

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2026-07-01	Hasta:	2026-07-31	
Nombre del Contratista:	JENNYFER ASTRID ESPITIA SUAREZ		Número de Documento:	1031125644	
Correo Electrónico:	jenniferespitia1986@gmail.com		Número Telefónico:	3156111964	
Nombre del Supervisor:	IVAN CADENA GRANDAS	Cargo:	JEFE CALIDAD OFICINA	Código - Grado:	006-05

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	5132-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	1359
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VI				
Dirección a la que Perteneces:	OFICINA DE CALIDAD				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
T10SA	OFICINA DE CALIDAD	ADMINISTRATIVA	\$7814100	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 7814100	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL CIENPESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2026-07-01	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-08-31
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	JULIO	\$ 7814100	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 15628200	\$ 15628200	\$ 7814100	\$ 7814100

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

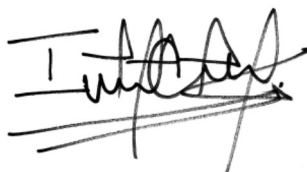
1	Verificar, recopilar y registrar en el sistema de información para riesgos el seguimiento mensual de las actividades que soportan las actividades de los mismos.	-Realice verificación y cargue de soportes en plataforma ALMERA para dar cumplimiento a los controles SARLAFT.	-Correos-plataforma ALMERA
2	Compilar los soportes que se originan a las diferentes áreas que suministran información a la matriz de segmentación (Riesgos SARLAFT)	-Realice verificación de soportes los cuales fueron enviados por las diferentes áreas	-correos - plataforma ALMERA
3	Verificar mensualmente los registros de comunicaciones externas e internas de informes relativos al SARLAFT.	-Realice verificación de soportes los cuales fueron enviados por las diferentes áreas.	-correos electrónicos
4	Construir la respuesta a los requerimientos para luego ser avaladas por el Oficial de Cumplimiento de las solicitudes, denuncias, quejas o reclamos.	-construí respuesta a los requerimientos solicitados.	-correo electrónico
5	Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y la información relativa al manual del sistema SARLAFT.	-Realice la creación de carpetas para tener un manejo adecuado de la información enviada por las diferentes áreas de SARLAFT.	-creación de carpeta Sarlaft
6	Realizar acompañamiento en la formulación y seguimiento de la gestión de los planes de mejoramiento derivados de los seguimientos y/o visitas de las EAPB y cargue de los mismos en la herramienta ALMERA.	-Realice seguimiento de 2 líneas a planos de mejora de los diferentes entes de control.	-plataforma ALMERA
7	Apoyar con la gestión integral de indicadores de la oficina de calidad, mediante la generación de conceptos técnicos, elaboración de reportes, acompañamiento en la construcción de fichas técnicas y seguimiento de resultados, con el fin de identificar desviaciones, apoyar la definición de planes de mejora.	- Realice seguimiento y verificación de cargue de soportes de los indicadores que tiene asignados la oficina de calidad.	-plataforma ALMERA
8	Consolidar y hacer seguimiento del POA de la oficina de calidad con oportunidad.	-Realice verificación de la información y cargue de soportes del POAP de la oficina de calidad.	-plataforma Almera -Drive institucional-correos
9	Participar, cuando sea requerido y de manera no habitual, en capacitaciones o reuniones convocadas por la oficina o por la Entidad, exclusivamente cuando se relacionen directamente con el objeto del contrato, sin sujeción a horarios ni integración a la estructura organizacional.	-Asisti a las reuniones solicitadas por le supervisor.	-correos- lista de asistencia
10	Brindar apoyo técnico especializado a la Entidad en el fortalecimiento del proceso de mejoramiento continuo en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., mediante la formulación de orientaciones metodológicas y recomendaciones técnicas, sin ejercer funciones de dirección, jefatura o toma de decisiones institucionales.	-Realice acompañamiento en la formulación de planes de mejora	-correos- lista de asistencia
11	Apoyar técnicamente la definición de lineamientos metodológicos para la construcción de planes de mejoramiento y la gestión de riesgos, en articulación con la Subred y la Oficina de Calidad, aportando insumos técnicos conforme al modelo institucional vigente.	-Realice acompañamiento en la formulación de planes de mejora	-correos - listas de asistencia

12	Realizar acompañamiento técnico al seguimiento del plan de trabajo asociado a la implementación y monitoreo de los estándares de acreditación relacionados con mejoramiento y gestión del riesgo, mediante la elaboración de análisis, reportes y recomendaciones, sin asumir funciones de control interno o supervisión administrativa.	-Asisti a capacitación	-lista de asistencia
13	Apoyar técnicamente la revisión del avance en la implementación de acciones preventivas, correctivas y planes de mejoramiento, formulando observaciones y recomendaciones alineadas con el modelo institucional, sin ejercer labores de vigilancia jerárquica o control disciplinario.	-Realice seguimiento a los diferentes planes de mejora generados por los entes de control	- plataforma ALMERA
14	Apoyar la identificación de necesidades de seguimiento en los procesos institucionales, a partir del análisis causal de hallazgos y oportunidades de mejora, y aportar insumos técnicos para la formulación de planes de mejoramiento, sin intervenir en la gestión operativa directa de los procesos.	-Apoye a las diferentes áreas en el proceso de cargue de planes de mejora y se realizo orientación	-correos electronicos- plataforma ALMERA
15	Brindar acompañamiento técnico y metodológico a los equipos de mejoramiento institucional, así como a los planes derivados de las diferentes fuentes del mejoramiento, mediante asesoría especializada, sin integración funcional a la estructura organizacional de la Entidad.	-Apoye a las diferentes áreas en el proceso de cargue de planes de mejora y se realizo orientación.	-correos electronicos- plataforma ALMERA
16	Apoyar técnicamente el seguimiento al Plan Operativo de la Oficina de Calidad, conforme a los periodos definidos, a través de la elaboración de análisis de avance, alertas técnicas y recomendaciones, sin asumir responsabilidades propias del personal de planta.	-Realice seguimiento y validación de cargue de soportes del personal de la oficina de calidad para dar respuesta a las solicitudes institucionales.	- correos electronicos.
17	Aportar insumos técnicos para el desarrollo de las actividades correspondientes a cada etapa del ciclo de mejoramiento, desde la planeación hasta la estandarización de las mejoras, de acuerdo con el modelo institucional de la Subred Sur E.S.E.	-Realice el envío de seguimiento a planes de mejora de los diferentes entes de control y EPS con el fin de dar cumplimiento a las acciones requeridas.	-correo electrónico.
18	Apoyar técnicamente procesos de transferencia de conocimiento, mediante la socialización de herramientas y metodologías de mejoramiento continuo.	-Se dio respuesta a los solicitudes realizadas de las diferentes áreas de la institución.	-correos electronicos.

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios Certificados el Mes Anterior	\$ 5245200	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	93465432	-			
2026	JUNIO	2026	07	14					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO 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	\$ 2098080	\$ 335693	\$ 493400
Salud						EPS SÁNTITAS		\$ 262260	\$ 385500
ARL					1	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 10952	\$ 75200
Caja de Compensación					NO		Total	\$ 608905	\$ 954100
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.				Tipo de Cuenta	AHORROS	Número Cuenta	de 570004870509116	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO		FECHA		
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					JENNIFER ASTRID ESPITIA SUAREZ		2026-07-23 09:54:10		
ACEPTADO SUPERVISIÓN					IVAN CADENA GRANDAS		2026-07-27 12:18:14		
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2026-07-27 13:36:02		
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		2026-08-13 12:49:51		

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.



IVAN CADENA GRANDAS
JEFE OFICINA CALIDAD