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:**	2026-04-01	**Hasta:**	2026-04-30	
Nombre del Contratista:	ANDRES ORLANDO MARTIN PEÑA		**Número de Documento:**	1033724008	
Correo Electrónico:	andres091030@gmail.com		**Número Telefónico:**	3138953869	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	6640-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	1675
Perfil:	TECNICO 2-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	Procetaje(%) Centro de Costos
V07UI552	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	USS SANTA MARTA	184	30	16200	$3466800	116.3%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 3466800**	**TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS 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	$ 4847040	1957
2	2026-01-02	2026-03-31	2	$ 8942400	4
3	2026-03-02	2026-04-30	3	$ 2086560	449
4	2026-04-15	2026-05-31	4	$ 3466800	806
No. Cuenta Según el Mes Certificado		**Mes Cuenta de Cobro**		**Valor a Pagar**	

© Siasur - 2026

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
1	OCTUBRE	$ 2980800
2	NOVIEMBRE	$ 3952800
3	DICIEMBRE	$ 2980800
4	ENERO	$ 2980800
5	FEBRERO	$ 2980800
6	MARZO	$ 2980800

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5961600	**$ 25304400**	**$ 18856800**	**$ 6447600**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	"1. Apoyar la Consolidación, depuración y validación de la información registrada en GTAPS y en los Equipos Más Bienestar en tu Hogar, asegurando la calidad, concordancia, oportunidad y consistencia de los datos.	-Se realiza lectura de los lineamientos del nuevo modelo de trabajo EBEH. Se lee el paso a paso de la Medición de Calidad, generando apropiación del mismo para dar respuesta oportuna a los entregables del entorno.	-Listas de asistencia a inducciones y capacitación de los lineamientos y las nuevas metodologías. con un horario de ocho de la mañana a cinco de la tarde.
2	2. Gestionar traslados de usuarios en GTAPS a nivel local, garantizando su correcta ubicación territorial y la coherencia con las bases de datos institucionales.	2. Dar capacitación a los equipos básicos extramurales en su correcto diligenciamiento.	2. Dar capacitación a los equipos básicos extramurales en su correcto diligenciamiento. con un horario de ocho de la mañana a cinco de la tarde.-
3	3. Brindar soporte técnico Nivel I del aplicativo GTAPS, atendiendo incidencias básicas de hardware y software, generando alertas cuando sea necesario y documentando los casos resueltos o escalados.	3. Apoyar y diseñar herramientas de software para implementar controles a la gestión de los equipos básicos extramurales.	--Generación de paneles de control, bases maestras y organización de correos para mantener la trazabilidad de las asignaciones de los casos. -con un horario de ocho de la mañana a cinco de la tarde.
4	4. Apoyar y capacitar a los Equipos Más Bienestar en el correcto diligenciamiento de formularios y aplicaciones de recolección de datos, acompañando procesos de admisión, acceso, registro de usuarios y socializando lineamientos técnicos.	4. Generar Alertas a la gerencia para validar el correcto funcionamiento de las soluciones de hardware/software.	Realización de encuestas a las inducciones y capacitaciones, donde han surgido dudas, y posibles mejoras al aplicativo
5	5. Retroalimentar a profesionales de apoyo, gestores y líderes locales sobre inconsistencias detectadas, hallazgos técnicos y oportunidades de mejora en el uso del aplicativo GTAPS y herramientas asociadas.	5-Asistencia a reunión de SDS, equipos de apoyos y lideres. Reunión interna del equipo en sistemas para empalmar ideas para llevar una buena ejecución del nuevo modelo de trabajo.	--Se generan consolidación de las diferentes descargas del aplicativo, se generan Backup de las misas. Se generan bases de datos consolidadas de las citas, llamadas y admisiones para el control de las mismas. -
6	6. Apoyar procesos de fortalecimiento y mejora del aplicativo GTAPS, participando en pruebas piloto, elaboración de manuales, protocolos de uso y documentación técnica.	6. Consolidar bases de datos y salidas de información generadas en los equipos básicos extramurales.	-Se generan consolidación de las diferentes descargas del aplicativo, se generan Backup de las misas. Se generan bases de datos consolidadas de las citas, llamadas y admisiones para el control de las mismas. -

