

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2026-03-01	Hasta:	2026-03-31
Nombre del Contratista:	HANNER YESID RAMIREZ POVEDA		Número de Documento:	1022981460
Correo Electrónico:	hramirezpoveda@gmail.com		Número Telefónico:	3194901725
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	Código Grado: - 242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	6637-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	1675
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II-EBE				
Dirección a la que Pertenece:	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
V07UI552	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	USS SANTA MARTA	184	0	26300	\$4839200	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 4839200	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2025-10-01			Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-11-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2025-11-27	2026-01-09	1	\$ 6290960	1957
2	2026-01-02	2026-03-31	2	\$ 14517600	4
3	2026-03-02	2026-04-30	3	\$ 3387440	449
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro			Valor a Pagar	
1	OCTUBRE			\$ 4839200	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO				
2		NOVIEMBRE	\$ 4839200	
3		DICIEMBRE	\$ 4839200	
4		ENERO	\$ 4839200	
5		FEBRERO	\$ 4839200	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 9678400		\$ 33874400	\$ 24196000	\$ 9678400
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	"1. Apoyar la georreferenciación y consistencia espacial de los predios en GTAPS, validando la base cartográfica y garantizando correspondencia con manzanas, sectores y territorios.	-Mantener la base de predios correspondiente a la Subred con toda la información GeoEspacial y los datos del Territorio y apropiación	-Información en bases de datos	
2	2. Apoyar y generar la geo base de datos territorial, corroborando la ubicación de la información capturada en campo y verificando la pertinencia de variables de salud (rangos, edades, momentos de vida, género y otros criterios).	-Entrega de GDB bajo parámetros de calidad de las acciones desarrolladas en terreno por los Equipos Mas Bienestar en tú Hogar para el mes en curso	-Almacenados en One Drive de Informes	
3	3. Articular con los gestores de acceso la asignación de predios a profesionales y equipos de salud, garantizando que la distribución evite solapamientos y optimice las rutas de atención.	--Asignación de predios en el aplicativo GTAPS al diferente talento humano según la apropiación de cada uno de los perfiles	-Información en bases de datos	
4	4. Actualizar dinámicamente las asignaciones de predios y la cartografía territorial, incorporando cambios poblacionales, nuevos predios y rotación de personal en las localidades priorizadas (Sumapaz, Usme, Tunjuelito y Ciudad Bolívar).	-Revisiones semanales de las asignaciones en las diferentes bases de datos con los perfiles que correspondan cada vez que hay cambios a inclusión de talento humano nuevo en las diferentes áreas Geográficas	-Almacenados en drive de Apropiación	
5	5. Realizar acompañamiento y verificar los recorridos y estrategias de tomas territoriales, revisando sectores catastrales atendidos y manzanas abordadas según lineamientos de la Secretaría Distrital de Salud.	-Acompañamiento en campo a los sectores catastrales priorizados y seleccionados, teniendo en cuenta una ruta del abordaje por las zonas de menor efectividad o de difícil acceso	-Actas de Planeación y Acompañamiento	
6	6. Consolidar y analizar información geográfica y epidemiológica sectorial, intersectorial y comunitaria, articulándola con datos sociales y administrativos para apoyar la comprensión territorial y la toma de decisiones en salud.	-Almacenamiento de la operación en terreno de los Equipos Mas Bienestar de Hogar en capas geográficas dentro de la GDB con la ubicación espacial de las familias atendidas y demás actividades desarrolladas en campo según los tiempos relacionados	-GDB Almacenada en One Drive de Informes	
7	7. Generar insumos cartográficos con atributos de calidad, oportunidad y veracidad, de acuerdo con los parámetros definidos por la Secretaría Distrital de Salud.	-Elaboración de cartografía a nivel de sector catastral y manzana de cada uno de los territorios priorizados en la subred sur	-Almacenados en Drive del componente Geográfico	

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	8. Participar en procesos de apropiación conceptual, asistencias técnicas, inducciones y capacitaciones convocadas por la Subred y el Nivel Central, socializando la información con los equipos operativos y asegurando la transferencia de conocimiento.	-Realizar procesos de inducción al talento humano nuevo, dando un contexto territorial de la Subred Sur, elementos de la cartografía, diligenciamiento correcto de la nomenclatura vial, procesos de priorización territorial de la subred y manejo de aplicaciones móviles que faciliten la ubicación en campo.	-Actas de Inducción o capacitación en en manejo de datos
9	9. Desarrollar y entregar informes periódicos de avance y resultados, sustentados en cronogramas, planes de trabajo, fichas técnicas y soportes de las actividades realizadas, para auditorías internas y externas.	-Redacción en los informes mensuales de las diferentes actividades desarrolladas durante el mes, en las cuales se llevaron procesos de Georreferenciación, con la identificación de apropiación territorial para la asignación de los diferentes perfiles	-Documento de Informe de la Operación
10	10. Organizar y mantener actualizado el archivo documental y los sistemas de información del proceso de análisis territorial, en formato físico y digital, conforme a los lineamientos institucionales de gestión documental.	-Realizar análisis de la cobertura y las acciones desarrolladas en terreno, identificados las situaciones que favorece el abordaje y la efectividad, así mismo como la identificación de las barreras de acceso que impiden el normal desarrollo de las actividades y las acciones de mejora a corto plazo	-Documento de Informe de la Operación
11	11. Asistir a los diferentes espacios convocados, como reunión mensual, comité de cuidado, fortalecimientos técnicos, precríticas y demás espacios por la SDS y la Subred.	-Reuniones mensuales del componente geografico de la subred sur para el seguimiento de actividades de los diferentes entornos, y participacion en diferentes espacios según requerimiento	-Actas y listados de asistencia a diferentes reuniones
12	12. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales."	-Según Requerimiento	-Según Requerimiento

