

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2026-03-06	Hasta:	2026-03-31
Nombre del Contratista:	JENNYFER MANTILLA BUSTOS		Número de Documento:	1024526093
Correo Electrónico:	jennyfer_m_b@hotmail.com		Número Telefónico:	3195524514
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	Código Grado: - 242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	4131-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	3
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	USS CANDELARIA LA NUEVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
K33PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	184	0	22800	\$4195200	120%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 4195200	CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2026-03-06			Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-03-31
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2026-03-25	2026-04-30	1	\$ 4195200	448
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro			Valor a Pagar	
1	MARZO			\$ 4195200	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 4335040		\$ 8530240	\$ 4195200	\$ 4335040
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	"1. Elaborar plan de Acción del Perfil y garantizar la Seguridad de la información y Acceso a los aplicativos de prescripción social y activación de rutas	Ejecucion a el plan de Acción correspondiente al perfil de Trabajo Social, garantizando la seguridad de la información y el adecuado acceso a los aplicativos SIRC	-Plan de acción y consentimiento informado y usuario SIRC	
2	2. Participar en la apropiación conceptual, asistencias Técnica y Mesas de Trabajo según convocatoria.	-Se participa activamente en espacios de apropiación conceptual, asistencia técnica y mesas de trabajo convocados por la líder del proceso referente de la Secretaría Distrital de Salud (SDS).	-Actas y listado de asistencia.	
3	3. Apoyar la micro gestión de prescripción social y activación de rutas.	-Se apoyó la microgestión de prescripción social y activación de rutas.	-Actas y lista de asistencia.	
4	4. Realizar Medición de indicadores, hacer seguimiento y evaluación al avance de ejecución de plan de acción.	Se realiza medición de indicadores, seguimiento y evaluación al avance de la ejecución del plan de acción.	-Plan de acción	
5	5. Apoyar las acciones de quien lidera, así como cualquier actividad de contingencia que la acción transversal Prescripción Social y Activación de rutas requiera.	Se realiza medición de indicadores, seguimiento y evaluación al avance de la ejecución del plan de acción. Apoyar las acciones de quien lidera, así como cualquier actividad, contingencia que la acción transversal, prescripción social y activación de rutas requiera. Se apoya las acciones de quien lidera como cualquier actividad contingencia que la acción transversal, prescripción social y la activación de ruta requiera.	--Actas y listado de asistencia	
6	6. Participar en el entrenamiento en RIAS y Prescripción Social que se convoquen desde el nivel central o desde la mesa PIC-PBS.	-Se participa en el reentrenamiento de Rías y prescripción social en Salud Mental, que se convocó por las líder del proceso.	-Actas y listado de asistencia	
7	7. Realizar acompañamiento en terreno a los generadores de canalización de los equipos territoriales. Realizar recepción de los instrumentos de canalización para prescripción social y activaciones de rutas	-Se realiza fortalecimiento de apropiación conceptual en terreno a equipos territoriales sobre aseguramiento	-Actas y lista de asistencia.	
8	8. Realizar recepción, prevalidación y validación de canalizaciones para prescripción social y activaciones de rutas.	-Se realiza recepción prevalidación de canalizaciones para prescripción social y activaciones de ruta con énfasis en aseguramiento	-Matriz de aseguramiento -	
9	9. Direccionamiento de canalizaciones y Barreras de Acceso de acuerdo a los tiempos de gestión.	-Se realiza recepción, validación, direccionamiento y escalonamiento de barreras de acceso.	-Anexo RGBA	
10	10. Verificar las respuestas, Realizar los cierres de canalizaciones según tiempos de gestión y solicitar ajustes pertinentes.	-Recepción, validación, direccionamiento y escalonamiento de migrantes no regulares.	-Anexo local y EMBH correspondientes a canalizaciones de migrantes no regulares	
11	11. Notificar la Inoportunidad en la respuesta de acuerdo a los tiempos de gestión para cada modalidad.	-Se realiza cierre a canalizaciones según los tiempos de gestión y solicitud, y se solicitan ajustes pertinentes.	-Aplicativo SIRC -Matriz correspondiente según entornos y transversalidades	
12	12. Realizar Reporte, seguimiento de ajustes y redireccionamientos de prescripción social y activación de rutas ante SDS.	-Se realiza direccionamiento de canalizaciones modalidad sin afiliación para gestión por la Oficina de Atención al Ciudadano.	-Anexo y correo electronico	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
13	13. Responder novedades reportadas por la EPS con atributos de precisión, oportunidad, efectividad y pertinencia.	-Se responden novedades reportadas por las EPS.	-Correo electrónico
14	14. Realizar Notificación de ajustes al instrumento de canalización.	-Se da cumplimiento a otras actividades propias del Perfil de Trabajo Social que fortalezca el desarrollo de las actividades misionales.	-Actas y listado de asistencia
15	15. Ejecutar otras actividades propias de su perfil profesional, directamente relacionadas con el objeto del contrato y orientadas al fortalecimiento de las acciones misionales del Programa. "	-Se realiza notificación de ajustes al instrumento de canalizaciones.	--Acta y listado de asistencia

