

VER INFORME DE ACTIVIDAD

[Inicio](#) / [Contratacion](#) / [Informe Actividades](#)

/ Ver Informe de Actividad



[Regresar](#)



DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-09-01	Hasta:	2025-09-30	
Nombre del Contratista:	FERNANDO ROJAS ROJAS			Número de Documento:	79568222
Correo Electrónico:	rojasrojasfernando8@gmail.com			Número telefónico:	3157188304
Nombre del supervisor:	NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA	Cargo:	DIRECTOR TECNICO DE URGENCIAS		
DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	8309-2024	Año Contrato:	2024	CDP Contrato Inicial:	2838
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO DE FARMACIA				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				
LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS					
Centro de Costos	Rubro Presupuestal	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos	
V02TP295	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS	USS TUNAL	3126758	100.0%	
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	3126758	TRES MILLONES CIENTOVEINTISEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHOPESOS			
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato		2024-12-07		Fecha de Terminación Inicial del Contrato	2025-01-15
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2024-12-31	2025-02-14	1	2929069	53
2	2025-02-01	2025-03-31	2	4644350	312
3	2025-03-29	2025-04-30	3	3028924	628
4	2025-04-24	2025-05-18	4	0	0
5	2025-05-16	2025-05-31	5	3028924	865
6	2025-05-26	2025-06-30	6	3028924	895
7	2025-06-21	2025-07-30	7	3028924	1067
8	2025-07-24	2025-08-31	8	3126758	1269
9	2025-08-17	2025-10-31	9	6253516	1375
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		DICIEMBRE		2425357	
2		ENERO		3028924	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
3	FEBRERO	3028924
4	MARZO	3028924
5	ABRIL	3028924
6	MAYO	3028924
7	JUNIO	3028924
8	JULIO	3028924
9	AGOSTO	3126758
10	SEPTIEMBRE	3126758

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
5628164	34697553	29881341	4816212

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Prestar servicios de apoyo para la gestión administrativa y operativa del programa de Atención Prehospitalaria, durante el tiempo requerido para satisfacer las necesidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y con la norma de habilitación de servicios de salud vigente.	-Se presta soporte administrativo permanente de acuerdo a la necesidad requerida por la Subred Sur, dentro de los tiempos oportunos que permitan dar pronta solución a las necesidades que se presenten.	-Realizando Apoyo Administrativo y de soporte permanente para el oportuno cumplimiento de las actividades dentro del programa de Atencion Prehospitalaria de la Sub Red Integrada de Servicios de Salud E.S.E.
2	2. Realizar la descarga de la plataforma inteligente de ambulancia los formatos de solicitud de insumos TAB y TAM, el cargue de dichos formatos al aplicativo dinámica gerencial y posterior a esto la dispensación a las unidades móviles adscritas al programa de atención prehospitalaria.	-Se realizan las respectivas descargas de solicitudes enviadas por las unidades móviles relacionadas con insumos y medicamentos, y se aprovecha la herramienta o aplicativo de dinámica gerencial para el adecuado diligenciamiento de formatos y así poder llevar una trazabilidad constante de los hechos.	-Ingresando a la plataforma de la Sub Red , para el respectivo descargue de solicitudes de insumos TAB y TAM y su respectivo cargue al aplicativo Dinamica para su posterior entrega a las moviles adscritas al programa.
3	3. Garantizar la recepción, revisión, registro y custodia de los diferentes equipos biomédicos, de comunicaciones (Tabletas, celulares cada uno con sus respectivos cargadores y equipos de radio comunicación) de las unidades móviles adscritas al programa de atención prehospitalaria y realizar el consolidado de la información, tabulación, análisis y acciones de mejoramiento.	-Revisando paso a paso y uno por uno el estado funcional de los equipos biomédicos recibidos o entregados para una óptima operatividad de los mismos.	-Realizando la respectiva y oportuna recepcion de equipos biomedicos de las unidades moviles adscritas al programa dejando evidencia de su recepcion con las novedades que se puedan presentar.
4	4. Control de inventarios (solicitud, recepción técnica, almacenamiento y dispensación) de los insumos médicos y oxígeno medicinal) y realizar el consolidado de la información, tabulación, análisis y acciones de mejoramiento.	-Con la realización de inventarios físicos permanentes , realizando comparación con lo ingresado en el kardex , identificando diferencias y la razón o concepto de las mismas.	-A traves de la realizacion oportuna de inventarios de manera permanente para su optimo control.
5	5. Apoyar en la revisión mensual de los medicamentos de control especial con el correcto registro en los libros y realizar informe, evidenciando el consolidado de la información, tabulación, análisis y acciones de mejoramiento, garantizando la custodia de los medicamentos de control especial con sus respectivos libros de registro de las unidades móviles del programa de atención prehospitalaria.	-Se realiza revisión junto con los jefes de enlace del estado y registro oportuno y exacto de los medicamentos de control de cada una de las móviles medicalizadas pertenecientes al programa de APH.	-Realizando la respectiva revision mensual de los medicamentos de control especial , para garantizar su correcta custodia por parte de las moviles adscritas al programa.
6	6. Reportar en tiempo real las novedades derivadas de la operación; apoyar en la resolución de las novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades en el Programa de Atención Prehospitalaria lo anterior al líder del programa o a quien se delegue.7	-Se realizan oportunamente aquellas novedades que pueden afectar la operación , con el fin de dar pronta solución a las mismas.	-A traves de la deteccion de novedades durante la operacion para su oportuno reporte y pronta busqueda de soluciones.
7	7. Participar en la elaboración, consolidación y respuesta a observaciones de los informes técnicos mensuales presentados a la DUES en cumplimiento al convenio interadministrativo	-Participación activa junto con el respectivo equipo de trabajo para la elaboración y consolidación de los informes mensuales que se deben presentar oportuna y correctamente	-Colaborando de manera activa y oportuna en la elaboracion de los respectivos informes a DUES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)					ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA	
8	8. Cumplir con la programación de actividades relacionadas con el fortalecimiento de las competencias del programa de atención Prehospitalaria programados por la DUES, la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., y/o las convocadas el programa APH Sur.				-Siendo atento a la programación permanente de dichas actividades con el fin de planear y organizar el respectivo tiempo en otras funciones para poder participar de las mismas.		-Teniendo la plena disponibilidad de las actividades que organice el programa de Atencion Prehospitalaria de la Sub Red Sur.	
9	9. Diligenciamiento adecuado de los formatos implementados de la SISS Sur E.S.E para el programa de atención prehospitalaria y servicio de transporte asistencial que garantizan el cumplimiento de los estándares de habilitación.				-Se diligencia y revisa paso a paso el correcto registro de datos en los formatos , con el fin de llevar un registro oportuno y el cual pueda ser revisado en cualquier momento que así se requiera.		-Revisando detalladamente el correcto diligenciamiento de dichos formatos para garantizar su cumplimiento dentro de los estandares de habilitacion.	
10	10. Realizar auditoria del proceso de la central de atención prehospitalaria de manera mensual, verificando el cumplimiento de cada actividad relacionada anteriormente.				-Se programa periódicamente auditorias para revisión de los procesos que lleva la central de aph , con el fin de corregir (en caso de que se presenten) errores sobre la marcha		-Actividad de auditoria realizada mensualmente , con el objetivo de verificar que cada actividad haya sido cumplida correcta y oportunamente.	
11	11. Las demás actividades asignadas por el supervisor y que sean inherentes con el objeto del contrato.				-Estando disponible y atento ante otras actividades a realizar que hagan parte del programa de atención pre hospitalaria de la SubRed Sur.		-Con disponibilidad y atencion a otras actividades a realizar inherentes con el objeto del contrato.	
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	3126758
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9490653635	-		
2025	AGOSTO	2025	09	19				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					TRES MILLONES CIENTOVEINTISEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHOPESOS			
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado				NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	1423500	227760	229900
Salud					COMPENSAR		177938	179600
ARL				3	SURA		34676	35100
Caja de Compensación				NO		Total	440374	444600
Tipo de pago					MES VENCIDO	1758621102 - Planilla Seguridad Social - 79568222		
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria		BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	8300745539