

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2025-10-01	Hasta:	2025-10-31
Nombre del Contratista:	YAMILETH SALAZAR ISAZA		Número de Documento:	52296500
Correo Electrónico:	yamilesalazarisaza08@gmail.com		Número Telefónico:	3103253883
Nombre del Supervisor:	GLORIA MARITZA PINILLA PINILLA	Cargo:	DIRECTOR DE SERVICIOS AMBULATORIOS	Código Grado: - 009-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3384-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	28
Perfil:	TECNICO ADMINISTRATIVO I				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
U05SA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AMBULATORIOS	ADMINISTRATIVA	\$2311870	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2311870	DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SETENTAPESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2025-01-21		Fecha de Terminación del Contrato Inicial		2025-09-20
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP	
1	2025-08-05	2025-12-31	1	\$ 7706233	1159	
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro			Valor a Pagar	
1		ENERO			\$ 770623	
2		FEBRERO			\$ 2311870	
3		MARZO			\$ 2311870	
4		ABRIL			\$ 2311870	
5		MAYO			\$ 2311870	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
6	JUNIO	\$ 2311870	
7	JULIO	\$ 2311870	
8	AGOSTO	\$ 2311870	
9	SEPTIEMBRE	\$ 2311870	
10	OCTUBRE	\$ 2311870	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS
\$ 18494960		\$ 26201193	\$ 21577453
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Prestar servicios de apoyo en procesos administrativos, logísticos y operativos del área.	-Apoyo a la profesional de enlace en actividades que surgen en el servicio	-Direccionamiento en el ingreso y egreso de los usuarios a los diferentes servicios
2	Diligenciar la documentación propia del área.	-Elaboración y entrega de informes solicitados por la profesional de enlace, Elaboración e informe de novedades administrativas, Actualización y verificación de bases de datos.	-Formatos de la Institución y correo Institucional
3	Elaborar y entregar los informes solicitados realizando su respectivo seguimiento.	-Radicación de control jornada laboral del personal, Recepción y entrega de solicitudes de permisos, incapacidades del personal de planta	-Formatos institucionales, correo institucional
4	Realizar apoyo en la radicación de cuentas del personal del servicio.	-Verificación de entrega de cuentas, Base y archivo de plan de contingencia	-Base de datos sistema – Formatos institucionales
5	Apoyar el proceso de elaboración de programación de turnos y actividades.	-Elaboración y programación de turnos ejecutados y programados de los profesionales y auxiliares	-Formatos de la Institución
6	Reportar de manera oportuna las necesidades de tipo administrativo.	-Respuestas a PQRS , Revisión y gestión a solicitudes enviadas por correo electrónico y agilsalud , Realizar mesas de ayuda para el servicio de mantenimiento y biomédico	-Sistema - formatos institucionales
7	Garantizar la adherencia y cumplimiento de los procedimientos establecidos en cada uno de los procesos de la institución.	-Programación y radicación de vacaciones de los profesionales de planta, programación mes a mes de asignación de consultorios en la unidad	-Formatos de la institución
8	Apoyar en la administración de las agendas según direccionamiento institucional	-Elaboración y programación de agendas de los profesionales de la unidad	-Formatos de la Institución
9	Apoyo en la gestión de la lista de lista de espera generada de los requerimientos de los usuarios	-Atención al usuario (apoyo ya que no hay informador en el 4 piso)	-Información e ubicación de los usuarios a los diferentes servicios
10	Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Solicitud y recepción de pedidos administrativos, pedidos quirúrgicos Actualización y verificación del Kardex de insumos	-Kardex - sistemas

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios Certificados el Mes Anterior	\$ 2311870
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2025	SEPTIEMBRE	2025	10	24	9491889956	-		
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SETENTAPESOS			
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	\$ 230900
Salud					SURA		\$ 177938	\$ 180400
ARL				3	SURA		\$ 34676	\$ 35200
Caja de Compensación				SI	COMPENSAR	Total	\$ 413129	\$ 446500
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	4870410463	
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN					USUARIO		FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					YAMILETH SALAZAR ISAZA		2025-10-24 15:35:31	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					GLORIA MARITZA PINILLA PINILLA		2025-10-24 15:53:58	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2025-10-27 10:48:17	
INFORME DE ACTIVIDADES PAGADO. SI SU BANCO ES DIFERENTE A DAVIVIENDA EL PAGO PUEDE TARDAR UN DÍA HABIL EN VERSE REFLEJADO EN SU CUENTA					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2025-11-18 12:41:10	

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.



GLORIA MARITZA PINILLA PINILLA
DIRECTOR DE SERVICIOS AMBULATORIOS



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

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](#)

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? 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		
<input type="checkbox"/> 3384-2025 ENERO.pdf	3384-2025 ENERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 3384-2025 FEBRERO.pdf	3384-2025 FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 3384-2025 MARZO.pdf	3384-2025 MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 3384-2025 ABRIL.pdf	3384-2025 ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 3384-2025 MAYO.pdf	3384-2025 MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 3384-2025 JUNIO.pdf	3384-2025 JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 3384-2025 JULIO.pdf	3384-2025 JULIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 3384-2025 AGOSTO.pdf	3384-2025 AGOSTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 3384-2025 SEPTIEMBRE.pdf	3384-2025 SEPTIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >