Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SIASUR

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	**Desde:**	2026-03-01	**Hasta:**	2026-03-31	
Nombre del Contratista:	MARISOL MANCIPE PINZON		**Número de Documento:**	51971117	
Correo Electrónico:	marimancipe@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3002643283	
Nombre del Supervisor:	NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA	**Cargo:**	DIRECTOR TECNICO DE URGENCIAS	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	8071-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	1847
Perfil:	MÉDICO GENERAL				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
V02TP656	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS	USS TUNAL	168	0	40000	$6720000	97.1%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 6720000**	**SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS**					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2025-11-01		**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	$ 7161128	1939
2	2026-01-02	2026-03-31	2	$ 20046692	8
3	2026-03-02	2026-04-30	3	$ 5992420	443

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	NOVIEMBRE	$ 6699600
2	DICIEMBRE	$ 6662380

© Siasur - 2026

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
3	ENERO	$ 6922920
4	FEBRERO	$ 5992420
5	MARZO	$ 6720000

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 6922920	**$ 40123160**	**$ 32997320**	**$ 7125840**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Prestar servicios Profesionales como médico para el servicio de traslado asistencial de pacientes y la 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 realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados
2	2. Responder oportunamente al direccionamiento de eventos, atenciones, traslados y despachos dados por la Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud (DUES) y por el Centro Regulador de urgencias y Emergencias (CRUE), garantizando la oportunidad, pertinencia, calidad y continuidad de la atención medica durante los procesos de valoración, evaluación, formulación y entrega del paciente a la Institución de Salud, cumpliendo con los procedimientos, guías, instructivos y protocolos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., para la atención de pacientes de traslado asistencial de pacientes y la Atención Prehospitalaria.	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados
3	3. Cumplir con el procedimiento de entrega y recibo de programación de actividades, con registro de novedades, además del reporte de necesidades administrativas y asistenciales para garantizar la operatividad de la móvil, verificando y salvaguardando cada uno de los equipos biomédicos asignados a las móviles del programa de Atención Prehospitalaria, además de cumplir con el porte de los elementos de identificación institucional (Chaqueta, camisa, pantalón, botas, carné de la Subred y de Misión Médica) durante el desarrollo de las actividades contractuales.	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	4. Dar correcto uso a los elementos tecnológicos (celular institucional, Tablet, incluyendo cargadores y equipos de radio comunicaciones con sus accesorios) asignados a los vehículos por la Subred para el desarrollo de las actividades, así como garantizar el uso permanente de dichos dispositivos para mantener una comunicación efectiva y oportuna con la líder del programa de Atención Prehospitalaria o con quien ella designe, realizar el registro en el sistema de información del 100% de los registros de la historia clínica (no mayor a 2 horas), módulos de reportes, formulación de medicamentos, inventarios y control de medicamentos, fichas de notificación obligatoria, Seguridad del Paciente y lo inherente al proceso de atención Pre-Hospitalaria, ingresar en un término no mayor a 12 horas posterior a su diligenciamiento los certificados de defunción, cumplir con la resolución 1995 de 1999, dar respuesta a las Novedades Asistenciales y Administrativas que se generen durante el desarrollo de las actividades.	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados
5	5. Apoyar en el direccionamiento del equipo del vehículo de transporte asistencial de pacientes o de atención prehospitalaria asignado, garantizando el cumplimiento de las metas para el programa según los indicadores establecidos con oportunidad y disponibilidad, dando cumplimiento a los direccionamientos dados por la Subdirección del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias en cada caso, así mismo realizar el adecuado reporte de novedades e incidentes presentados durante la operación de los vehículos adscritos al Programa de Atención Prehospitalaria siempre por medio del equipo de radiocomunicaciones a la central y por medio de celular y aplicativos al profesional de enlace asignado.	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados
6	6. Revisar de manera mensual mediante el módulo de inventario de la aplicación, los insumos y medicamentos incluyendo los medicamentos de control especial (y el registro adecuado en libro) asignados a los inventarios del vehículo y apoyar al equipo de calidad y gestión externa del programa, al seguimiento en la revisión mensual. En el día asignado para entrega de certificaciones de actividades deberá registrar en la plataforma asignada para realizar la entrega de informe de actividades (inventario mensual de medicamentos de control especial, registro de bitácoras de equipos biomédicos, oportunidad de registro en el aplicativo RUAF ND, e historias clínicas durante el mes) y revisión del cumplimiento de las mismas.	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	7. Cumplir y asistir de manera mensual a la programación de actividades relacionadas con el fortalecimiento de las competencias (capacitación) del servicio de traslado asistencial de pacientes y la atención Prehospitalaria programados por la DUES, la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., y/o las convocadas por la unidad funcional APH Sur.	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados
8	8. Gestionar oportunamente para la liberación de la camilla retenida en las diferentes IPS de la ciudad, garantizando que la unidad móvil no permanezca en la institución hospitalaria más de 3 horas.	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados
9	9. Realizar un mínimo de cuatro (4) atenciones, traslados o despachos de pacientes durante las actividades en el día y tres (3) atenciones, traslados o despachos de pacientes durante la actividad de la noche. Esta obligación es fundamental para garantizar la eficiencia y la continuidad del servicio de emergencias médicas.	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados
10	10. Reportar al líder del servicio de traslado de pacientes y de la atención prehospitalaria o a quien el designe, el inicio de la operación del vehículo de emergencias y las novedades que se presenten durante el desarrollo de las actividades, garantizando el tiempo efectivo de la operación para el cumplimiento de los indicadores del convenio.	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados
11	11. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados	-se realiza entrega de las actividades desarrolladas en los tiempos estipulados

