se realiza reporte en los formatos establecidos: formato de ingresos unidad meissen: formato Consolidado ocupación académica meissen. y vista hermosa candelaria y manuela beltran Se realiza verificación de la ocupación académica de manera mensual y se realiza reporte en los formatos establecidos: formato de ingresos unidad meissen
2	2. Participar con los referentes del servicio en la aplicación de los anexos técnicos y los planes de práctica formativa para cada programa en rotación.	-Revisión de cada uno de los apartados de documentos, información del escenario y programa, revisión de delegación progresiva, confirmar códigos DHSS según reps, validar cupos, en conjunto con los referentes técnicos. Cada vez que se tenga una novedad o se propongan sitio de rotación se debe revisar. En caso de que la IE se tenga sugerencias, se programa reuniones extraordinarias para revisarlas antes de la firma y legalización, se realizó revisión de anexos técnicos de Universidad Javeriana posgrado de pediatría, cx general y nacional. y anexos técnicos de medicina familiar FUSM	-correo de verificación para firma jefe oficina Gestión del Conocimiento
3	3. Participar en los comités de docencia asignados. 4. Elaborar la autoevaluación de los escenarios de práctica.	-Realizar la preparación de la agenda como: cronograma de comités, secretaría técnica de las universidades seguimiento a los compromisos derivados del comité. Antes del comité revisar en el nuevo formato del acta la gestión académica, gestión administrativa, citar estudiante y colaborador de la Subred Sur para el mes de julio se enviaron actas de comités con soportes a las Universidades. JAVERIANA, BOSQUE, UMNG, UMB, FUAA UNAL, FUCS, SINU	-Drive oficina gestión del conocimiento comités 2025
4	4. Elaborar la autoevaluación de los escenarios de práctica.	-Visitar los diferentes escenarios de práctica y verificar la capacidad instalada, áreas de bienestar, infraestructura y dotación de las Unidades Meissen. Reunión y entrega de soportes de autoevaluación de escenarios de práctica Candelaria y Manuela Beltran y entrega de soportes de riesgo trimestrales Recepción y organización de los elementos de dotación, formato de necesidades meissen 2025-1	-correos electrónicos universidades, gestión administrativa con los servicios. Drive, carpeta riesgos. Listado de necesidades
5	5. Implementar la agenda colaborativa con las diferentes entidades educativas, de acuerdo al plan de trabajo.	-Participar en las mesas operativas CDEIS, actividades intramurales, mesa de docencia, visitas secretaría de salud	-listado de asistencia acta correos electrónicos matrices de delegación y concertación cupos

