

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2026-02-01	Hasta:	2026-02-28
Nombre Contratista:	del JEISON DANIEL LOPEZ FRAILE	Número de Documento:		1023899877
Correo Electrónico:	jlopezf2@ucentral.edu.co		Número Telefónico:	3023670590
Nombre Supervisor:	del FREDY ORLANDO CORREDOR CAMARGO	Cargo:	SUBGERENTE CORPORATIVO	Código Grado: - 090-07

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1567-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	120
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
R01SA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	\$5245800	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 5245800	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2026-01-19	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	ENERO	\$ 2098320	
2	FEBRERO	\$ 5245800	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 29201620	\$ 29201620	\$ 7344120	\$ 21857500

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

1	1. Coordinar y orientar técnicamente las acciones destinadas a fortalecer la gestión del eje de Responsabilidad Social, conforme a los criterios del Sistema Único de Acreditación en Salud, consolidando la actualización documental y los enfoques del eje a partir de oportunidades de mejora identificadas.	Seguimiento técnico a los indicadores del eje de Responsabilidad Social, garantizando su actualización y coherencia con los criterios de acreditación. Preparación y presentación de avances mesa de ejes acreditación, realizada el 27 de febrero de 2026, como espacio formal de revisión y validación técnica. Gestión de apoyo como secretario para la mesa de ambiente físico en el proceso de autoevaluación, desarrollada el 23 de febrero de 2026, brindando acompañamiento metodológico y organizativo para el desarrollo de la sesión.	Registro de actualización de indicadores del eje de Responsabilidad Social. Evidencia de participación y presentación en mesa del eje (27/02/2026). Evidencia fotográfica y registro de la gestión de apoyo en mesa de ambiente físico del proceso de autoevaluación (23/02/2026), donde se observa la socialización técnica y el acompañamiento a los participantes.
2	2. Participar en espacios de articulación y socialización orientados al despliegue de la política, programa y manual de Responsabilidad Social con los grupos de valor de la entidad, así como a la articulación del eje con actores de interés y otros procesos institucionales.	-Participación en espacio de articulación con la Fundación Viva la Cumbre, en el marco de la visita al Parque Temático Chaqué, orientada al fortalecimiento de relaciones institucionales y al reconocimiento de iniciativas de sostenibilidad. Participación en emisión de Radio Sur (18 de febrero de 2026) abordando el enfoque de sostenibilidad integral institucional, como estrategia de socialización del eje con la comunidad. Participación en reunión comunitaria con los 3 Kilombos (20 de febrero de 2026) y actividades asociadas a mercados campesinos, huertas urbanas y visita al parque temático chaquen, como espacios de interacción con grupos de valor y promoción de prácticas de responsabilidad social.	Registro de participación en reunión de articulación con actores externos vinculados a sostenibilidad. Evidencia de participación en emisión radial institucional sobre sostenibilidad. Listado de asistencia y registro fotográfico de reunión comunitaria y actividades con grupos de valor. Evidencia fotográfica de los espacios de socialización y articulación institucional.
3	3. Consolidar y estructurar los informes de avance del eje, integrando la información requerida para los informes de gestión y sostenibilidad de la entidad, en el marco de la responsabilidad social y ambiental, y preparando los insumos necesarios para los escenarios de Acreditación.	Apoyo técnico en la mesa de ambiente físico del proceso de autoevaluación institucional, realizada el 23 de febrero de 2026, contribuyendo a la recolección, organización y verificación de información relevante para el análisis del eje. Consolidación de insumos técnicos derivados del proceso de autoevaluación, orientados a la estructuración de reportes institucionales relacionados con responsabilidad social y sostenibilidad. Organización de evidencias y registros necesarios para los escenarios de seguimiento institucional y procesos de acreditación.	Registro fotográfico de la mesa de ambiente físico del proceso de autoevaluación. Evidencia documental de participación y apoyo técnico en el espacio institucional. Registros asociados a la consolidación de información para informes institucionales.
4	4. Gestionar y realizar seguimiento a los indicadores del eje de Responsabilidad Social, efectuando su análisis y consolidación como insumo para la identificación de oportunidades de mejora y el cumplimiento de los objetivos operativos y de sostenibilidad.	Seguimiento técnico y actualización de los indicadores del eje de Responsabilidad Social, garantizando la trazabilidad y coherencia de la información institucional. Consolidación de resultados y análisis de la información para su presentación en el espacio institucional de revisión del eje. Presentación de avances y resultados de los indicadores en la mesa de EJES realizada el 27 de febrero de 2026.	Registro de actualización de indicadores del eje de Responsabilidad Social. Presentación en formato PPT utilizada en la mesa de EJES (27 de febrero de 2026). Evidencia de socialización técnica de resultados en espacio institucional.
5	5. Impulsar el cierre de oportunidades de mejora del eje, derivadas de procesos de autoevaluación y auditorías internas y externas, apoyando la formulación y seguimiento de acciones correctivas y preventivas en el marco de la Acreditación.	Durante el periodo reportado no se ejecutaron actividades asociadas a esta obligación contractual, conforme a la programación operativa del eje y a los requerimientos institucionales definidos para la vigencia.	Registro en informe de actividades donde se establece la no ejecución de acciones para esta obligación durante el periodo evaluado.
6	6. Promover la implementación de la estrategia de energías limpias y sostenibles, con énfasis en energías fotovoltaicas, articulando acciones orientadas a fortalecer prácticas de sostenibilidad integral en los procesos de la entidad.	Se realiza la actualización de indicadores del 2025 y se gestiona la información pertinente para sacar el estudio de mercado de la auditoría de energía obligatoria.	Indicadores y estudio de mercado

