

**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 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	\$4704000	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 4704000	CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL 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
--	---	-----------------------------

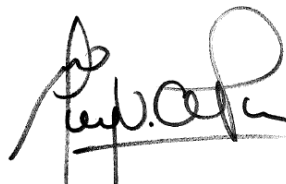
1	1. Realizar la identificación y clasificar la información derivada del PSPIC garantizando la correcta ejecución del proyecto de acuerdo con los lineamientos, criterios de elegibilidad y viabilidad definidos por el Sector.	-Al comienzo del proyecto, la información del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas ya estaba identificada y clasificada. Se aseguró la ejecución adecuada del proyecto, siguiendo los lineamientos, criterios de elegibilidad y viabilidad establecidos por el Sector. Esto incluyó la realización de talleres y la culminación con la entrega de los Kits.	-Se encuentra en Drive, correo fondo de desarrollo local, Proyectosfdl@subredsur.gov.co
2	2. Apoyar con el diseño y elaboración del material que se requiera en cada uno de los talleres programados.	--En meses anteriores se facilitó el apoyo para el desarrollo y la producción del material requerido en cada uno de los talleres establecidos en tiempos pasados.	- No se ejecuto en el periodo reportado.
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.).	--El proyecto se ejecutó haciendo un uso correcto de diversos recursos, tales como insumos, herramientas didácticas, materiales para la formación, las instalaciones físicas de las instituciones educativas, medio de transporte y otros medios disponibles.	- Se encuentra en Drive, correo fondo de desarrollo local, 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.	-El apoyo en el estudio de mercado resultó innecesario, dado que la formulación ya estaba completa al momento de nuestro ingreso al proyecto.	- No se ejecuto en el periodo reportado.
5	5. Apoyar el proceso desde la competencia técnica para el seguimiento a proveedores seleccionados.	-Se ejecutó el apoyo consistente en verificar y contabilizar los kits que los proveedores entregaron a los estudiantes en el marco de las jornadas de cierre.	-Se encuentra en Drive, correo fondo de desarrollo local, Proyectosfdl@subredsur.gov.co
6	6. Realizar la presentación de soportes e informes requeridos para facilitar el proceso de supervisión al FDLSC.	-Se suministran los informes y las actas que el FDLSC necesita para la supervisión pertinente del proyecto.	- Se encuentra en Drive, correo fondo de desarrollo local, 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 respetó el cronograma preparado por la Coordinadora del proyecto, lo que permitió cumplir la meta de entrega de kits y desarrollar las actividades previstas.	- Se encuentra en Drive, correo fondo de desarrollo local, Proyectosfdl@subredsur.gov.co
8	8. Apoyar con la información para el seguimiento de la matriz programática, proyecciones físico-financieras, presentaciones e informes.	-La generación de información para la matriz programática, las proyecciones físico-financieras, las presentaciones y los informes está fuera de mi alcance de apoyo, ya que no pertenece al rol de facilitadora.	- No se ejecuto en el periodo reportado.
9	9. Apoyar al desarrollo de las presentaciones públicas definidas en el proyecto, con el apoyo del FDLSC	-Se colaboró en la ejecución de los talleres finales, donde se contó con el respaldo de un profesional en ginecología y los integrantes de la ALSC.	- Se encuentra en Drive, correo fondo de desarrollo local, Proyectosfdl@subredsur.gov.co
10	10. Realizar los procesos clasificación de la lista de inscritos y programación de entregas a los beneficiarios.	-Mediante la realización de múltiples actividades, se procedió a clasificar a los estudiantes inscritos utilizando bases de datos como mecanismo para lograr la correcta distribución de los kits.	- Se encuentra en Drive, correo fondo de desarrollo local, 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 entregaron los kits a todos los beneficiarios en las instituciones educativas Atenas, San Cristóbal y Juan Rey. A continuación, se aportaron los comprobantes correspondientes a través de actas y listados.	- Se encuentra en Drive, correo fondo de desarrollo local, 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.	-La colaboración con los comités de seguimiento y la compra de los insumos y/o elementos está excluida del alcance de los facilitadores del proyecto.	- No se ejecuto en el periodo reportado.
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 gestionó el archivo documental del proyecto (actas, listados de asistencia y bases de datos), facilitando la revisión de la ejecución del mismo al ofrecer la evidencia necesaria.	-Se encuentra en Drive, correo fondo de desarrollo local, 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 articuló la entrega de los Kits con los veedores , así como con los delegados y funcionarios de la Alcaldía Local de San Cristóbal. Su intervención aseguró la verificación de la ejecución y el despacho de los productos.	-Se encuentra en Drive, correo fondo de desarrollo local, Proyectosfdl@subredsur.gov.co
15	15. Realizar articulación intersectorial que facilite la continuidad con intervenciones relacionadas, una vez finalice la intervención del proyecto.	-La articulación intersectorial para la continuidad de las intervenciones no se llevó a cabo, ya que es competencia exclusiva de los formuladores y verificadores del proyecto.	-No se ejecuto en el periodo reportado.
16	16. Participar en las reuniones con supervisores de acuerdo a necesidad.	-Se participó en sesiones (virtuales y presenciales) con la Coordinación y la supervisión, según la demanda.	-Se encuentra en Drive, correo fondo de desarrollo local, Proyectosfdl@subredsur.gov.co
17	17. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Se emplearon distintas tácticas de comunicación (llamadas y WhatsApp) para agilizar la entrega de los kits a los estudiantes receptores. Se realiza apoyo en las actividades de coinversión.	- Se encuentra en Drive, correo fondo de desarrollo local, Proyectosfdl@subredsur.gov.co

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	\$ 4233600
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2026	NOVIEMBRE	2025	12	11	1077933320	-		
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS			
Item				Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	COLFONDOS	\$ 1750905	\$ 280145	\$ 256000
Salud					FAMISANAR		\$ 218863	\$ 200000
ARL				3	SURA		\$ 42652	\$ 39000
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 508148	\$ 495000
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	2025-12-15 15:02:20			
ACEPTADO SUPERVISIÓN				LEIDY VIVIANA CRUZ PARRA	2025-12-16 12:57:42			
ACEPTADO CONTRATACIÓN				MARIA CAMILA ZAMUDIO DIAZ	2025-12-16 17:21:39			

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 GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD

