

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2023-09-01	Hasta:	2023-09-30
Nombre del Contratista:	OSCAR JOAQUIN MORENO MARTINEZ		Número de Documento:	79711379
Correo Electrónico:	osjmorenooma@unal.edu.co		Número Telefónico:	3204059662
Nombre del Supervisor:	JEISSON RODRIGO PARRA TRIANA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)	Código Grado: -

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	4747-2023	Año Contrato:	2023	CDP Contrato Inicial:	1026
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 4 PIC				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	SALUD PÚBLICA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
K30PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	184	0	28414	\$5228176	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 5228176	CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTOSETENTA Y SEIS PESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2023-04-01		Fecha de Terminación del Contrato Inicial		2023-05-31
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición		CDP
1	2023-05-01	2023-07-31	1	\$ 5228176		1551
2	2023-07-01	2023-08-31	2	\$ 5228316		2123
3	2023-08-01	2023-09-30	3	\$ 5228176		2454

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
4	2023-09-01	2023-10-31	4	\$ 5228176	2827
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		ABRIL		\$ 5228176	
2		MAYO		\$ 5228176	
3		JUNIO		\$ 5199762	
4		JULIO		\$ 5256590	
5		AGOSTO		\$ 5228176	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 10456212		\$ 31369056		\$ 26140880	\$ 5228176
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	1. realizar seguimiento a las respuestas de las canalizaciones sectoriales que se envían al espacio público - comunitario.	-Para el mes de septiembre no se presentaron canalizaciones para dar respuesta desde la estrategia EAS, sin embargo, se hace articulación con líder de canalizaciones para identificar necesidades		-Actas	
2	2. articular al interior de la subred el seguimiento a la respuesta de las canalizaciones sectoriales que se envían desde y hacia el espacio público - comunitario.	-Para el mes de septiembre no se presentaron canalizaciones para dar respuesta desde la estrategia EAS, sin embargo, se hace articulación con líder de canalizaciones para identificar necesidades		-Actas de reunion	
3	3 .apoyar la planeacion estrategica operativa del espacio, fortaleciendo la programacion de actividades con base en el proceso de priorizacion de productos contratados por emergencia sanitaria en el espacio público - comunitario.	-Se realizan acciones de seguimiento y acompañamiento técnico a los entornos cuidadores en donde se da línea técnica en salud ambiental		-Actas de Reunión	
4	4. realizar acompañamiento operativo virtual y no virtual, y telefonico a los componentes y estrategias del espacio público comunitario.	-Se realizan acciones de seguimiento y acompañamiento técnico a los entornos cuidadores en donde se da línea técnica en salud ambiental		-Actas de Reunión	
5	5. elaborar y actualizar el plan operativo correspondiente de manera mensual del espacio público - comunitario, con acciones establecidas en el plan programatico y presupuestal.	-Se realiza seguimiento y actualización al plan de acción de la estrategia EAS		-Se realiza seguimiento y actualización al plan de acción de la estrategia EAS	
6	6. adherirse al proceso de gestion documental, en la organizacion y custodia de los documentos generados.	Entrega de productos a gestión documental para archivo		-Actas de Reunión	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	7. realizar la planeacion y proyeccion de los recursos e insumos necesarios para el desarrollo de los productos del espacio de acuerdo con los requerimientos planteados en la linea tecnica.	-Se realiza solicitud de insumos para la estrategia - Se hace entrega de insumos a profesionales ambientales de la estrategia	-Correo electrónico -Formato de entrega de insumos
8	8. elaborar informes requeridos por el espacio publico - comunitario de acuerdo al analisis de la informacion en la ejecucion de los productos.	-Se realiza elaboración de informes mensuales solicitados desde la coordinación	-Informe mensual cargado en Drive
9	9. participar y asistir en asistencias tecnicas virtuales y no virtuales y telefonicas convocadas por los referentes tecnicos de secretaria distrital de salud.	-Asistencia a reuniones distritales de línea técnica y de seguimiento a resultados de la estrategia EAS	-Actas de Reunión
10	10. realizar las actividades administrativas y de apoyo para el cumplimiento de los productos objeto del lineamiento y del espacio publico (reprogramaciones, respuestas a requerimientos y sdqs, planes de mejora, certificaciones, matriz de monitoreo, entre otros).	-Recolección de certificaciones de profesionales ambientales de la estrategia EAS - Seguimiento al desarrollo de productos de profesionales ambientales de la estrategia EAS	-Certificaciones -Actas de reunión
11	11. consolidar y diligenciar el proyecto de inversion en la herramienta que establezca la sds, y el tablero de control para el segplan correspondiente al espacio publico - comunitario.	-Ingreso de datos en proyecto de inversión disponible en el Drive Distrital	-Drive y correo electrónico que soporta el envío
12	12. apoyar la revision de la informacion soporte del producto del lineamiento, a fin de garantizar la calidad y concordancia de la gestion de la informacion en las bases de datos del espacio publico - comunitario.	-Se realiza seguimiento y acompañamiento al desarrollo de las acciones de los profesionales ambientales de la estrategia EAS, así como, validación de la información cargada al Drive	-Actas de Reunión
13	13. liderar tecnica y operativamente al equipo de los servicios de acogida en aspectos tecnicos, administrativos y de operacion.	-Actividad que no aplica para líder EAS	-Actividad que no aplica para líder EAS
14	14. consolidar la informacion brindada por el equipo para realizar los informes de gestion y seguimiento a la respuesta de la canalizacion a las rutas integrales de atencion en salud y a servicios sociales.	-Se elabora informe mensual de las acciones desarrolladas por la estrategia en donde se relacionan avances, logros y dificultades	-Informe mensual cargado en Drive
15	15. analizar los resultados de los avances en la implementacion de las estrategias y componentes del espacio publico - comunitario con vigilancia en salud publica y el componente de gobernanza en salud publica.	-Se realiza reunión con VSP para articulación de actividades y con análisis de políticas	-Actas de Reunión
16	16. adherirse al proceso de gestion documental, en la organizacion y custodia de los documentos generados.	-Se realiza organización de soportes de las acciones en carpetas y en orden cronológico, se hace custodia	-Carpetas de productos de la estrategia EAS
17	17. cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la e.s.e.	-e cumple con las acciones contempladas en el plan de acción para EAS	-plan de acción

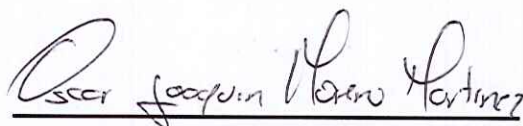
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
18	18. las demas acciones que se requieran de acuerdo a las necesidades de la institucion y del pic.	-Se cumple con las acciones contempladas en el plan de acción para EAS	-plan de acción

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior \$ 5228176			
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1057552417				
2023	AGOSTO	2023	09	13					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTOSSETENTA Y SEIS PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado					NO	PORVENIR	\$ 2091270	\$ 334603	\$ 334700
Salud						COMPENSAR		\$ 261409	\$ 261500
ARL					3	SURA		\$ 50943	\$ 51000
Caja de Compensación					SI	COMPENSAR	Total	\$ 606928	\$ 647200
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870386887		

Jeisson Rodrigo Parra Triana

Cc. 80724755

Referente Publico



OSCAR JOAQUIN MORENO MARTINEZ
79711379



JEISSON RODRIGO PARRA TRIANA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 (LIDER DE PROCESO)

Date		Time		Location		Remarks	
1911	10/1	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/2	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/3	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/4	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/5	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/6	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/7	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/8	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/9	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/10	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/11	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/12	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/13	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/14	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/15	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/16	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/17	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/18	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/19	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/20	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/21	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/22	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/23	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/24	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/25	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/26	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/27	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/28	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/29	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/30	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
1911	10/31	10:00	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30

RECEIVED BY THE OFFICE OF THE SECRETARY OF THE INTERIOR
DEPARTMENT OF THE INTERIOR
WASHINGTON, D. C.

RECEIVED BY THE OFFICE OF THE SECRETARY OF THE INTERIOR
DEPARTMENT OF THE INTERIOR
WASHINGTON, D. C.

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2023-09-13, 11:35:27 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	agosto de 2023
Periodo de Cotización Para Salud	agosto de 2023
Empresa	OSCAR JOAQUIN MORENO MARTINEZ
CEDULA CIUDADANIA	CC 79711379
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1057552417
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	157916981
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 689.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 334.700	\$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 261.500	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 51.000	\$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	\$ 41.900	\$ 0
SubTotales:				\$ 689.100	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 689.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Call: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder
de lo SIMPLE!

- 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

Datos guardados

Cancelar

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ SI ☒ NO

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No están resultados que cumplen con los criterios de búsqueda especificados					

Clear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ MARZO CTO 1321 - 2023 - OSCAR JOAQUIN MORENO MARTINEZ.pdf (Archivado)	MARZO CTO 1321 - 2023 - OSCAR JOAQUIN MORENO MARTINEZ.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA ABRIL 2023 CTO 4747-2023.pdf	CUENTA ABRIL 2023 CTO 4747-2023.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA MAYO 2023 CTO 4747-2023.pdf	CUENTA MAYO 2023 CTO 4747-2023.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA JUNIO 2023 CTO 4747 - 2023.pdf	CUENTA JUNIO 2023 CTO 4747 - 2023.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA JULIO 2023 CTO 4747-2023.pdf	CUENTA JULIO 2023 CTO 4747-2023.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA AGOSTO 2023 CTO 4747-2023 .pdf	CUENTA AGOSTO 2023 CTO 4747-2023 .pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar

Cargar nuevo