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
6	6. Identificar las necesidades para mejorar la docencia, investigación y bienestar para los estudiantes de la unidad.	-Realizar rondas aleatorias por los escenarios de práctica, con el fin de identificar las necesidades y notificar las novedades a las direcciones encargadas. Supervisar y cumplir en la entrega de Epp por parte de los servicios asistenciales y el manual de bioseguridad por parte del personal en formación. Revisión y seguimiento del cumplimiento de los comparendos pedagógicos a los estudiantes de la unidad por partes de IAAS Supervisión en la entrega y registro de los bonos de alimentación de Internos y Residentes.	-Se revisa las necesidades de Bienestar aplicación de lista de chequeo se realiza seguimiento a los comparendos pedagógicos y envío de soportes a IAAS
7	7. Elaborar los documentos que le sean asignados y que sean, requeridos para el buen funcionamiento de la docencia.	-Realizar actualizaciones de manuales, procedimientos y formatos. Proceso de construcción el procedimiento de entrega de bonos de alimentación y normalización del procedimiento de apertura de lockers de estudiantes, lista de chequeo inducción específica y encuestas de satisfacción del personal en formación, procedimiento de asignación de cupos, inducción específica e inducción virtual.	-Actualización y revisión de normalización a los documentos de apertura de casilleros y reglamento interno de prácticas formativas.
8	8. Participar en los procesos establecidos para la Oficina y la institución, orientados a alcanzar niveles superiores de calidad (Acreditación, Hospital Universitario)	-Participar en las mesas operativas de Habilitación, Acreditación y Hospital Universitario y secretaría de salud	-participación reuniones de socialización de indicadores por unidad de servicios médicos, participación en los límites asistenciales del mes de AGOSTO infecciones, seguridad de pacientes, PROA.
9	9. Programar las capacitaciones a los estudiantes de los procesos transversales (IAAS, seguridad del paciente, salud mental y gestión ambiental).	-Articular con los procesos asistenciales transversales. Desarrollar el cronograma de capacitación al personal en formación para las unidades de médicos y vista hermosa. y un mes de agosto internado rotatorio. Verificar el cumplimiento de las normas institucionales al personal en formación en las diferentes unidades, identificando los riesgos con el fin de minimizarlos.	-Inducción 04/08/2025 y 05/08/2025 acta y evidencia fotográfica. Se envían listados de asistencia a los procesos transversales. Revisión y envío de soporte de número de estudiantes mensual proceso de gestión ambiental. Correos electrónicos.
10	10. Participar en la mesa de docencia, investigación e innovación	-10. Participar en la mesa de docencia, investigación e innovación.	-Realizar, elaborar, enviar a los referentes y coordinadores de los servicios las rotaciones de los 65 médicos internos que rotan por la subred durante el mes de septiembre. Realizar la planificación de ingreso, inducción institucional presencial, cronograma, alistamiento e ingreso y coordinación con las IES de los estudiantes. Proyección de rotaciones correspondiente a los 6 meses realización de programación del mes de septiembre de los médicos internos. Este se emite a los servicios para programación de turnos mensuales. correos electrónicos, matriz de proyección, programación mensual Organización y gestión administrativa del proceso

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		\$ 5872700
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	88676649	-			
2025	JULIO	2025	12	08					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	COLFONDOS	\$ 2349080	\$ 375853	\$ 375900	
Salud					NUEVA EPS		\$ 293635	\$ 293700	
ARL				3	SURA		\$ 57224	\$ 57300	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 681750	\$ 726900	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.				Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4800458673	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					LADY LILIANA AGUDELO NUÑEZ			2025-08-28 14:02:10	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					MARTIN GUILLERMO JAIMES MADARIAGA			2025-08-28 14:07:04	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO			2025-08-28 18:13:53	

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.

MARTIN JAIMES MADARIAGA
JEFE OFICINA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-07	2025-07	I	12/08/2025	88676649	\$726.900	

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	293.700	293.700
Pensión	1	375.900	375.900
Riesgos Laborales	1	57.300	57.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	726.900	726.900

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1057571267	LADY LILIANA AGUDELO NUÑEZ		Cra 50a # 174 B 03	3505927000	lilianaagudelo1102@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-07	2025-07	I	12/08/2025	88676649	10
					TOTAL A PAGAR
					\$726.900

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES														
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Extranjero	Cotiz. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SLN	IOE	MA	MAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	1057571267	AGUDELO NUÑEZ LADY LILIANA	59	0			N																	231001	2.349.080	375.900	0	0	0	0	EPS037	2.349.080	293.700	14-11	2.349.080	3	57.300		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐	3701 diciembre 2024.pdf	Proveedor
☐	2020-2025_asesor.pdf	Proveedor
☐	2020-2025 febrero.pdf	Proveedor
☐	2020-2025_MARZO.pdf	Proveedor
☐	2020-2025_ABRIL.pdf	Proveedor
☐	INFORME ACTIVIDADES JUNIO CTO 8020-2025.pdf (Archivado)	Proveedor
☐	INFORME ACTIVIDADES MAYO CTO 8020-2025.pdf	Proveedor
☐	INFORME ACTIVIDADES CTO JUNIO CTO 2020-2025.pdf	Proveedor
☐	INFORME DE ACTIVIDADES JULIO CTO 8020-2025 (2).pdf	Proveedor