

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2026-01-13	Hasta:	2026-01-31	
Nombre del Contratista:	MARIA JIMENA GARCIA SANTANDER		Número de Documento:	1098696081	
Correo Electrónico:	jime.garcia182@hotmail.com		Número Telefónico:	3232135393	
Nombre del Supervisor:	VIRGINIA SUAREZ NIÑO	Cargo:	JEFE OFICINA JURIDICA	Código - Grado:	006-06

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	1054-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	41
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VI				
Dirección a la que Pertenecce:	OFICINA ASESORA JURIDICA				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
T05SA	OFICINA ASESORA JURIDICA	ADMINISTRATIVA	\$4948930	105.6%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 4948930	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTAPESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2026-01-13	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	ENERO	\$ 4948930	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 44019430	\$ 44019430	\$ 4948930	\$ 39070500

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

1	Diseñar, estructurar y desarrollar espacios de capacitación jurídica, tales como talleres y charlas teórico-prácticas, dirigidos a los distintos grupos destinatarios de las Direcciones, dependencias, sedes y unidades hospitalarias de la Subred Sur E.S.E., de acuerdo con las necesidades previamente identificadas y concertadas.	-No se ejecutó durante la mensualidad.	- No aplica.
2	Analizar de manera periódica la jurisprudencia relevante y actualizada, aplicable al contexto institucional de la Subred, identificando riesgos jurídicos asociados al quehacer misional y administrativo de la Entidad, y formular recomendaciones jurídicas preventivas orientadas a mitigar eventuales reclamaciones o contingencias futuras.	-El análisis de la jurisprudencia se realizó al momento de elaborar las piezas procesales allegadas dentro de cada uno de los procesos asignados para su representación.	- Siprojweb, rama judicial
3	Examinar y evaluar las fichas jurídicas de sentencias relacionadas con la configuración de contrato realidad, diligenciadas por los apoderados que ejercen la defensa judicial, con el fin de determinar el alcance de lo ordenado por los jueces en materia de prestaciones laborales, tanto en primera como en segunda instancia, y emitir conceptos técnicos que sirvan de insumo para la adecuada liquidación, conforme a las sentencias de unificación y la normatividad vigente.	-No se requirió durante la mensualidad.	-No aplica.
4	Ejercer la representación judicial de la Entidad, previa asignación expresa y otorgamiento del respectivo mandato, en los procesos judiciales que le sean encomendados, actuando con autonomía técnica y conforme al marco normativo aplicable.	-Se ejerció la representación judicial de los 112 procesos activos asignados para su representación.	-Siprojweb, correo electrónico, rama judicial
5	Participar en espacios de coordinación o análisis jurídico, cuando sea requerido por la Jefatura de la Oficina Jurídica, brindando acompañamiento técnico y aportes especializados en los asuntos relacionados con el objeto contractual.	-No se requirió durante la mensualidad.	-No aplica.
6	Contribuir a la formulación, revisión y actualización de las políticas institucionales de prevención del daño antijurídico, mediante la elaboración de insumos jurídicos, análisis de riesgo y propuestas de mejora.	-No se requirió durante la mensualidad.	-No aplica.
7	Registrar y reportar de manera completa y oportuna las actuaciones judiciales a su cargo en el Sistema SIPROJWEB, conforme a lo dispuesto en la Circular No. 30 del 8 de noviembre de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital y las normas que la modifiquen o sustituyan.	-Se reportaron cada una de las etapas procesales en el sistema siprojweb de conformidad con la etapa procesal correspondiente notificada.	-Siprojweb
8	Elaborar y presentar informes de gestión jurídica, relacionados con las actuaciones adelantadas en los procesos judiciales asignados, en los términos y formatos definidos por la Oficina Jurídica.	-Se presentaron los informes requeridos durante la mensualidad.	-Correo electrónico.

9	Comunicar oportunamente a la Oficina Jurídica la ejecutoria de providencias judiciales, favorables o desfavorables a la Entidad, dentro de los dos (2) días siguientes a su ocurrencia, anexando los soportes documentales correspondientes.	-No se ejecutó durante la mensualidad.	-No aplica.
10	Efectuar la calificación del contingente judicial de los procesos en los que se le haya confiado la defensa de los intereses institucionales, de conformidad con los lineamientos técnicos, contables y normativos aplicables.	-No se ejecutó durante la mensualidad.	- No aplica.
11	Proyectar respuestas jurídicas a solicitudes, peticiones, quejas o reclamos presentados por particulares o autoridades, en asuntos relacionados con el objeto contractual, conforme a las directrices generales de la Oficina Jurídica y dentro de los términos legales.	-No se ejecutó durante la mensualidad.	- No aplica.

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios Certificados de Mes Anterior	de el \$ 7814100	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	7997349916	-			
2025	DICIEMBRE	2026	01	15					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL CIENPESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	\$ 3125640	\$ 500102	\$ 352000	
Salud					ALIANSALUD		\$ 390705	\$ 275000	
ARL				1	POSITIVA		\$ 16316	\$ 11500	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 907123	\$ 638500	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	8921531568		
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO		FECHA		
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					MARIA JIMENA GARCIA SANTANDER		2026-01-27 10:55:59		
ACEPTADO SUPERVISIÓN					VIRGINIA SUAREZ NIÑO		2026-01-28 12:00:03		
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2026-01-29 19:25:54		
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		2026-02-16 14:40:22		

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.

VIRGINIA SUAREZ NIÑO
JEFE OFICINA JURIDICA