

**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:	ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ		Número de Documento:	1030550049
Correo Electrónico:	alexa727aysun@hotmail.com		Número Telefónico:	3133747176
Nombre del Supervisor:	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	Cargo:	DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS	Código Grado: - 009-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	2990-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	294
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - REFERENTE DE PROCESO				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
U06SA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	ADMINISTRATIVA	\$5784600	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 5784600	CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2026-02-05	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	FEBRERO	\$ 5784600	
2	MARZO	\$ 5784600	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 28923000	\$ 28923000	\$ 11569200	\$ 17353800

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

1	Desarrollar actividades de carácter técnico-profesional en las Unidades de Servicios de Salud y/o procesos que le sean asignados, orientadas al fortalecimiento de la calidad y las acciones de educación en salud de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Diseñar, implementar y participar en actividades y sus respectivas acciones de seguimiento enmarcadas en proceso misional y transversal de la calidad; relacionadas al talento humano relacionado al servicio, fortaleciendo el cumplimiento de estándares institucionales.	-Rondas de verificación, acompañamiento a las visitas de auditoría, habilitación, acreditación. Apoyar el proceso de seguimiento y control en los diferentes programas asignados para la unidad de atención.
2	. Articular y apoyar las acciones administrativas y asistenciales requeridas para contribuir a la adecuada prestación de los servicios en las unidades asignadas, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.	-Realizar acompañamiento y seguimiento técnico al Talento Humano sobre el cumplimiento de competencias en el desarrollo del proceso.	-Actas de retroalimentación, oficios de retroalimentación al incumplimiento identificado en los diferentes procesos de adherencia, pertinencia a protocolos, guías, actividades.
3	Apoyar la revisión y validación técnica de la programación de turnos del personal y/o de los cronogramas de actividades de los contratistas vinculados a los servicios asignados, como insumo para la gestión del servicio.	-Apoyar el seguimiento a la supervisión continuamente de las actividades de enfermería realizadas por el personal asistencial de enfermería y otros perfiles a designados en las áreas asignadas.	-Agendas ejecutadas, programación de actividades, registros y soportes que apliquen.
4	Contribuir al seguimiento del funcionamiento del servicio, en aspectos relacionados con oportunidad, accesibilidad, seguridad, continuidad y pertinencia, mediante la verificación de registros disponibles de asistencia, puntualidad, permisos, vacaciones u otros soportes definidos institucionalmente.	-Efectuar y apoyar las funciones administrativas y de gestión correspondientes para el acompañamiento y seguimiento oportuno del personal como apoyo a la supervisión de contratos, validando cumplimiento a procesos prioritarios, cambios de turno solicitados.	-Agendas ejecutadas, programación de actividades, registros y soportes que apliquen.
5	Apoyar la gestión y trámite de requerimientos, peticiones, quejas y solicitudes relacionadas con los servicios y procesos asignados, facilitando la consolidación de la información necesaria para su atención oportuna.	-Diseñar, implementar y participar en programas de evaluación de la calidad de la actividad de enfermería y establecer estándares para su medición.	-Rondas de verificación, acompañamiento a las visitas de auditoría, habilitación, acreditación. Apoyar el proceso de seguimiento y control en los diferentes programas asignados para la unidad de atención.
6	Brindar acompañamiento técnico a los entes de control cuando así se requiera, en asuntos relacionados con los servicios o procesos a su cargo, de acuerdo con la pertinencia del requerimiento.	-Apoyar en el proceso de actualización, seguimiento y control de los procesos prioritarios de la Subred.	-validar el cumplimiento a formatos, registros codificados para la subred como seguimiento a carro de paro, entrega y recibo de turno, control de limpieza y desinfección, control de dispositivos, seguimiento a registros clínicos entre otros. Verificar asistencia, participación en las capacitaciones, procesos de socialización y oportunidad de mejora en los servicios.
7	Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento a la implementación de formatos, protocolos, guías y procedimientos institucionales, promoviendo su aplicación en los servicios y procesos asignados y garantizando el cumplimiento de las normas universales de bioseguridad.	-Presentar informes y seguimiento de actividades con pertinencia y oportunidad	-Informes ejecutivos relacionando el cumplimiento en fechas establecidas, así como la base de seguimiento a los indicadores en el proceso de enfermería.
8	Realizar seguimiento técnico a las acciones definidas en los planes de mejora identificados en los servicios asignados, consolidando avances y alertando sobre posibles desviaciones.	-Apoyar en el proceso de actualización, seguimiento y control de los procesos de la Subred.	-Apoyar y articular oportunidades específicas de mejoramiento para hacer cambios basados en los resultados del análisis de temas específicos.
9	Aplicar y consolidar listas de chequeo de autocontrol de enfermería en los servicios asignados, como herramienta de verificación y mejora continua, con criterios de pertinencia y oportunidad.	-Verificar el cumplimiento y adherencia a los puntos de autocontrol con la finalidad de impulsar una cultura de seguridad clínica.	-Informes, presentar la relación mes a mes de adherencia y seguimiento a las listas de chequeo aplicadas, así mismo dar intervención a las desviaciones encontradas.