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	\$ 4839200
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2026	FEBRERO	2026	03	18	8360402105	-		
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS			
Item				Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	PROTECCIÓN	\$ 1935680	\$ 309709	\$ 310800
Salud					COMPENSAR		\$ 241960	\$ 242800
ARL				3	SURA		\$ 47153	\$ 47400
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 561773	\$ 601000

INFORMACIÓN DE PAGO						
Entidad Bancaria	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	408900036069	

HISTÓRICO			
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	HANER YESID RAMIREZ POVEDA	2026-03-24 23:31:46	
RECHAZADO SUPERVISOR	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-03-26 17:34:25	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	HANER YESID RAMIREZ POVEDA	2026-03-26 18:20:51	
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-03-26 22:40:04	
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2026-03-27 14:01:02	

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 GUTIERREZ MONTILLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611
www.subredsur.gov.co
Teléfono 7300000 Ext 26017
© Siasur - 2026

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): HANNER YESID RAMIREZ POVEDA
No. Identificación: CC1022981460
Dirección: KM 8 VIA SAN JUAN DEL SUMAPAZ
Telefono: 3194901725
Correo: hramirezpoveda@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8360402105

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	HANNER YESID RAMIREZ POVEDA	Número de Empleados	1
Tipo y número de identificación	CC1022981460	Periodo de Cotización Salud	febrero de 2026
Número de planilla	8360402105	Periodo de Cotización Pensión	febrero de 2026
Fecha pago	2026-03-18	Número de Administradoras	3
Número de autorización pago	18251186	Total Pagado	601000
Banco	1023	Total Intereses de Mora	2000

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	47400	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	310800	1
EPS008	Compensar EPS	242800	1

TIPO DOC.: CC
 NO. DOCUMENTO: 1022981460
 APELLIDOS Y NOMBRES: HANNER YESID RAMIREZ POVEDA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230201	1936000	1936000	1936000	0	242000	0	309800	0	47200	0



Búsqueda Mis procesos Menú Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

4 Documentos del Proveedor

 Porcentaje Recepción de artículos

5 Documentos del contrato

Plan de Pagos

6 Información presupuestal

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? Sí No7 **Ejecución del Contrato**

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

8 Modificaciones del Contrato

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

9 Incumplimientos

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> DOC CTO-6637-2025.zip	DOC CTO-6637-2025.zip	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> ARL SURA 1022981460 CTO 6637-2025.pdf	ARL SURA 1022981460 CTO 6637-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA OCTUBRE 2025 CTO 6637-2025.pdf	CUENTA OCTUBRE 2025 CTO 6637-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA NOVIEMBRE 2025 CTO 6637-2025.pdf	CUENTA NOVIEMBRE 2025 CTO 6637-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA DICIEMBRE 2025 CTO 6637-2025.pdf	CUENTA DICIEMBRE 2025 CTO 6637-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA ENERO 2026 CTO 6637-2025.pdf	CUENTA ENERO 2026 CTO 6637-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CUENTA FEBRERO 2026 CTO 6637-2025.pdf	CUENTA FEBRERO 2026 CTO 6637-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> AD 2 PS 6637 2025.pdf	AD 2 PS 6637 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

3CPOtr9hJk



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Certifica que:

HANNER YESID RAMIREZ POVEDA

1022981460

Cumplió satisfactoriamente con la revisión temática del curso:

ADMINISTRACION DEL RIESGO

con una intensidad horaria de 08 horas.

Para constancia se expide:

24 de marzo de 2026



DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Iniciar Sesión

Percepción de ambiente organizacional (contratistas)

**MEDICIÓN DISTRITAL de
CLIMA LABORAL
Y AMBIENTE ORGANIZACIONAL 2026**

Con tu participación podemos identificar fortalezas y oportunidades de mejora en cada entidad, además los resultados orientarán decisiones para fortalecer el bienestar, la motivación y la confianza organizacional.

Confidencial, virtual y toma solo 15 a 20 minutos.
DEL 2 DE MARZO AL 29 DE MAYO **DETALLES AQUÍ** >

Este enlace está dirigido a las personas contratistas vinculadas a las entidades y organismos del Distrito Capital y corresponde a la medición distrital de clima laboral y ambiente organizacional 2026, un ejercicio institucional que permite conocer la percepción sobre las condiciones de trabajo, las relaciones laborales, la comunicación, el acompañamiento institucional y el entorno organizacional. Su propósito es generar información confiable que oriente la toma de decisiones y la implementación de acciones de mejora a nivel institucional y distrital, en el marco de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano. La información recolectada es confidencial, se analiza de forma agregada y contribuye al fortalecimiento del bienestar, la calidad de vida laboral y la gestión pública en el Distrito Capital.

Fecha inicio medición:

2026-02-27 07:00:00

Fecha fin medición:

2026-05-31 23:59:00

Encuesta diligenciada correctamente.



SOPORTE TÉCNICO

Usted ya ha diligenciado el instrumento (**2026-03-24 23:22:56**), por lo tanto no es necesario que vuelva a diligenciarlo.



Dirección: Carrera 30 # 25-90 Piso 9, costado oriental. Bogotá - Colombia

Teléfono: (+57) 601 3680038

E-mail: bienestar@serviciocivil.gov.co

