

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2025-12-01	Hasta:	2025-12-30		
Nombre Contratista:	del	ALEJANDRA RIVAS ARBELAEZ	Número de Documento:	1094949584		
Correo Electrónico:	alejandra.rivasa@hotmail.com		Número Telefónico:	3160466577		
Nombre Supervisor:	del	LEIDY VIVIANA CRUZ PARRA	Cargo:	DIRECTOR DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	Código Grado:	-

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	8218-2025	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:	ADMINISTRATIVA				

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	90%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 4233600	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2025-11-06	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-12-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	NOVIEMBRE	\$ 3920000	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 9408000	\$ 9408000	\$ 3920000	\$ 5488000

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

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.	Durante el mes de diciembre se realizó la identificación y clasificación de la información correspondiente al componente de salud oral del PSPIC, avanzando en la finalización de las charlas educativas y en la entrega de kits en los jardines infantiles, procesos que fueron debidamente registrados. Asimismo, se organizó la documentación requerida, se solicitaron los soportes faltantes a las coordinadoras y se consolidó una base de datos para garantizar la trazabilidad de la información. Finalmente, se brindó apoyo en la elaboración del informe final del componente de odontología, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co
2	Apoyar con el diseño y elaboración del material que se requiera en cada uno de los talleres programados	-Durante el mes de diciembre se brindó apoyo en el diseño y elaboración del material necesario para los talleres de salud oral, culminando la construcción de las charlas educativas y preparando los recursos pedagógicos utilizados en las jornadas. Este proceso incluyó la organización de la información, la preparación de materiales de apoyo y la revisión de insumos requeridos para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co
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.).	Durante el periodo se garantizó el uso adecuado de los recursos técnicos y materiales asignados para el desarrollo del proyecto, utilizando de manera responsable los insumos, material didáctico e infraestructura disponible para la elaboración de las charlas, la organización documental y la entrega de kits de salud oral. Asimismo, se optimizaron los recursos institucionales necesarios para consolidar bases de datos y apoyar la construcción del informe final de odontología.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co
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.	Durante el periodo se apoyó el estudio de mercado desde la competencia técnica mediante la verificación de los materiales asociados exclusivamente a salud oral, asegurando que cumplieran con las especificaciones mínimas requeridas para su uso en las actividades del proyecto. Asimismo, se revisaron sus características y pertinencia para garantizar que los insumos seleccionados respondieran adecuadamente a los criterios establecidos.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co
5	Apoyar el proceso desde la competencia técnica para el seguimiento a proveedores seleccionados.	Durante el periodo se brindó apoyo a la profesional encargada en el seguimiento a los proveedores relacionados con los insumos de salud oral, colaborando en la verificación del cumplimiento de las entregas y la calidad del material recibido, para asegurar que correspondiera a lo solicitado por el proyecto.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co
6	Realizar la presentación de soportes e informes requeridos para facilitar el proceso de supervisión al FDLSC.	Durante el periodo se colaboró en la presentación de los soportes e insumos necesarios para la elaboración de los informes requeridos, aportando la documentación organizada y actualizada del componente de salud oral, con el fin de facilitar el proceso de supervisión al FDLSC y garantizar la correcta verificación de las actividades ejecutadas.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co

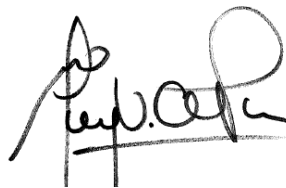
7	Apoyar en la elaboración del cronograma de actividades de acuerdo a meta poblacional y a las actividades relacionadas con la estrategia.	Durante el periodo se brindó apoyo en la actualización del cronograma de actividades, organizando las acciones del componente de salud oral de acuerdo con la meta poblacional y los requerimientos de la estrategia. Para ello, se aportó información precisa sobre las jornadas realizadas y pendientes, facilitando la programación y ajuste de tiempos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co
8	Apoyar con la información para el seguimiento de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, presentaciones e informes	Durante el periodo se brindó apoyo mediante la entrega de información actualizada sobre las actividades de salud oral, contribuyendo al seguimiento de la matriz programática y a la consolidación de presentaciones e informes requeridos. La información suministrada permitió organizar y verificar los avances del componente	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co
9	Apoyar al desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del FDLSC	Durante el periodo se apoyó el desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, suministrando la información requerida del componente de salud oral y colaborando en la organización de los contenidos solicitados por el FDLSC, con el fin de facilitar la socialización clara y oportuna de los avances.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co
10	Realizar los procesos clasificación de la lista de inscritos y programación de entregas a los beneficiarios.	Durante el periodo se apoyó en la clasificación y organización de la información de los inscritos del componente de salud oral, verificando datos y listados requeridos para facilitar la programación de las entregas. Este acompañamiento permitió consolidar la información necesaria para que el equipo pudiera coordinar de manera ordenada y eficiente la entrega de kits a los beneficiarios.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co
11	Realizar los procesos clasificación de la lista de inscritos y programación de entregas a los beneficiarios.	Durante el periodo se apoyó el proceso asociado a la entrega de kits de salud oral a los beneficiarios, organizando previamente la información necesaria y orientando durante la jornada sobre el contenido de cada kit y su correcta utilización. De esta manera, se garantizó una entrega ordenada y comprensible para los padres y cuidadores.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co
12	Apoyar los comités de seguimiento y compras de los insumos y/o elementos a entregar de acuerdo a su competencia técnica.	Durante el periodo se brindó apoyo a los comités de seguimiento desde la competencia técnica al suministrar información sobre las necesidades reales del componente de salud oral. Para ello, se reportaron los insumos requeridos para las actividades educativas, se verificó su disponibilidad y se confirmó su adecuado uso dentro de las charlas programadas, contribuyendo así a orientar el proceso de seguimiento sin intervenir en la selección o compra de los elementos.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co
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	Durante el periodo se apoyó la gestión y custodia del archivo documental del proyecto mediante la organización de los documentos asociados a salud oral, el archivo y resguardo de las listas de asistencia, la solicitud de documentos faltantes a las coordinadoras y la actualización de las bases de datos requeridas. Estas acciones permitieron mantener la información completa y disponible para los procesos de revisión y seguimiento de la ejecución del proyecto.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co

