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:	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 Pertenece:	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

© Siasur - 2025

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
6	JUNIO	$ 5872700
7	JULIO	$ 5872700
8	AGOSTO	$ 5872700
9	SEPTIEMBRE	$ 5872700

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 46981600	**$ 70472400**	**$ 52854300**	**$ 17618100**

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 septiembre se realizo revision de los datos para definicion de la ocupacion trimestral correspondiente a las unidades de meissen y vista hermosa candelaria y Manuela Beltran	-Se realiza verificacion de la ocupacion academica de manera mensual y se realiza reporte en los formatos establecidos: formato de ingresos unidad meissen: formato Consolidado ocupacion academica meissen. y vista hermosa candelaria y manuela beltran Se realiza verificacion de la ocupacion academica 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 aplicacion de los anexos tecnicos y los planes de practica formativa para cada programa en rotacion.	-Revisión de cada uno de los apartados de documentos, información del escenario y programa, revisión de delegación progresiva, confirmar codigos 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 realizo revision de de anexos tecnicos de Universidad Javeriana posgrado de pediatria, cx general y nacional. y anexos tecnicos de medicina familiar y cx general	-correo de verificacion para firma jefe oficina Gestion del Conocimiento
3	3. Participar en los comites docencia servicio asignados.4. Elaborar la autoevaluacion de los escenarios de practica.	-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 comites con soportes a las Universidades. ecci, UAN, UNAL, SALESIANA, UMNG FUSM.	-Drive oficina gestion del conocimiento comites 2025
4	4. Elaborar la autoevaluacion de los escenarios de practica.	-Visitar los diferentes escenarios de práctica y verificar la capacidad instalada, areas de bienestar, infraestructura y dotación de las Unidades Meissen. Reunion y entrega de soportes de autoevaluacon de escanrios de practica tunjuelito y entrega de soportes de rieso trimestrales Recepcion y organización de los elementos de dotacion, formato de necesidades meissen 2025-2	-correos electronicos universidades, gestion 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 secretaria de salud	-istado de asistencia acta correos electronicos matrices de delegacion y concertacion cupos

© Siasur - 2025

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, investigacion 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. Revision y seguimiento del cumplimiento de los comparendos pegagogicos 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 pedagogicos y envio 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 construccion el procedimiento de entrega de bonos de alimentacion y normalizacion del procedimiento de apertura de lockers de estudiantes, lista de chequeo induccion especifica y encuentas de satisfaccion del personal en formacion, procedimiento de asignacion de cupos, induccion especifica e induccion virtual.	-Actualizacion y revision de normalizacion a los documentos de apertura de casilleros y reglamento interno de practicas fromativas.
8	8. Participar en los procesos establecidos para la Oficina y la institucion, orientados a alcanzar niveles superiores de calidad (Acreditacion, Hosdpital Universitario)	-Participar en las mesas operativas de Habilitación, Acreditación y Hospital Universitario y secretaria de salud.	-participacion reuniones de socializacion de indicadores por unidad de servicios meissen, parcicpacion en los cimites asistenciales del mes de SEPTIEMBRE infecciones, seguridad de pacientes, PROA.
9	9. Programar las capacitaciones a los estudiantes de los procesos transversales (IAAS, seguridad del paciente, salud mental y gestion ambiental).	-Articular con los procesos asistenciales transversales. Desarrollar el cronograma de capacitación al personal en formación para las unidades de meissen y vista hermosa. y tunal 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 04/09/2025 y 05/09/2025 acta y evidencia fotografica. Se envian listados de asistencia a los procesos tranversales. Revision y envio de soporte de numero de estudiantes mensual proceso de gestion ambiental. Correos electronicos .
10	10. Participar en la mesa de docencia, investigacion e innovacio	-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 medicos internos que rotan por la subred durante el mes de octubre. Realizar la planificacion de ingreso, induccion institucional presencial, cronograma, alistamiento e ingreso y coordinacion con las IES de los estudiantes. Proyeccion de rotaciones correspondiente a los 6 meses realizacion de programacion del mes de septiembre de los medicos internos. Este se emite a los servicios para programacion de turnos mensuales. correos electronicos, matriz de proyeccion, programacion mensual Organizacion y gestion 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**	89479392	-		
2025	**AGOSTO**	**2025**	**09**	**10**				
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	2025-09-25 16:16:23
ACEPTADO SUPERVISIÓN	MARTIN GUILLERMO JAIMES MADARIAGA	2025-09-26 14:52:23
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-09-27 15:50:00

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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 53153911		CABEZAS MORA PAOLA EDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 11 A 36-03	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5677836	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1790181111	9490511397	I	2025/09/03	2025/09/22	BANCO CAJA SOCIAL	19	$489,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,466,640	$234,700			$1,466,640	$183,400			$1,466,640	$29,400			$1,466,640	$35,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,466,640	$234,700			$1,466,640	$183,400			$1,466,640	$29,400			$1,466,640	$35,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,466,640	$234,700			$1,466,640	$183,400			$1,466,640	$29,400			$1,466,640	$35,800		$0	$0
1	CC 53153911	CABEZAS PAOLA	230201	30	$1,466,640	$234,700	EPS008	30	$1,466,640	$183,400	CCF24	30	$1,466,640	$29,400	14-11	30	$1,466,640	$35,800	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,466,640	$234,700			$1,466,640	$183,400			$1,466,640	$29,400			$1,466,640	$35,800		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 53153911		CABEZAS MORA PAOLA EDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 11 A 36-03	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5677836	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1790181111	9490511397	I	2025/09/03	2025/09/22	BANCO CAJA SOCIAL	19	$489,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$234,700	$2,900	$0	$237,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$234,700	$2,900	$0	$237,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$35,800	$500	$0	$36,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$35,800	$500	$0	$36,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$29,400	$400	$0	$29,800
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$29,400	$400	$0	$29,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$183,400	$2,200	$0	$185,600
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$183,400	$2,200	$0	$185,600
TOTAL				**1**	**$483,300**	**$6,000**	**$0**	**$489,300**

Homepage

Aumentar el contraste

UTC -5 11:14:39
PAOLA EDITH CABEZ...

Configuraciones del usuario
PAOLA EDITH CABEZAS MORA
CAT: 0453757

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

25 Sep, 2025(UTC -5) 11:14:39

Salir

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

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? 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		
☐	2021-ENERO.pdf	2021-ENERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2021-febrero.pdf	2021-febrero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2021-marzo.pdf	2021-marzo.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2021-abril.pdf	2021-abril.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME ACTIVIDADES MAYO CTO 2021 - 2025.pdf	INFORME ACTIVIDADES MAYO CTO 2021 - 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME ACTIVIDADES JUNIO CTO 2021- 2025.pdf	INFORME ACTIVIDADES JUNIO CTO 2021- 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE ACTIVIDADES JULIO CTO#2021 -2025.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES JULIO CTO#2021 -2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE ACTIVIDADES AGOSTO CTO#2021-2025.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES AGOSTO CTO#2021-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

PAOLA EDITH CABEZAS MORA

53153911

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:

23 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