7	7. Acompañar la gestión de sostenibilidad de las edificaciones de la Subred, fomentando criterios de construcción sostenible y la generación de espacios seguros y responsables para los grupos de valor, en coordinación con las áreas competentes.	Acompañamiento al proceso de certificación en sostenibilidad del proyecto hospitalario, mediante la revisión técnica de avances, requisitos documentales y estado del proceso. Participación en mesa técnica de seguimiento al proceso de certificación, orientada a revisar cronograma, documentación requerida, riesgos operativos y acciones necesarias para el cumplimiento del estándar de sostenibilidad. Apoyo en la gestión documental asociada al proceso de certificación, incluyendo la actualización de información institucional y organización de soportes técnicos.	-Certificación de cambio de "Owner" asociada al proceso de certificación en sostenibilidad. Acta de reunión técnica de seguimiento al proceso de certificación del proyecto hospitalario. Listados de asistencia y registros documentales del espacio de seguimiento técnico.
8	8. Articular y coordinar las actividades operativas del Parque Temático Chaqué, ubicado en la localidad de Sumapaz – corregimiento de Nazareth, consolidando información sobre el avance de tareas, cumplimiento de objetivos operativos y de sostenibilidad, y condiciones generales del equipo que desarrolla actividades en el parque, sin que ello implique subordinación laboral.	Acompañamiento a espacios de participación y seguimiento de actividades operativas del Parque Temático Chaqué. Consolidación de información e indicadores de gestión asociados al funcionamiento del parque (06 de febrero de 2026). Apoyo en la revisión y aprobación de cuentas del equipo vinculado al desarrollo de actividades del parque. Participación en visita de seguimiento y reconocimiento de dinámicas de participación en el Parque Temático Chaqué (17 de febrero de 2026).	Registro fotográfico de la visita y actividades de participación en el Parque Temático Chaqué. Evidencia documental de consolidación de indicadores del parque. Registro asociado a la gestión administrativa del equipo operativo. Soportes documentales y fotográficos de las actividades desarrolladas.
9	9. Realizar seguimiento a los planes de mejora asociados al eje de Responsabilidad Social en las unidades de la Subred Sur E.S.E., priorizadas para Acreditación, documentando avances y alertas como insumo para la gestión institucional.	Durante el periodo reportado no se ejecutaron actividades asociadas a esta obligación contractual, de acuerdo con la programación operativa del eje y los requerimientos institucionales definidos para la vigencia.	Registro en el informe de soportes donde se establece la no ejecución de actividades para esta obligación durante el periodo evaluado.
10	10. Desarrollar actividades de socialización y acompañamiento técnico en la implementación de las dinámicas del eje de Responsabilidad Social con los distintos grupos de valor, promoviendo la participación de comunidades y actores relevantes.	Participación y articulación en la estrategia comunitaria de los Kilombos de las localidades de impacto del sur de Bogotá, como espacios de integración territorial, diálogo comunitario y fortalecimiento de la participación social. Articulación institucional con la Fundación Viva la Cumbre, orientada al fortalecimiento de iniciativas comunitarias y de sostenibilidad vinculadas al territorio. Acompañamiento técnico a la jornada desarrollada el 17 de febrero de 2026 en el Parque Temático Chaqué, enfocada en el reconocimiento de dinámicas de participación comunitaria y el fortalecimiento del relacionamiento territorial. Gestión y acompañamiento a los procesos de formas de participación comunitaria, incluyendo el apoyo a las actividades de capacitación desarrolladas con la comunidad vinculada al Parque Temático Chaqué. Promoción de la participación de actores comunitarios en iniciativas institucionales de sostenibilidad y responsabilidad social.	Registro de participación en reunión comunitaria Kilombo y espacios de articulación territorial. Evidencia de articulación institucional con la Fundación Viva la Cumbre. Registro fotográfico y documental de la jornada de acompañamiento en el Parque Temático Chaqué (17/02/2026). Evidencia de gestión y acompañamiento a procesos de capacitación comunitaria en formas de participación.
11	11. Contribuir a las actividades relacionadas con la medición, reducción y mitigación de la huella de carbono institucional, formulando insumos técnicos y acciones orientadas a disminuir el impacto ambiental de la entidad.	-Revisión y consolidación de información: Contribución al avance del proceso de huella de carbono mediante la revisión, análisis y consolidación de la información requerida para su gestión efectiva. Asistencia a espacios técnicos: Participación en reuniones técnicas, documentadas mediante actas institucionales, relacionadas con el seguimiento y la implementación del proceso de huella de carbono. Capacitación institucional: Apoyo en la organización y desarrollo de la capacitación presencial dirigida a actores institucionales interesados. La capacitación se realizó el 16 de febrero de 2026 en la sede administrativa, con el objetivo de fortalecer los conocimientos en sostenibilidad ambiental y gestión del impacto ambiental institucional.	Actas y registro capacitación listado de asistencia

