

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-06-01	Hasta:	2025-06-30	
Nombre del Contratista:	OSCAR ALIRIO VASQUEZ BUSTOS		Número de Documento:	80741900	
Correo Electrónico:	vasquezbustososcar@gmail.com		Número Telefónico:	3212429792	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	Código Grado:	- 242-25

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	4703-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	51
Perfil:	TECNICO 2-EBE				
Dirección a la que Pertenecce:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	USS SANTA MARTA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS							
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
V07UI502	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	USS SANTA MARTA	184	61	13804	\$3381980	137.5%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 3381980	TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTAPESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato		2025-02-04		Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-03-05
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2025-02-25	2025-04-09	1	\$ 2788508	402
2	2025-04-08	2025-05-31	2	\$ 2107123	680
3	2025-05-24	2025-06-30	3	\$ 5000286	892
4	2025-06-20	2025-07-31	4	\$ 3382078	1066
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
1	FEBRERO	\$ 2206380	
2	MARZO	\$ 2460448	
3	ABRIL	\$ 2691780	
4	MAYO	\$ 2539936	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS
\$ 2542465		\$ 15820460	\$ 9898544
			\$ 5921916
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar Apropiación conceptual sobre los instrumentos de información enmarcados en el lineamiento operativo.	- Análisis exhaustivo de lineamientos y documentos técnicos, identificación de conceptos clave y prácticas recomendadas.	- Resumen conceptual sobre los puntos clave y su aplicación.
2	Apoyar en brindar capacitación a los equipos básicos extramurales en su correcto diligenciamiento.	- Planificación y ejecución de talleres, desarrollo de materiales de capacitación.	- Lista de asistencia, presentaciones utilizadas, material de apoyo y evaluación de conocimientos aplicados.
3	Apoyar y diseñar herramientas de software para implementar controles a la gestión de los equipos básicos extramurales.	- Creación de plantillas y formularios digitales, configuración de software de control de gestión.	- Prototipo funcional de la herramienta, manual de usuario, informe de pruebas y validación.
4	Generar Alertas a la gerencia para validar el correcto funcionamiento de las soluciones de hardware/software.	- Monitoreo del funcionamiento del sistema, análisis de desempeño y detección de fallas.	- Reportes de incidencias, registros de alertas emitidas, correos de notificación a la gerencia.
5	Realizar Acompañamiento a reuniones convocadas por la SDS o Entidades solicitantes	- Participación activa en reuniones, toma de notas y preparación de minutas.	- Minutas de reunión, listas de asistentes, acciones y compromisos asumidos.
6	Consolidar bases de datos y salidas de información generadas en los equipos básicos extramurales.	- Recopilación y depuración de datos provenientes de los equipos, estandarización de formatos.	- Base de datos consolidada, informe de resultados y análisis de datos obtenidos.
7	Consolidar, revisar y evaluar información consignada en formularios o aplicaciones de recolección de datos.	- Validación de calidad y completitud de los datos en formularios.	- Informe de evaluación de calidad de los datos, lista de registros revisados, plan de mejora.
8	Dar cumplimiento a la ejecución de obligaciones contenidas en el clausulado, según la matriz programática de la Secretaría de Salud.	- Revisión periódica de la matriz programática, verificación de cumplimiento de objetivos.	- Informe de cumplimiento, lista de verificación de actividades ejecutadas y pendientes.
9	Organizar soportes documentales siguiendo directrices del sistema de gestión documental de la entidad.	- Clasificación y archivo de documentos, digitalización y respaldo de soportes físicos.	- Registro de documentos organizados, archivo digitalizado, inventario documental.
10	Participar en Comités Técnicos y espacios de articulación y acompañamiento técnico.	- Intervención en comités y espacios técnicos, presentación de informes y propuestas.	- Actas de comités, presentaciones de temas discutidos, resumen de decisiones y acuerdos.
11	Realizar agendamiento, abordaje, visitas, valoración integral, planificación de la atención, seguimiento y monitoreo en territorios priorizados.	- Coordinación de agendas, registro de visitas y resultados de las valoraciones.	- Agenda de visitas, formulario de valoración integral, informes de seguimiento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
12	Realizar y apoyar la elaboración de informes, reportes y documentos requeridos.	- Compilación de información, redacción y estructuración de informes.	- Informes y reportes finalizados, cronograma de entrega, revisión de calidad.
13	Registrar oportunamente información pertinente en instrumentos de control.	- Actualización de registros en tiempo real, revisión de consistencia de datos.	- Registro de control actualizado, informes de actividad.
14	Retroalimentar hallazgos al gerente del convenio, gestor local y miembros de los equipos territoriales.	- Preparación y realización de sesiones de retroalimentación, discusión de hallazgos y oportunidades de mejora.	- Actas de retroalimentación, correos de seguimiento y acuerdos de mejora.
15	Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	- Soporte en actividades adicionales, implementación de mejoras en procesos administrativos.	- Informe de actividades misionales adicionales, registros de mejora, actas de seguimiento.

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		\$ 2539936
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1072866054	-			
2025	MAYO	2025	06	23					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes		Valor Aportado
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 1423500	\$ 227760	\$ 227800	
Salud					COMPENSAR		\$ 177938	\$ 178000	
ARL				3	SEGUROS BOLIVAR		\$ 34676	\$ 34700	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 413129	\$ 440500	

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número Cuenta	de 0570000570077503

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	OSCAR ALIRIO VASQUEZ BUSTOS	2025-06-26 21:14:05
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2025-06-28 12:05:03
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2025-06-28 21:00:46

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 Montilla

YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD

PAGADO 23/06/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	OSCAR ALIRIO VASQUEZ BUSTOS		
Documento	CC80741900	Dirección	CL 13 SUR #6 - 85
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3212429792
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	SEGUROS BOLIVAR

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total						
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	SVT	SGE	LMC	VAC	VAC	VCT	IND	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 80741900	OSCAR ALIRIO VASQUEZ BUSTOS	57	00																		0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.423.500	\$ 227.800	(EPS008) COMPENSAR EPS	\$ 1.423.500	\$ 178.000	2.436	\$ 1.423.500	\$ 34.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 440.500

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 0	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 34.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 440.500	\$ 5.800	\$ 446.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 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!

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

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!



Resumen de pago

Descripción de compra

Pago de Seguridad Social

Estado de la solicitud

Transacción aprobada

Tienda

SIMPLE OI

Fecha de solicitud

23 de junio de 2025

CUS

1573742191

¿Cuánto?

\$ 446.300,00

Factura de comercio

1072866054

Tu plata salió de:



Disponible

Listo

[Imprimir](#)



1 Modificación del contrato

2 Información general

3 Condiciones

4 Bienes y servicios

5 Documentos del Proveedor

6 Documentos del contrato

7 Información presupuestal

8 Ejecución del Contrato

9 Modificaciones del Contrato

10 Incumplimientos

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					

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ ARL BOLIVAR 80741900 CTO 4703-2025.pdf	ARL BOLIVAR 80741900 CTO 4703-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ CUENTA COBRO FEBRERO 2025-CTO 4703-2025.pdf	CUENTA COBRO FEBRERO 2025-CTO 4703-2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA MARZO 2025 CTO 4703-2025.pdf	CUENTA MARZO 2025 CTO 4703-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ CUENTA ABRIL 2025 CTO 4703-2025.pdf	CUENTA ABRIL 2025 CTO 4703-2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA MAYO 2025 CTO 4703-2025.pdf	CUENTA MAYO 2025 CTO 4703-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >