

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

<b>Periodo a Certificar:</b>	<b>Desde:</b>	2026-03-01	<b>Hasta:</b>	2026-03-31
<b>Nombre del Contratista:</b>	DIANA MARCELA SARMIENTO PEREZ		<b>Número de Documento:</b>	1022348038
<b>Correo Electrónico:</b>	dianamsar17@gmail.com		<b>Número Telefónico:</b>	3166989271
<b>Nombre del Supervisor:</b>	MARIO JAIR GARZON JARA	<b>Cargo:</b>	JEFE OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	<b>Código Grado:</b> - 230

**DATOS DEL CONTRATO**

<b>No. Contrato:</b>	1443-2026	<b>Año Contrato:</b>	2026	<b>CDP Contrato Inicial:</b>	108
<b>Perfil:</b>	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO II				
<b>Dirección a la que Pertenece:</b>	OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO				
<b>Unidad de Servicios:</b>	USS CANDELARIA I				

**LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS**

<b>Centro de Costos</b>	<b>Dirección</b>	<b>Unidad</b>	<b>Total</b>	<b>Procentaje(%) Centro de Costos</b>
T12SA	OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO	ADMINISTRATIVA	\$3955097	100%
<b>VALOR SERVICIO PRESTADO MES:</b>	\$ 3955097	<b>TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y SIETE PESOS</b>		

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO**

<b>Fecha de Inicio del Contrato</b>	2026-01-16	<b>Fecha de Terminación del Contrato Inicial</b>	2026-06-30
<b>No. Cuenta Según el Mes Certificado</b>	<b>Mes Cuenta de Cobro</b>	<b>Valor a Pagar</b>	
1	ENERO	\$ 2145410	
2	FEBRERO	\$ 3955097	
3	MARZO	\$ 3955097	

<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	<b>PAGOS REALIZADOS</b>	<b>SALDO DEL CONTRATO</b>
\$ 22016707	\$ 22016707	\$ 10055604	\$ 11961103

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Brindar apoyo técnico en la preauditoría de los soportes derivados de las actividades del componente de Trabajo Social, mediante la revisión documental y verificación de coherencia, completitud y conformidad con los lineamientos institucionales y normativos aplicables.	-Se realizo revisión de 22 casos de auditoria preventiva dando respuesta a solicitud de requerimientos de secretaria Distrital de Salud Se realizó acompañamiento en los hospital Tunjuelito revisión de historias clínica y soportes con las auditorias de la SDS Firma de actas	-3 actas y listado de firmas
2	.Consolidar, organizar y analizar la información generada por el subproceso de Servicio al Ciudadano, con el fin de aportar insumos técnicos para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la gestión del proceso.	-Se realiza consolidación de bases de auditoria del Fondo Financiero y se realiza consolidación de Trabajo social Se realiza consolidación de 20 bases de Canalizaciones de PIC y se realiza consolidación afiliación desde Trabajo social	-Se realizó afiliación de 110 usuarios y se envía correos y soportes en el tiempo estipulada para el área PIC de la gestión realizada por parte de la oficina Participación comunitaria y servicio al ciudadano - trabajo social
3	Apoyar el seguimiento técnico a las estrategias definidas en el subproceso de Servicio al Ciudadano, elaborando reportes de avance, alertas y recomendaciones orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	--se realiza seguimientos a las historias clínica y drive donde se sacan indicadores para informe	--Se realiza de manera semanal de 45 bases de gestión social para verificar registro y historias clínicas para auditorias
4	Apoyar la preparación y sustentación técnica de auditorías internas y externas que se adelanten sobre el subproceso de Servicio al Ciudadano, mediante la elaboración de insumos, soportes e informes requeridos por las instancias competentes.	-Se realiza 3 sustentaciones de auditoria Con la Secretaria Distrital de Salud del contrato del Fondo Financiero de Salud con relación a la Intervención de Trabajo social - se realiza 3 sustentaciones de auditoria Con la Secretaria Distrital de Salud	--Se realiza se entrega 3 base de Excel con la gestión realizada de desde el área de trabajo social -Se realiza entregan 6 bases de Excel con soportes en los tiempos estipulados al área de facturación
5	Elaborar, consolidar y presentar informes técnicos y de gestión que le sean solicitados, garantizando oportunidad, calidad de la información y coherencia con los requerimientos institucionales y de los entes de control.	-- Se realiza consolidación de bases de gestión del área de Trabajo social, así como indicadores para informes mensual	--Se consolida 25 bases y se entregan en los tiempos estipulados para subir indicadores en el aplicativo Almera
6	Brindar apoyo al desarrollo de los subprocesos de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano, incluyendo la participación en espacios de capacitación, jornadas de entrenamiento, actualizaciones técnicas y reuniones de seguimiento, cuando sean programadas y de conformidad con el objeto contractual.	-Se realiza capacitación mensual con el equipo de trabajo social Tema: se realiza reunión con la Secretaria Distrital de la Mujer, Humanización (manejo de duelo). Se realizar capacitación y socialización a cada una de las Trabajadoras sociales que conforman el equipo referente a la ruta de atención a victimas de violencia y sus notificaciones	----Se realiza acta y formato de firmas
7	Desarrollar las demás actividades de apoyo técnico que le sean solicitadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y con las funciones propias de la Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano de la Subred Sur E.S.E.	-Se realiza seguimiento a salida de Informes, respuestas de tutelas y revisión de Correos	---Se entregan soportes en fechas Estipulada -Se realiza acompañamiento a la reunión mensual de la secretaria de Integración Social mensual para la verificación de condiciones del paciente en abandono en las diferentes unidades de atención.

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	\$ 3955097
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2026	FEBRERO	2026	03	19	9500181523	-		
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y SIETE PESOS			
Item				Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 1750905	\$ 280145	\$ 281900
Salud					COMPENSAR		\$ 218863	\$ 220200
ARL				3	SURA		\$ 42652	\$ 43000
Caja de Compensación				NO		<b>Total</b>	<b>\$ 508148</b>	<b>\$ 545100</b>

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número Cuenta	de 0550488443403859

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DIANA MARCELA SARMIENTO PEREZ	2026-03-19 09:57:16
ACEPTADO SUPERVISIÓN	MARIO JAIR GARZON JARA	2026-03-24 12:21:01
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-03-26 11:23:18
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	2026-04-13 20:06:56

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.



**MARIO JAIR GARZON JARA**  
**JEFE OFICINA DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y**

**SERVICIO AL CIUDADANO**  
 Carrera 29 de Julio Q. S. Sur - Código Postal: 110611

www.subredsur.gov.co

Teléfono 7300000 Ext 26017

© Siasur - 2026