12	12. Consolidar y estructurar el informe de sostenibilidad institucional, integrando las acciones y resultados asociados a la responsabilidad social, ambiental y al cumplimiento de los compromisos de sostenibilidad de la organización.	Se consolida reunion con fenalco solidario para gestionar el avance del informe junto con la solicitud de informacion pertinente a las areas involucradas el 3 de febrero del 2026	-Acta de reunion
13	13. Desarrollar otras actividades operativas y administrativas conexas, directamente relacionadas con el objeto contractual, según requerimiento del supervisor.	-Acompañamiento y apoyo a coordinacion de semana del riñon el 11 de febrero del 2026.	- gestion de las actividades y compromisos programados en conjunto con evidencia de listado de asistencia

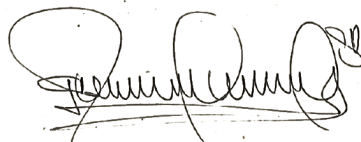
INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios Certificados de el Mes Anterior	\$ 2098320
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2026	ENERO	2026	02	11	47456962	-		
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTEPESOS			
Item				Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	\$ 1750905	\$ 280145	\$ 335800
Salud					SÁNTITAS		\$ 218863	\$ 262300
ARL				3	SEGUROS BOLIVAR		\$ 42652	\$ 51200
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 508148	\$ 649300

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	007900714887

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JEISON DANIEL LOPEZ FRAILE	2026-02-23 21:49:08
ACEPTADO SUPERVISIÓN	FREDY ORLANDO CORREDOR CAMARGO	2026-03-04 10:56:14
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-03-05 11:11:41
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	2026-03-11 14:42:48

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.



FREDY ORLANDO CORREDOR CAMARGO
SUBGERENTE CORPORATIVO