

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2025-11-04	Hasta:	2025-11-30
Nombre del Contratista:	SONIA PARADA MESA		Número de Documento:	52095069
Correo Electrónico:	soniaparadamesa@gmail.com		Número Telefónico:	3212241467
Nombre del Supervisor:	LEIDY VIVIANA CRUZ PARRA	Cargo:	DIRECTOR DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	Código Grado: -

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	8162-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	1822
Perfil:	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO IV				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	USS SAN CRISTOBAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
V01VAN154	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	USS CANDELARIA LA NUEVA	\$4233600	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 4233600	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2025-11-04	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-12-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	NOVIEMBRE	\$ 4233600	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 9408000	\$ 9408000	\$ 4233600	\$ 5174400

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
--	---	-----------------------------

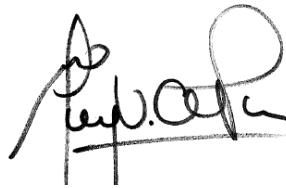
1	1. Realizar la identificación y clasificar la información derivada del PSPIC garantizando la correcta ejecución del proyecto de acuerdo con los lineamientos, criterios de elegibilidad y viabilidad definidos por el Sector.	Se realizo reunion con la coordinadora de equipo A na maria y equipo de trabajo del proyecto	Las evidencias se cargan en la carpeta de cobro de noviembre del Drive ,proyectosfdl@subredsur.gov.co
2	2. Apoyar con el diseño y elaboración del material que se requiera en cada uno de los talleres programados.	Se realizo diaspositivas con los temas de ciclo menstrual y proyecto de vida y se realizo apoyo con la realizacion de la cartilla en metodos de planificacion.	Las evidencias se cargan en la carpeta de cobro de noviembre del Drive ,proyectosfdl@subredsur.gov.co
3	3. Hacer uso adecuado de los recursos técnicos, tecnológicos y de infraestructura requeridos para el desarrollo del proyecto (insumos, puestos de trabajo, equipos de cómputo, impresoras, acceso a internet, transporte, ayudas didácticas, materiales para ayudas educativas, etc.).	Se realizo uso de las herramientas ludipedagogicas suministradas para las sesiones ejecutadas en cada taller realizado (grafisex,concentrex, y modelo anatomico ,Y se utilizo los televisires de cada institucion educativa	Las evidencias se cargan en la carpeta de cobro de noviembre del Drive ,proyectosfdl@subredsur.gov.co
4	4. Apoyar el estudio de mercado desde la competencia técnica favoreciendo la compra de los elementos de acuerdo a los criterios mínimos del entregable, especificaciones técnicas de los elementos y/o insumos para la compra de acuerdo al estudio de mercado.	-Esta actividad no se realizo por es funcion de mercadeo donde compraron material de apoyo para los talleres :como ludisex, grafisex, concentresx, modelo anatomico.	-NO se ejecuto en esta etapa del proyecto-Esta actividad no se realizo por es funcion de mercadeo donde compraron material de apoyo para los talleres :como ludisex, grafisex, concentresx, modelo anatomico.
5	5. Apoyar el proceso desde la competencia técnica para el seguimiento a proveedores seleccionados.	Esta actividad no se realizo por que es funcion del grupo de provvedores	-No se ejecuto en esta etapa del Esta actividad no se realizo por que es funcion del grupo de provvedores
6	6. Realizar la presentación de soportes e informes requeridos para facilitar el proceso de supervisión al FDLSC.	-Se elaboro las correspondientes acta semanales de ejecucion y listados de asistencia	-Las evidencias se cargan en la carpeta de cobro de noviembre del Drive ,proyectosfdl@subredsur.gov.co
7	7. Apoyar en la elaboración del cronograma de actividades de acuerdo a meta poblacional y a las actividades relacionadas con la estrategia.	Se hace cumplimiento de los cronogramas realizados por la coordinadora del proyecto	Las evidencias se cargan en la carpeta de cobro de noviembre del Drive ,proyectosfdl@subredsur.gov.co
8	8. Apoyar con la información para el seguimiento de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, presentaciones e informes.	No se realiza esta actividad por esta es ejecutada por financieros	--No se ejecutoNo se realiza esta actividad por esta es ejecutada por financierosen esta etapa del proyecto
9	9. Apoyar al desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del FDLSC	Apoyar el desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del FDLSC.	--No se ejecuto durante el periodo
10	10. Realizar los procesos clasificación de la lista de inscritos y programación de entregas a los beneficiarios.	-Se apoyo la socializacion de la importancia de los consentimientos informados,asi como en la recoleccion de los mismo los listados de asistencia dentro de cada encuentro, en cada institucion educativa	Las evidencias se cargan en la carpeta de cobro de noviembre del Drive ,proyectosfdl@subredsur.gov.co
11	11. Realizar entrega de los kits a cada uno de los beneficiarios y presentar los soportes respectivos con calidad.	Se realizo acompañamiento en la entrega de kids en colgio de san cristobal, donde se realizaron lostados de asistencia	Las evidencias se cargan en la carpeta de cobro de noviembre del Drive ,proyectosfdl@subredsur.gov.co

12	12. Apoyar los comités de seguimiento y compras de los insumos y/o elementos a entregar de acuerdo a su competencia técnica.	En este periodo no se efectuaron actividades, se realizarán en siguiente periodo	-se encuentra carpeta drive En este periodo no se efectuaron actividades, se realizarán en siguiente periodo
13	13. Apoyar en la gestión y custodia del archivo documental que hace parte del proyecto como parte de soporte al momento de llevar a cabo el ejercicio de revisión de la ejecución del proyecto.	-Se realizó conjuntamente una carpeta digital compartida con el total de las gestiones documentadas realizadas incluyendo actas grupales o individuales	-Las evidencias se cargan en la carpeta de cobro de noviembre del Drive ,proyectosfdl@subredsur.gov.co
14	14. Realizar articulación y gestión con el área de participación social de la subred y/o la SDS, garantizando el desarrollo de los procesos de veeduría ciudadana en la ejecución de las acciones y cumplimiento de los productos.	-Se realizó articulación y gestión con el área de participación social de la subred y la SDS garantizando el desarrollo de los procesos de veeduría ciudadana en los ejercicios de acción y cumplimiento del producto	-Las evidencias se cargan en la carpeta de cobro de noviembre del Drive ,proyectosfdl@subredsur.gov.co
15	15. Realizar articulación intersectorial que facilite la continuidad con intervenciones relacionadas, una vez finalice la intervención del proyecto.	-se realizaron los talleres de las instituciones educativas distritales, con la intervención de los temas tratados dentro del marco de prevención de embarazo en adolescentes y la sexualidad, se realizó un puente de comunicación por medio de los estudiantes en donde sus prácticas y espacios socializaron la información y conocimientos en los jóvenes de la localidad de San Cristóbal	-Las evidencias se cargan en la carpeta de cobro de noviembre del Drive ,proyectosfdl@subredsur.gov.co
16	16. Participar en las reuniones con supervisores de acuerdo a necesidad.	-se participó en las reuniones con los supervisores de acuerdo a la necesidad se participó en el mes de noviembre reuniones las cuales tuvieron cada una el tiempo promedio de hora y media entre esas hubo dos virtuales y presenciales	--Las evidencias se cargan en la carpeta de cobro de noviembre del Drive ,proyectosfdl@subredsur.gov.co
17	17. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Durante la ejecución del proyecto los profesionales o facilitadores participaron en la elaboración de los ejes temáticos correspondientes con días positivos y herramientas y videos educativos, y cartilla	--Las evidencias se cargan en la carpeta de cobro de noviembre del Drive ,proyectosfdl@subredsur.gov.co

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO AV VILLAS	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	047987750
HISTÓRICO					
OBSERVACIÓN		USUARIO	FECHA		
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES		SONIA PARADA MESA	2025-11-25 15:36:57		
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES		SONIA PARADA MESA	2025-11-25 16:00:46		
ACEPTADO SUPERVISIÓN		LEIDY VIVIANA CRUZ PARRA	2025-11-28 12:33:04		
ACEPTADO CONTRATACIÓN		ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-11-28 21:26:11		
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 12:41:17		

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.



LEIDY VIVIANA CRUZ PARRA
DIRECTOR DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-12-11, 01:27:00 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1077933320

Periodo Cotización:

noviembre de 2025

Periodo Servicio:

noviembre de 2025

Referencia pago

8823704774

PAGADA 11/12/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SONIA PARADA MESA		
Documento	CC52095069	Dirección	CR 12B #20 - 38 PORTALEGRE
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3212241467
Tipo Persona	NATURAL	Forma	ÚNICO
Ciudad	SOACHA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos 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	COB	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	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 52095069	SONIA PARADA MESA	59	0																		0	30	30	0	(231001) COLFONDOS	\$1,600,000	\$256,000	(EPS005) EPS SANITAS	\$1,600,000	\$200,000	2.436	\$1,600,000	\$39,000	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$495,000

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
\$1,600,000	\$1,600,000	\$1,600,000	\$0	\$256,000	\$200,000	\$39,000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$495,000	\$0	\$495,000