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	7. Apoyar la consolidación, revisión y organización de soportes documentales y bases de datos en físico y digital, siguiendo los lineamientos del sistema de gestión documental de la entidad.	7. Consolidar, revisar y evaluar información consignada en formularios o aplicaciones de recolección de datos.	Cruces de bases para validar la completitud de los formularios del aplicativo. -
8	8. Participar en comités técnicos, asistencias y reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Salud o las Subredes, aportando desde el componente tecnológico al seguimiento y acompañamiento de la gestión.	-8. Dar cumplimiento a la ejecución de obligaciones contenidas en el clausulado, según la matriz programática de la Secretaría de Salud.	-Se dan cumplimiento a cronogramas de SDS asistiendo a reuniones y enviado reportes y datos solicitados -
9	9. Apoyar en elaboración y entrega de informes, reportes y salidas de información periódicas, sustentadas en cronogramas, planes de trabajo y fichas técnicas definidas.	9. Organizar soportes documentales siguiendo directrices del sistema de gestión documental de la entidad. iz programática de la Secretaría de Salud.	-Organización de planillas de contactos iniciales, apoyo a la organización de la papelería. Organización de actas generadas de las mesas de trabajo.
10	10. Dar cumplimiento a la ejecución de las obligaciones establecidas en la matriz programática de la Secretaría Distrital de Salud, asegurando que las actividades se realicen con calidad, pertinencia y oportunidad en los territorios priorizados.	-10. Participar en Comités Técnicos y espacios de articulación y acompañamiento técnico.	--Participación de capacitaciones, reuniones programadas para socializar cambios en el proceso para mejorar el proceso -
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.	-11. Realizar agendamiento, abordaje, visitas, valoración integral, planificación de la atención, seguimiento y monitoreo en territorios priorizados.	--SE REALIZA SEGUIMIENTO DE CADA UNA DE LAS VISITAS ABORDADAS POR EL PROMOTOR Y PREFESIONAL. DANDO CALIDAD DEL DATO DIGITADO EN EL APLICATIVO.-
12	12. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales."	12 .Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	SE CREA BASES DE CONTROL, CALIDAD Y SEGUIMIENTOS DE USUARIOS ABORDADOS. TENIENDO CONTROL DEL DATO Y OPORTUNIDAD DE SEGUIMIENTOS CON UN HORARIO ADICIONAL DE LUNES A VIERNES DE 5 PM A 7PM Y SABADOS DE 8 AM A 4PM

© 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	$ 2980800
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1081632041	-		
2026	MARZO	2026	04	30				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS						

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	COLFONDOS	$ 1750905	$ 280145	**$ 280200**
Salud		COMPENSAR		$ 218863	**$ 218900**
ARL	3	SURA		$ 42652	**$ 42700**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 508148**	**$ 541800**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4970257525

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ANDRES ORLANDO MARTIN PEÑA	2026-04-28 13:52:48
RECHAZADO SUPERVISOR	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-04-28 14:27:00
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ANDRES ORLANDO MARTIN PEÑA	2026-04-30 07:12:04
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-04-30 08:00:55
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2026-04-30 09:07:58

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

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-04-30, 06:58:00 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1081632041

Periodo Cotización 202603 **Periodo Servicio** 202603

Cliente:

PAGADA 2026-04-30

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANDRES ORLANDO MARTIN PENA				
Documento	CC 1033724008	**Dirección**	TV 43A SUR #36 - 0		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4682817		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1033724008		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					MARTIN PEÑA ANDRES ORLANDO	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	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	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	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.750.905	231001		16 %	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	EPS008		12,5 %	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	14-11	3	2,436 %	$ 1.750.905	$ 42.700	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLFONDOS	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	COMPENSAR EPS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800

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!

07:06

Detalle del movimiento

Pago realizado

Pago en
Simple Oi

¿Cuánto?
$ 550.400,00

Fecha
30 de abril de 2026 a las 06:51 a. m.

Referencia
M01077987

¿De dónde salió la plata?
Disponible

¿Algún problema con este movimiento?

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

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		
☐	DOC CTO-6640-2025.zip	DOC CTO-6640-2025.zip	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL SURA 1033724008 CTO 6640-2025.pdf	ARL SURA 1033724008 CTO 6640-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA OCTUBRE 2025 CTO 6640-2025.pdf	CUENTA OCTUBRE 2025 CTO 6640-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA NOVIEMBRE 2025 CTO 6640-2025.pdf	CUENTA NOVIEMBRE 2025 CTO 6640-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DICIEMBRE 2025 CTO 6640-2025.pdf	CUENTA DICIEMBRE 2025 CTO 6640-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA ENERO 2026 CTO 6640-2025.pdf	CUENTA ENERO 2026 CTO 6640-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA FEBRERO 2026 CTO 6640-2025.pdf	CUENTA FEBRERO 2026 CTO 6640-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	AD 2 PS 6640 2025.pdf	AD 2 PS 6640 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA MARZO 2026 CTO 6640-2025.pdf	CUENTA MARZO 2026 CTO 6640-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.