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:	OSCAR ALIRIO VASQUEZ BUSTOS		**Número de Documento:**	80741900	
Correo Electrónico:	vasquezbustososcar@gmail.com		**Número Telefónico:**	3212429792	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	6641-2025	**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.	-Consolidación y análisis de información de los equipos en el aplicativo GTAPS. Ejecución de procesos de validación, depuración y control de calidad de datos según los parámetros establecidos.	-Base de datos consolidada y depurada con los indicadores de calidad y consistencia verificados. Reporte de seguimiento y control de calidad de la información.
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.	-Gestiones para el traslado de usuarios en el aplicativo, en concordancia con los lineamientos territoriales y bases de datos oficiales	-Registro de los movimientos y traslados de usuarios gestionados en el aplicativo GTAPS, con sus respectivas trazabilidad y soportes.
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.	-Prestación de soporte técnico oportuno a los usuarios del aplicativo, documentando la gestión de incidencias básicas. Generación de las alertas y escalamientos requeridos para la resolución de casos complejos.	-Registro de las atenciones y soportes técnicos brindados a través de los canales de comunicación definidos, con documentación de los casos resueltos o escalados.
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.	-Realización de jornadas de acompañamiento y capacitación técnica a los equipos sobre el uso y diligenciamiento correcto de las herramientas de recolección de datos y el aplicativo GTAPS. Socialización de los lineamientos técnicos y operativos vigentes.	-Soportes y registros de las capacitaciones y socializaciones realizadas (actas, listas de asistencia, presentaciones). Registro de acompañamientos a procesos de admisión y registro de usuarios.
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.	-Preparación y presentación de informes de retroalimentación periódica sobre hallazgos, inconsistencias y oportunidades de mejora detectadas en el uso de herramientas tecnológicas.	-Informes de hallazgos, precríticas y retroalimentación técnica, incluyendo las recomendaciones para la mejora continua en la gestión de la información.
6	6. Apoyar procesos de fortalecimiento y mejora del aplicativo GTAPS, participando en pruebas piloto, elaboración de manuales, protocolos de uso y documentación técnica.	-Participación en las pruebas piloto de nuevas funcionalidades del aplicativo GTAPS. Colaboración en la documentación técnica, elaboración o actualización de manuales y protocolos de uso.	-Soportes de participación en pruebas piloto. Borradores o versiones finales de manuales, protocolos de uso y/o documentación técnica según el requerimiento.

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.	-Ejecución de tareas de organización, clasificación y custodia de la documentación y bases de datos en los formatos físico y digital, de acuerdo con las políticas de la entidad.	-Archivo documental y bases de datos organizadas y debidamente clasificadas, cumpliendo con los estándares del sistema de gestión documental.
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.	-Asistencia y participación activa en los comités, reuniones y espacios convocados, contribuyendo con el conocimiento y aportes desde el componente tecnológico.	-Actas de asistencia y participación en comités técnicos y reuniones, con evidencia de los aportes realizados al seguimiento de la gestión.
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.	-Elaboración de los informes técnicos, reportes y salidas de información requeridos, asegurando el cumplimiento de la periodicidad, cronogramas y parámetros técnicos definidos.	-Informes y reportes técnicos periódicos generados, sustentados en la información y analítica de datos, según los lineamientos de la Dirección.
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.	-Ejecución de las actividades asignadas conforme a la matriz programática, garantizando el desarrollo de los productos con los estándares de calidad, pertinencia y oportunidad requeridos.	-Evidencia del cumplimiento de los compromisos programáticos y metas asignadas, según los soportes y herramientas de seguimiento de la Dirección.
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.	-Asistencia puntual y participación en las reuniones mensuales, comités de cuidado, fortalecimientos técnicos y demás espacios de articulación y seguimiento convocados.	-Soportes de asistencia y participación en los espacios de articulación y seguimiento (listas de asistencia, actas, registros fotográficos si aplica).
12	12. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales."	-Desarrollo de actividades y tareas complementarias asignadas, inherentes al perfil profesional y enfocadas en el fortalecimiento de la gestión tecnológica y misional de la dependencia.	-Soportes de las actividades complementarias desarrolladas y entregadas, de acuerdo con los requerimientos específicos de la Dirección.

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	1081601871	-		
2026	MARZO	2026	04	28				
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	PORVENIR	$ 1750905	$ 280145	**$ 280200**
Salud		COMPENSAR		$ 218863	**$ 218900**
ARL	3	SEGUROS BOLIVAR		$ 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	0570000570077503

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	OSCAR ALIRIO VASQUEZ BUSTOS	2026-04-28 17:00:17
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-04-28 20:25:33
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2026-04-29 14:20:25

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 | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-04-28, 04:06:20 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1081601871

Periodo Cotización: marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026

PAGADO 28/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	OSCAR ALIRIO VASQUEZ BUSTOS		
Documento	CC80741900	**Dirección**	CL 13 SUR #6 - 85
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3212429792
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	SEGUROS BOLIVAR

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 80741900	OSCAR ALIRIO VASQUEZ BUSTOS	57	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	2,436	$ 1.750.905	$ 42.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800

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
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800	$ 8.200	$ 550.000

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.

BANCO DAVIVIENDA S.A.

CERTIFICA:

Que **LIZETTE JULIANA MARQUEZ BOHORQUEZ**, quien se identifica con **Cédula de ciudadanía** No. **52888783** y es titular de la cuenta terminada en ****5162** , realizó el siguiente pago a través de :

Fecha del pago	Valor	Destino	Factura - Referencia	Número de Autorización
28/04/2026	$ 550.000,00	SIMPLE OI	260813714	60813714

Se expide en Bogotá, el 28-04-2026.

Atentamente,

BANCO DAVIVIENDA S.A.

Banco Davivienda S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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-6641-2025.zip	DOC CTO-6641-2025.zip	Comprador	Descargar	Detalle
ARL BOLIVAR 80741900 CTO 6641-2025.pdf	ARL BOLIVAR 80741900 CTO 6641-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
CUENTA OCTUBRE 2025 CTO 6641-2025.pdf	CUENTA OCTUBRE 2025 CTO 6641-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
CUENTA NOVIEMBRE 2025 CTO 6641-2025.pdf	CUENTA NOVIEMBRE 2025 CTO 6641-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
CUENTA DICIEMBRE 2025 CTO 6641-2025.pdf	CUENTA DICIEMBRE 2025 CTO 6641-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
CUENTA ENERO 2026 CTO 6641-2025.pdf	CUENTA ENERO 2026 CTO 6641-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
CUENTA FEBRERO 2026 CTO 6641-2025.pdf	CUENTA FEBRERO 2026 CTO 6641-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
AD 2 PS 6641 2025.pdf	AD 2 PS 6641 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
CUENTA MARZO 2026 CTO 6641-2025.pdf	CUENTA MARZO 2026 CTO 6641-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo