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? ○ Si ◉ 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_ENERO_2025_CTO_1026_2025.pdf	CUENTA_ENERO_2025_CTO_1026_2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA_FEBRERO_2025_CTO_1026_2025.pdf	CUENTA_FEBRERO_2025_CTO_1026_2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA_MARZO_2025_CTO_1026_2025.pdf	CUENTA_MARZO_2025_CTO_1026_2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA_ABRIL_2025_CTO_1026_2025.pdf	CUENTA_ABRIL_2025_CTO_1026_2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA_MAYO_2025_CTO_1026_2025.pdf	CUENTA_MAYO_2025_CTO_1026_2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA_JUNIO_2025_CTO_1026_2025.pdf	CUENTA_JUNIO_2025_CTO_1026_2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA_JULIO_2025_CTO_1026_2025.pdf	CUENTA_JULIO_2025_CTO_1026_2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA_AGOSTO_2025_CTO_1026_2025.pdf	CUENTA_AGOSTO_2025_CTO_1026_2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-09-24, 11:55:15 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1074824688

Periodo Cotización: agosto de 2025 **Periodo Servicio:** agosto de 2025

PAGADO 10/09/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YINETH FRANCO CASTANEDA		
Documento	CC1033794543	**Dirección**	CL 48N SUR #5 A - 24
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6115643
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 1033794543	YINETH FRANCO CASTAÑEDA	57	00																	0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 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	$ 600	$ 469.600

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.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La Subred Integrada de Servicios Salud Sur E.S.E. certifica que:

YINETH YINETH

1033794543

Cumplió satisfactoriamente con la revisión temática del curso:

POLÍTICA DE INTEGRIDAD, CONFLICTO DE INTERESES, ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

con una intensidad de **2** horas

Para constancia se expide:

16 de septiembre de 2025

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur E.S.E.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE
SALUD
BOGOTÁ

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:**	2025-09-01	**Hasta:**	2025-09-30	
Nombre del Contratista:	YINETH FRANCO CASTAÑEDA		**Número de Documento:**	1033794543	
Correo Electrónico:	yineth.fc@gmail.com		**Número Telefónico:**	3208706523	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1026-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	1
Perfil:	TECNICO 2 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
9	SEPTIEMBRE	$ 2539752

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 16649045	**$ 22860552**	**$ 22860552**	**$ 0**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Participar en espacios para el fortalecimiento de competencias del talento humano y/o realimentación del proceso de gestion documental.	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación PSPIC y SDS	Actas de reunión
2	2. Realizar y hace seguimiento a la entrega de insumos para la gestion documental (carpetas, unidades de conservacion, gancho legajador) .	Se realiza el recepción y entrega de los insumos para la ejecución del proceso de gestión documental del convenio del PSPIC.	Actas de reunión
3	3. Realizar recepcion y seguimiento a la gestion documental a los entornos y procesos dando cumplimiento a la normatividad establecida.	Se realiza acta de seguimiento con cada uno de los entornos mensualmente y lista de chequeo periódicamente para dejar registro del continuo proceso archivístico durante la ejecución del convenio PSPIC.	Actas de reunión
4	4. Recepcionar y hacer seguimiento de soporte documental propio de la coordinación GSP y el PSPIC..	Se realiza verificación y organización de la documentación en custodia correspondiente a la coordinación PSPIC.	Se realiza verificación y organización de la documentación en custodia correspondiente a la coordinación PSPIC.
5	5. Mantener Adherencia al proceso de gestion documental, en la organizacion y custodia de los documentos generados.	Se da cumplimiento al instructivo de organización de archivos de gestión GI-GDO-INS-01 V5 establecido por la subred integrada de servicios de salud.	Actas de reunión
6	6. Realizar capacitacion y fortalecimiento en el proceso de gestion documental.	Se realiza fortalecimiento con los entornos y procesos trasversales, acerca del proceso de gestión documental atendiendo a la normativa establecida. Se realiza acta de seguimiento con cada uno de los entornos o lista de chequeo periódicamente para dejar registro del continuo proceso archivístico.	Actas de reunión
7	7. Gestionar trasferencias documentales de acuerdo a la tabla de retencion documental	Se realiza transferencia dando cumplimiento al ciclo vital de la documentación de acuerdo a la tabla de retención documental TRD.	Actas de reunión

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	8.Dar cumplimiento a la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la e.s.e.	Se da cumplimiento a la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la E.S.E.	Actas de reunión
9	9. Validar la calidad, veracidad y cumplimiento de los productos concertados, presentar informes y reportes en la periodicidad definida y asistir a procesos de preauditorias y auditorías internas y externas segun requerimiento.	Se realiza informe de seguimiento para la gestión documental realizando envió a cada uno de los entornos y procesos del PSPIC.	Actas de reunión
10	10. Recepcionar y hacer seguimiento de solicitudes sectoriales, intersectoriales y de la comunidad.	Se realiza seguimiento a las solicitudes por medio del aplicativo Agilsalud brindando respuesta oportuna con articulación de la oficina de participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano.	Aplicativo Agilsalud
11	11. Realizar Seguimiento de oficios generados desde la subred Integrada de Servicios de Salud y monitoreo a respuestas desde la Secretaría Distrital de Salud.	Se realiza asignación de tramites desde el aplicativo documental Agilsalud clasificando los oficios generados desde la subred Integrada de Servicios de Salud y realizando el monitoreo a las respuestas desde las diferentes entidades como la Secretaría Distrital de Salud.	Base en Excel de seguimiento del aplicativo Agilsalud.
12	12. Diligenciar en el aplicativo dispuesto por la Secretaría Distrital de Salud del reporte de la contratación del talento humano GSP y el PSPIC.	Se realiza el diligenciamiento mensual del reporte al aplicativo de Talento Humano, ademas del envió de los ajustes requeridos por cada entorno y proceso del PSPIC a la SDS.	Aplicativo Talento Humano
13	13. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-	-

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**	1074824688	-		
2025	**AGOSTO**	**2025**	**09**	**10**				
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					SALUD TOTAL		$ 177938	**$ 178000**
ARL				3	SURA		$ 34676	**$ 34700**
Caja de Compensación				SI	COMPENSAR	**Total**	**$ 413129**	**$ 440500**

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	5000275890

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	**USUARIO**	**FECHA**
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	YINETH FRANCO CASTAÑEDA	2025-09-24 12:04:27
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2025-09-24 16:58:53
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2025-09-25 11:27:48

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