© Siasur - 2026

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	$ 5992420
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1080376024	-		
2026	FEBRERO	2026	03	10				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS 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	$ 2396968	$ 383515	**$ 1275000**
Salud		SÁNITAS		$ 299621	**$ 937500**
ARL	4	SURA		$ 0	**$ 0**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 695648**	**$ 2212500**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870306125

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	MARISOL MANCIPE PINZON	2026-03-19 23:45:51
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	MARISOL MANCIPE PINZON	2026-03-19 23:55:34
RECHAZADO SUPERVISOR	NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA	2026-03-20 13:06:35
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	MARISOL MANCIPE PINZON	2026-03-24 15:45:40
ACEPTADO SUPERVISIÓN	NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA	2026-03-24 20:19:12
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-03-26 09:55:15
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 17:08:36

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.



NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA
DIRECTOR TECNICO DE URGENCIAS

© Siasur - 2026

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-20, 01:19:42 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1080376024

Periodo Cotización: febrero de 2026 **Periodo Servicio:** febrero de 2026

PAGADO 10/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARISOL MANCIPE PINZON		
Documento	CC51971117	**Dirección**	CL 47 SUR #26 - 75
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2382353
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	NINGUNA ARP

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	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	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 51971117	MARISOL MANCIPE PINZON	03	00																	0	30	30	0	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 7.500.000	$ 1.275.000	(EPS005) EPS SANITAS	$ 7.500.000	$ 937.500	0,000	$ 0	$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.212.500

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
$ 7.500.000	$ 7.500.000	$ 0	$ 0	$ 1.275.000	$ 937.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.212.500	$ 7.400	$ 2.219.900

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!

¡El Poder de lo SIMPLE!

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

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		
☐	cto 8071 noviembre 2025manci.pdf	cto 8071 noviembre 2025manci.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS-8071 2025 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2025.pdf.pdf	PS-8071-2025 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2025.pdf.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	8071-2025 enero 2026.pdf	8071-2025 enero 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS-8071 2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf..pdf	PS-8071-2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf..pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Datos guardados

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

5:37 LTE 29

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL
BOGOTÁ

Iniciar Sesión

Percepción de clima laboral/ambiente organizacional (servidores sin personal a cargo)



Este enlace está dirigido a servidoras y servidores públicos sin personal a cargo 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 liderazgo y el entorno organizacional. La información recolectad
confidencial, se analiza de manera agre
constituye un insumo fundamental para
formulación e implementación de accion
mejora orientadas al bienestar, la calida
laboral y el fortalecimiento de la gestión pública en las entidades del Distrito Capital, en el marco de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano.

SOPORTE TÉCNICO

Fecha in
2026

Fecha fin medición:

enestar.serviciocivil.gov.co

5:37 LTE 28

condiciones de trabajo, las relaciones laborales, la comunicación, el liderazgo y el entorno organizacional. La información recolectada es confidencial, se analiza de manera agregada y constituye un insumo fundamental para la formulación e implementación de acciones de mejora orientadas al bienestar, la calidad de vida laboral y el fortalecimiento de la gestión pública en las entidades del Distrito Capital, en el marco de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano.

Fecha inicio medición:

2026-02-27 07:00:00

Fecha fin medición:

2026-05-31 23:59:00

Usted ya ha diligenciado el instrumento (**2026-03-18 17:37:15**), por lo tanto no es necesario que vuelva a diligenciarlo.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

BOGOTÁ

Dirección: Carrera 30 # 25-90 Piso 9, costad… …otá - Colombia

Teléfono: (+57) 601 3680033

SOPORTE TÉCNICO

E-mail: bienestar@serviciocivil.gov.co