10	Desarrollar las demás actividades compatibles con el objeto contractual, el perfil profesional y la naturaleza del contrato, que contribuyan al fortalecimiento de la gestión de la Dirección de Servicios Hospitalarios, previa coordinación con la supervisión del contrato.	-Desarrollar actividades administrativas en dependencia de la composición del Equipo de Trabajo de Enfermería.	-Seguimiento y supervisión a los procesos de enfermería , organizar, programar, dirigir y evaluar las actividades de procesos prioritarios asegurando una atención oportuna y eficaz.
----	--	--	---

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	\$ 5784600
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1080484376	-		
2026	MARZO	2026	03	14				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS			
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 2313840	\$ 370214	\$ 370300
Salud					NUEVA EPS		\$ 289230	\$ 289300
ARL				3	SURA		\$ 56365	\$ 56400
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 671522	\$ 716000

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	56712546170

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ALEXANDRA GUTIÉRREZ RODRIGUEZ	2026-03-18 13:32:44
ACEPTADO SUPERVISIÓN	HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN	2026-03-24 13:53:08
ACEPTADO CONTRATACIÓN	EVELYN XIMENA SASTRE PINEDA	2026-03-27 08:08:47
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	2026-04-13 21:06:32

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.



HECTOR JAVIER QUIÑONES ALBARRACIN
DIRECTOR TECNICO SERVICIOS HOSPITALARIOS

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



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-03-17, 02:41:32 PM Tipo Planilla | Número Planilla 1080484376
 Periodo Cotización 202603 Periodo Servicio 202603
 Cliente:

PAGADA 2026-03-14 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ALEXANDRA RODRIGUEZ GUTIERREZ		
Documento	CC 1030550049	Dirección	CRA 68 G N 39 F 13 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3133747176
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Total Afiliados	1
Representante Legal		Departamento	BOGOTA D.C.
		Identificación	

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1030550049	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59 00				RODRIGUEZ GUTIERREZ ALEXANDRA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades														Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales									
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	SUN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT				IRP	Dias AFP	Dias EPS	Dias AFP	Dias CCF	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSFS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA
															0	30	30	30			16 %	\$ 2.313.840	\$ 370.300	\$ 0	\$ 0	EPS037		12,5 %	\$ 2.313.840	\$ 289.300	\$ 0	14-11	3	2,436 %	\$ 2.313.840	\$ 56.400	CCF24	2 %	\$ 2.313.840	\$ 46.300	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	NUEVA EPS S.A.	ARL SURA	COMPENSAR CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 370.300	\$ 0	\$ 0	\$ 289.300	\$ 56.400	\$ 46.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 762.300





Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

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

- 1 [Información general](#)
- 2 [Condiciones](#)
- 3 [Bienes y servicios](#)
- 4 [Documentos del Proveedor](#)
- 5 [Documentos del contrato](#)
- 6 [Información presupuestal](#)
- 7 **Ejecución del Contrato**
- 8 [Modificaciones del Contrato](#)
- 9 [Incumplimientos](#)

Datos guardados

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

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> INFORME FEBRERO CTO No. 2990-2026.pdf	INFORME FEBRERO CTO No. 2990-2026.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar



Evaluación de la Entidad Estatal





DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO
CIVIL DISTRITAL



Iniciar Sesión

MEDICIÓN DISTRITAL de CLIMA LABORAL Y AMBIENTE ORGANIZACIONAL 2026

Sabías que la *Medición Distrital de Clima Laboral y Ambiente Organizacional 2026* se realiza en el marco del **Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Camina Segura**, y constituye un insumo técnico fundamental para orientar decisiones institucionales.

Realiza la encuesta entre el **2 DE MARZO AL 29 DE MAYO DE 2026**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

Esta medición está habilitada únicamente para servidores públicos y colaboradores que tengan registrada una **vinculación o contrato vigente** en [SIDEAP](#).

Para iniciar, ingrese su número de cédula en el siguiente campo:

Ingrese su número de documento de identidad

1030550049

Validar



El número de documento # **1030550049** no tiene una vinculación o contrato vigente registrado en SIDEAP, por lo tanto no puede participar en esta medición.



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

Teléfono: (+57) 601 3680038

E-mail: bienestar@serviciocivil.gov.co