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	91210210682
HISTÓRICO					
OBSERVACIÓN		USUARIO		FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES		JENNYFER MANTILLA BUSTOS		2026-03-25 15:54:32	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES		JENNYFER MANTILLA BUSTOS		2026-03-25 15:55:59	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES		JENNYFER MANTILLA BUSTOS		2026-03-25 19:40:01	
ACEPTADO SUPERVISIÓN		YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA		2026-03-26 19:43:15	
ACEPTADO CONTRATACIÓN		MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO		2026-03-28 19:36:42	
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 20:48:50	

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.



**YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD**

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) JENNYFER MANTILLA BUSTOS identificado(a) con Cedula Ciudadania 1024526093, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestaci??n según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20250714	0

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 25 días del mes de Marzo de 2.026

Observaciones:

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: AppSalud

CER-AFI 31947690

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR**

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

JENNYFER MANTILLA BUSTOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.024.526.093**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 25 de Marzo del 2026.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Medellín, 25 de marzo de 2026

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN – ARL SURA

La Administradora de Riesgos Laborales, SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.NIT 890.903.790 - 5, certifica:

Que JENNYFER MANTILLA BUSTOS identificado(a) con C1024526093 se encuentra afiliado(a) a Riesgos Laborales y está en estado activo.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C10245260932608455678

La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
certifica que:

JENNYFER MANTILLA BUSTOS
C.C. 1024526093

participó en el curso virtual:

Modelo de Atención en Salud de Bogotá MAS Bienestar

Primer Semestre 2026
Con una duración de 30 horas
Bogotá



Salomé Valencia Aguirre
Asesora de despacho



SECRETARÍA DE
SALUD





Percepción de ambiente organizacional (contratistas)

MEDICIÓN DISTRITAL de CLIMA LABORAL Y AMBIENTE ORGANIZACIONAL 2026

Con tu participación podemos identificar fortalezas y oportunidades de mejora en cada entidad, además los resultados orientarán decisiones para fortalecer el bienestar, la motivación y la confianza organizacional.

Confidencial, virtual y toma solo 15 a 20 minutos.

DEL 2 DE MARZO AL 29 DE MAYO DETALLES AQUÍ >

Este enlace está dirigido a las personas contratistas vinculadas a las entidades y organismos del Distrito Capital y corresponde a la medición distrital de clima laboral y ambiente organizacional 2026, un ejercicio institucional que permite conocer la percepción sobre las condiciones de trabajo, las relaciones laborales, la comunicación, el acompañamiento institucional y el entorno organizacional. Su propósito es generar información confiable que oriente la toma de decisiones y la implementación de acciones de mejora a nivel institucional y distrital, en el marco de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano. La información recolectada es confidencial, se analiza de forma agregada y contribuye al fortalecimiento del bienestar, la calidad de vida laboral y la gestión pública en el Distrito Capital.

**Fecha inicio
medición:**

2026-02-27 07:00:00

Fecha fin medición:

2026-05-31 23:59:00

Usted ya ha diligenciado el instrumento (2026-03-24 11:27:25), por lo tanto no es necesario que vuelva a diligenciarlo.





Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

- 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](#)

Documentos de ejecución del contrato borrados

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿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
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
<input type="checkbox"/>	HOJA DE VIDA.pdf (Archivado)	HOJA DE VIDA.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/>	HOJA DE VIDA.zip	HOJA DE VIDA.zip	Proveedor	Descargar Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>