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.	Durante el periodo apoyé el proceso de articulación con el área de participación social aportando la información necesaria sobre las actividades desarrolladas en salud oral, manteniendo actualizados los registros y documentos requeridos. Este acompañamiento permitió facilitar la revisión de las acciones ejecutadas dentro del proyecto y asegurar que la información estuviera disponible para los procesos de veeduría ciudadana.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co
15	Realizar articulación intersectorial que facilite la continuidad con intervenciones relacionadas, una vez finalice la intervención del proyecto.	Durante el periodo se apoyó la articulación intersectorial mediante la entrega oportuna de información y el reporte de los avances del componente de salud oral a las áreas correspondientes, facilitando que las entidades que continuarán con los procesos educativos o asistenciales cuenten con insumos claros para dar continuidad a las intervenciones una vez finalice el proyecto.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co
16	Participar en las reuniones con supervisores de acuerdo a necesidad.	Durante el periodo se participó en las reuniones convocadas por la supervisión cuando fue requerido, aportando la información correspondiente al avance de las actividades de salud oral y atendiendo las orientaciones necesarias para el adecuado seguimiento y cierre del proyecto.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co
17	Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	Durante el periodo se realizaron actividades adicionales propias del perfil profesional, tales como apoyar la elaboración del informe final de salud oral, consolidar bases de datos requeridas para el cierre del proceso y brindar acompañamiento en la organización de información clave para las acciones misionales, contribuyendo al fortalecimiento operativo y técnico del proyecto.	Se encuentra en Drive, correo Fondo de Desarrollo local proyectosfdl@subredsur.gov.co

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
Período al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios Certificados de el Mes Anterior	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2026	NOVIEMBRE	2025	12	11	81960555	-	\$ 3920000	
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS			
Item				Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	\$ 1750905	\$ 280145	\$ 250900
Salud					SURA		\$ 218863	\$ 196000
ARL				3	SURA		\$ 42652	\$ 38200
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 508148	\$ 485100
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	24069141843	
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN				USUARIO		FECHA		
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES				ALEJANDRA RIVAS ARBELAEZ		2025-12-11 15:52:58		
RECHAZADO SUPERVISOR				LEIDY VIVIANA CRUZ PARRA		2025-12-14 11:14:41		
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES				ALEJANDRA RIVAS ARBELAEZ		2025-12-15 17:25:59		
ACEPTADO SUPERVISIÓN				LEIDY VIVIANA CRUZ PARRA		2025-12-16 13:13:41		
ACEPTADO CONTRATACIÓN				MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO		2025-12-16 17:22:01		

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

PAGADO 19/01/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	RIVAS ARBELAEZ ALEJANDRA		
Documento	CC1094949584	Dirección	CL 1 #1 - 1 AV 62 # 24 B - 34
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3182856571
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	USP	COR	SIN	USI	IGI	UMI	UAC	UAP	UPT	URD	Días FER	Días EPS	Días ANE	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 1094949584	ALEJANDRA RIVAS ARBELAEZ	59	00	X																	0	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.881.600	\$ 301.100	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.881.600	\$ 235.200	2.436	\$ 1.881.600	\$ 45.900	(CCF24) COMPENSAR CCF	\$ 1.881.600	\$ 11.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 593.500

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
\$ 1.881.600	\$ 1.881.600	\$ 1.881.600	\$ 1.881.600	\$ 301.100	\$ 235.200	\$ 45.900	\$ 11.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 593.500	\$ 0	\$ 593.500

- 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

Ejecución del Contrato

¿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
Pago 001	1	11/12/2025 8:41:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	4.233.600 COP	Enviado a la Entidad Estatal Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> ARL SURA 1094949584 CTO 8218-2025.pdf	ARL SURA 1094949584 CTO 8218-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> DICIEMBRE.pdf (Archivado)	DICIEMBRE.pdf	Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> Diciembre.pdf	Diciembre.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >