Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SIASUR

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	**Desde:**	2026-03-01	**Hasta:**	2026-03-31	
Nombre del Contratista:	LINA CONSTANZA LOPEZ MARTINEZ		**Número de Documento:**	42160152	
Correo Electrónico:	linaaiepi@gmail.com		**Número Telefónico:**	3163603399	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	7060-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	1678
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 PIC				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD - PIC				
Unidad de Servicios:	USS CANDELARIA LA NUEVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
K33PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	184	44	26300	$5996400	123.9%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 5996400**	**CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS**					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2025-10-02		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2025-11-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2025-11-14	2026-01-09	1	$ 4839200	1889
2	2026-01-02	2026-03-31	2	$ 16621600	3
3	2026-03-02	2026-04-30	3	$ 4839200	448
No. Cuenta Según el Mes Certificado		**Mes Cuenta de Cobro**		**Valor a Pagar**	
1		OCTUBRE		$ 4839200	

© Siasur - 2026

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
2	NOVIEMBRE	$ 4839200
3	DICIEMBRE	$ 4681400
4	ENERO	$ 7101000
5	FEBRERO	$ 4839200
6	MARZO	$ 5996400

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 9678400	**$ 35978400**	**$ 32296400**	**$ 3682000**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Implementar el procedimiento para la gestión documental, a través de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación generada de las intervenciones en el marco de la GSP - PSPIC, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación, de acuerdo con las dinámicas propias de la subred.	-Se realiza recepción de listas de chequeo por cada una de las acciones integrales e integradas del PSPIC, se verifica archivo físico y recepción del mismo, se verifican los formatos de temperatura y humedad dispuestos en los diferentes archivos	-Listas de chequeo, formatos, Actas y listados, informe de la gestión documental
2	2. ConsoliDar la ejecución técnica, programática y presupuestal de las acciones integrales e integradas contratadas, en el convenio GSP-PSPIC.	-Se realiza consolidación de la matriz programática y de presupuesto del GSP PSPIC, y se incluye dentro de los compromisos contractuales, se radican el quinto día hábil del mes, de acuerdo a la revisión financiera se realiza alcance a a esta matriz luego del aval de SDS	-Matriz Programática y presupuestal en Excel, radicado de compromisos contractuales
3	3. Realizar Seguimiento de oficios generados desde la subred Integrada de Servicios de Salud y monitoreo a respuestas desde la Secretaría Distrital de Salud.	-Se realiza revisión, seguimiento y verificación diaria de los oficios internos y externos, para su respuesta a través de agilsalud, se remiten aquellos que son de otras dependencia y se verifican las respuestas, avales y conceptos de los que desde el PSPSIC se generan	-Excel con consolidación de oficios, Agilsalud
4	4. Realizar Seguimiento a entrega de insumos y transporte según requerimiento.	-Se realiza solicitud de insumos medicoquirurgicos y papelería a través de Dinámica de la Subred Sur, se realiza la recepción de los insumos y se realiza entrega a cada uno de las acciones integradas del PSPIC, con su orden de despacho y formato de entrega	--Solicitud de insumos, Ordenes de despacho, formatos de entrega de insumos, debidamente firmados por el líder de cada una de las acciones
5	5. Diligenciar en el aplicativo dispuesto por la Secretaría Distrital de Salud del reporte de la contratación del talento humano GSP y el PSPIC.	- Cuatro veces en el mes se realiza la consolidación del talento Humano contratado, pendiente por contratar y sus novedades, se envía informe cada 15 días a la SDS y se verifica aplicativo de TH dispuesto por el ente Distrital, para este mes se envía ademas base de datos del Talento Humana de forma manual	-Aplicativo de talento Humano, base de datos, correos electrónicos, formato con reporte del TH
6	6. Participar en los diferentes espacios técnicos, administrativos y de análisis convocados por la Secretaría Distrital de Salud.	-Se participa en las Asistencias técnicas dispuestas por la SDS, Asistencia técnica Plan de fortalecimiento, Compromisos contractuales.	-Acta de Asistencia técnica, listado de asistencia

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	7. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Programación y consolidación de las jornadas intersectoriales, Participación en Reunión de direccionamiento técnico y operativo del PSPIC, participación en la Mesa de Gestión Territorial de la APS Social para GSP-PSPIC, participación en reunión de Veedores, consolidación de informes de Junta directiva, cargue de mapa de Riesgos anticorrupción y , consolidación de matriz de trazabilidad, matriz de concejal Arias, entre otras.	-Actas, matrices, listados, plataforma almera, soporte correos electrónicos

© Siasur - 2026

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	$ 4839200
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	8640572169	-		
2026	FEBRERO	2026	03	13				

Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS 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	$ 1935680	$ 309709	**$ 310000**
Salud		EPS SURA		$ 241960	**$ 242000**
ARL	3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		$ 47153	**$ 47300**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 561773**	**$ 599300**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	85364179664

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	LINA CONSTANZA LOPEZ MARTINEZ	2026-03-25 15:29:50
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-03-25 16:03:21
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2026-03-26 16:41:23
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 17:00:32

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