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:**	2025-11-01	**Hasta:**	2025-11-30	
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
10	OCTUBRE	$ 5872700
11	NOVIEMBRE	$ 5872700

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 46981600	**$ 70472400**	**$ 64599700**	**$ 5872700**

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 noviembre 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 fusm, medicina familiar fusm	-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 octubre se enviaron actas de comites con soportes a las Universidades.	-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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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
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 OCTUBRE 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 octubre nternado rotatorio . Verificar el cumplimiento de las normas institucionales al personal en formación en las diferentes unidades, identificando los riesgos con el fin de minimizarlos	-nducción 08/10/2025 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 noviembre. 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**	91170584	-		
2025	**OCTUBRE**	**2025**	**11**	**12**				
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	2025-11-27 17:31:54
ACEPTADO SUPERVISIÓN	MARTIN GUILLERMO JAIMES MADARIAGA	2025-11-28 15:46:13
ACEPTADO SUPERVISIÓN	MARTIN GUILLERMO JAIMES MADARIAGA	2025-11-28 15:46:13
ACEPTADO SUPERVISIÓN	MARTIN GUILLERMO JAIMES MADARIAGA	2025-11-28 15:49:57
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-11-28 21:23:02
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	2025-12-10 12:40:21

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.



© Siasur - 2025

MARTIN JAIMES MADARIAGA
JEFE OFICINA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO

© Siasur - 2025

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
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.		NO

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	
2025-10	2025-10	I	12/11/2025	91170584	$726.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	293.700	0		0		0	0	0	0	293.700	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	375.900	0	0	0	0	0	0		375.900	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	57.300				57.300	0	0	57.300			573	57.300	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

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

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
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.		NO

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	
2025-10	2025-10	I	12/11/2025	91170584	$726.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario 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

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

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

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		
☐	3701 diciembre 2024.pdf	3701 diciembre 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2020-2025_enero.pdf	2020-2025_enero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2020-2025 febrero.pdf	2020-2025 febrero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2020-2025_MARZO.pdf	2020-2025_MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	2020-2025_ABRIL.pdf	2020-2025_ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME ACTIVIDADES JUNIO CTO #2020-2025.pdf (Archivado)	INFORME ACTIVIDADES JUNIO CTO #2020-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME ACTIVIDADES MAYO CTO #2020-2025.pdf	INFORME ACTIVIDADES MAYO CTO #2020-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME ACTIVIDADES CTO JUNIO CTO 2020-2025.pdf	INFORME ACTIVIDADES CTO JUNIO CTO 2020-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE ACTIVIDADES JULIO CTO#2020 -2025 (2).pdf	INFORME DE ACTIVIDADES JULIO CTO#2020 -2025 (2).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE ACTIVIDADES AGOSTO CTO#2020-2025.pdf	INFORME DE ACTIVIDADES AGOSTO CTO#2020-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME ACTIVIDADES SEPTIEMBRE CTO #2020 - 2025.pdf	INFORME ACTIVIDADES SEPTIEMBRE CTO #2020 - 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME ACTIVIDADES OCTUBRE CTO #2020 - 2025.pdf	INFORME ACTIVIDADES OCTUBRE CTO #2020 - 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >