

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

| | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| Periodo a Certificar: | Desde: | 2026-04-01 | Hasta: | 2026-04-30 |
| Nombre del Contratista: | KRISTIAN CAMILO GONZALEZ YEPES | | Número de Documento: | 1010189802 |
| Correo Electrónico: | kristiangonzalez@gmail.com | | Número Telefónico: | 3115467009 |
| Nombre del Supervisor: | VICTOR MANUEL VARGAS GOMEZ | Cargo: | PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD | Código Grado: - 237-16 |

DATOS DEL CONTRATO

| | | | | | |
|--------------------------------------|--|----------------------|------|------------------------------|------|
| No. Contrato: | 7663-2025 | Año Contrato: | 2025 | CDP Contrato Inicial: | 1678 |
| Perfil: | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3 PIC | | | | |
| Dirección a la que Pertenece: | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD - PIC | | | | |
| Unidad de Servicios: | USS CANDELARIA LA NUEVA | | | | |

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

| Centro de Costos | Dirección | Unidad | Número Horas | Número Horas Adicionales | Valor Hora | Total | Procentaje(%) Centro de Costos |
|-------------------------------------|--|---|--------------|--------------------------|------------|-----------|--------------------------------|
| K31PI | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD | SALUD PÚBLICA | 184 | 8 | 33300 | \$6393600 | 104.3% |
| VALOR SERVICIO PRESTADO MES: | \$ 6393600 | SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS | | | | | |

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

| | | | | | |
|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------|--|------------|
| Fecha de Inicio del Contrato | 2025-10-03 | | | Fecha de Terminación del Contrato Inicial | 2025-11-30 |
| No. Prorroga | Fecha Inicio | Fecha Terminación | No. Adición | Valor Adición | CDP |
| 1 | 2025-11-14 | 2026-01-09 | 1 | \$ 6393600 | 1889 |
| 2 | 2025-12-11 | | 2 | \$ 266400 | 1889 |
| 3 | 2025-12-11 | | 3 | \$ 266400 | 1889 |
| 4 | 2026-01-02 | 2026-03-31 | 4 | \$ 18648000 | 3 |
| 5 | 2026-03-02 | 2026-04-30 | 5 | \$ 6393600 | 448 |

| EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO | | | | | |
|---|--|--|---|----------------------------------|-----|
| 6 | 2026-04-15 | 2026-05-31 | 6 | \$ 6660000 | 803 |
| No. Cuenta Según el Mes Certificado | | Mes Cuenta de Cobro | | Valor a Pagar | |
| 1 | | OCTUBRE | | \$ 6127200 | |
| 2 | | NOVIEMBRE | | \$ 6393600 | |
| 3 | | DICIEMBRE | | \$ 6193800 | |
| 4 | | ENERO | | \$ 6593400 | |
| 5 | | FEBRERO | | \$ 6393600 | |
| 6 | | MARZO | | \$ 6393600 | |
| 7 | | ABRIL | | \$ 6393600 | |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | | PAGOS REALIZADOS | |
| \$ 12254400 | | \$ 50882400 | | \$ 44488800 | |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | | SALDO DEL CONTRATO | |
| \$ 12254400 | | \$ 50882400 | | \$ 6393600 | |
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | | PRODUCTO O EVIDENCIA | |
| 1 | Dar orientación asertiva o línea técnica para el adecuado desarrollo y con calidad de las actividades e intervenciones propias de la línea | - Reunión de línea CASB interna | | - Acta de reunión 13/04/2026 | |
| 2 | Evaluar de manera trimestral las capacidades técnicas del equipo operativo, con el objetivo de definir acciones correctivas o de mejora. | - Evaluación trimestral de competencias abril 2026 | | - Actas de reunión | |
| 3 | Apoyar la documentación y seguimiento a los Planes de mejoramiento de conformidad con los hallazgos evidenciados en las acciones de seguimiento o evaluación de los equipos operativos. | - No aplica. | | - No aplica. | |
| 4 | Asistir y participar en las reuniones definidas por la Secretaría Distrital de Salud –SDS, así como socializar a los equipos operativos los temas tratados y acuerdos. Participar en el análisis programático de las metas a Ejecutar, en el marco del convenio GSP PSPIC o adición correspondiente. | - Reunión de línea CASB distrital | | - Acta de reunión SDS 15/04/2026 | |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|--|--------------------------------------|
| 5 | Atender las asistencias técnicas y seguimientos que realicen los referentes técnicos de la Secretaría Distrital de Salud de la línea que lidera, así como al equipo de seguimiento de apoyo a la supervisión de convenios GSP PSPIC u otros requerimientos que se generen desde la SDS Mantener actualizado el plan de apropiación conceptual y práctica para la línea que lidera, con su respectiva metodología de implementación, seguimiento y evaluación. | - No aplica. | - No aplica. |
| 6 | Realizar la implementación del plan de apropiación conceptual y práctica cada vez que ingrese un integrante al equipo de trabajo, así como cada vez que sea necesario al equipo operativo, la cual debe ser realizada de acuerdo con las modificaciones que tenga el convenio GSP PSPIC o de conformidad con las necesidades del talento humano y hallazgos identificados en los procesos de seguimiento y acompañamiento. | - Plan de apropiación actualizado. | - Documento en word. |
| 7 | Elaborar plan de acción a Ejecutar para Dar atención a todas las actividades requeridas en este documento, de acuerdo con las necesidades de la línea que lidera, teniendo en cuenta las solicitudes de SDS y con lo establecido en el convenio GSP PSPIC y sus adiciones. | - Plan de acción abril 2026 | - Acta de reunión 01/04/2026 |
| 8 | Asignar las actividades y metas mensuales a Ejecutar por cada persona del equipo operativo que hace parte de la línea que lidera, incluyendo la priorización de establecimientos a los cuales se les Realizara IVC, con enfoque de riesgo y a las necesidades de las localidades de su área de influencia, de acuerdo con el documento establecido por cada línea. | - Asignación de metas | - Acta de reunión 01/04/2026 |
| 9 | Socialización a todo el personal operativo de la línea que lidera, los lineamientos establecidos en el convenio GSP PSPIC, lo cual incluye los documentos que hacen parte de éstos como son fichas técnicas, anexos e instrumentos de captación, entre otros. | - Correos electronicos y reunión de línea | - Correos enviados y acta de reunion |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|--|--|-------------------------------------|
| 10 | Asegurar la adecuada recepción, validación y entrega oportuna de los instrumentos operativos para los procesos de digitación. Verificación y validación de la calidad del dato de la información consignada de manera mensual en los diferentes sistemas de información (SIVIGILA D.C y sus módulos, aplicativos y bases de datos, SIVICAP, incluyendo espacios libres de humo de tabaco y aerosoles), así como atender la convocatoria de la SDS para ajustes de inconsistencias definitivas. Adicionalmente, se debe Revisar, de manera aleatoria, que los formatos empleados para recopilar información sean diligenciados conforme con el lineamiento técnico y coincidan con los registros digitales en los diferentes sistemas de información. | - Recepción de soportes | - Drive y Listados de asistencia |
| 11 | Para la línea de CASB se deberá Realizar informe cada tres meses vigencia año de las acciones de inspección, vigilancia y control a los establecimientos educativos distritales en formato establecido | - Correo electrónico enviado a mpportela@saludcapital.gov.co | - Correo electrónico del 09/04/2026 |
| 12 | Realizar seguimiento en campo a las actividades adelantadas en vigilancia rutinaria, intensificada y epidemiológica ambiental por el equipo operativo, este seguimiento debe corresponder a 40 horas mes por líder. | - Seguimientos en campo. | - Actas de seguimiento. |
| 13 | Participar activamente en la planeación de establecimientos de alta | - Planeación de conglomerados. | - Actas de reunión 04/04/2026 |
| 14 | Articular las acciones de aseguramiento de cadenas productivas con los equipos de fortalecimiento de la estrategia de autorregulación. Adicionalmente, informar a los equipos de autorregulación el talento humano que ingresa para inducción en la estrategia. | - Reunión con profesional | - Actas de reunión |
| 15 | Dar respuesta oportuna ante intervenciones de atención inmediata, requeridas por nivel central, principalmente en las que se requiera la intervención de varias líneas. Así mismo seguir las indicaciones dadas por la SDS en los requerimientos escritos. | - No aplica. | - No aplica. |
| 16 | Consolidar y entregar los informes requeridos por SDS, de manera completa y oportuna. Preparar y organizar información y presentaciones, participar en las unidades de análisis convocadas u otros espacios por la SDS. | - Informes solicitados. | - Correos electrónicos enviados. |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|--|--|
| 17 | Para las acciones de vigilancia epidemiológica deberá Realizar la revisión, observaciones, ajustes o aportes técnicos a los documentos generados, previo a la entrega a la SDS en los tiempos establecidos. Para la línea de Eventos Transmisibles de Origen Zoonótico, se deberá enviar con periodicidad trimestral año calendario, la información requerida por la Secretaría Distrital de Salud para elaborar los mapas de georreferenciación de las intervenciones de manejo integral de vectores en exteriores mostrando los polígonos intervenidos. | - No aplica. | -No aplica. |
| 18 | Elaborar el boletín anual, (año calendario), de acuerdo con la estructura establecida por la SDS, el cual se debe remitir por oficio, durante el mes de febrero de cada año calendario. | - No aplica. | - No aplica. |
| 19 | Aportar en la Realizar la elaboración de los informes de seguimiento a la ejecución de los convenios GPS – PSPIC, de acuerdo con la estructura y frecuencia establecida. | - No aplica. | - No aplica. |
| 20 | Dar respuesta a las peticiones de usuarios, entidades y SDS de manera integral y articula con las diferentes líneas operativas de intervención, en los casos en que la situación notificada así lo requiera | - Respuestas dadas a solicitudes por oficio y aplicativo | - Correos electrónicos y drive. |
| 21 | Participar en los espacios donde se posicionen temas de salud ambiental, realizando el seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos. | - Reuniones con Alcaldía Local de Tunjuelito y Secretaría Distrital de Habitat | - Actas de reunión y listados de asistencia. |
| 22 | Dar cumplimiento con la entrega del cronograma de actividades de los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y ambiental y otros. | - Cronograma abril | - Retroalimentación diaria. |
| 23 | Formular y Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones, recomendaciones obtenidas por parte del equipo de seguimiento asignado por la SDS, recomendaciones del coordinador de vigilancia en salud ambiental, y por el líder operativo. | - No aplica. | - No aplica. |
| 24 | Generar adherencia al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados. | - Gestión documental. | - Entrega hasta febrero 2026 |

| INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|---------------|-----|---|--|----------------------------|--|----------------|-----------|
| Periodo al que corresponde el pago | | Fecha de Pago | | | Número de Planilla | Factura Electrónica | Valor Honorarios Certificados de el Mes Anterior | \$ 6393600 | |
| AÑO | MES | AÑO | MES | DÍA | | | | | |
| 2026 | MARZO | 2026 | 04 | 13 | 67342268 | - | | | |
| Valor honorarios certificados el mes anterior en letras | | | | | SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS | | | | |
| Item | | | | Entidades Aportantes a Seguridad Social | | Ingreso Base de Cotización | Valor Mínimo de los Aportes | Valor Aportado | |
| Pensionado | | | | NO | | \$ 2557440 | \$ 409190 | \$ 411200 | |
| Salud | | | | ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES | | | \$ 319680 | \$ 321300 | |
| ARL | | | | 3 SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. | | | \$ 62299 | \$ 62600 | |
| Caja de Compensación | | | | SI | | COMPENSAR | Total | \$ 742220 | \$ 795100 |
| INFORMACIÓN DE PAGO | | | | | | | | | |
| Entidad Bancaria | BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A. | | | Tipo de Cuenta | AHORROS | Número de Cuenta | 24152334509 | | |
| HISTÓRICO | | | | | | | | | |
| OBSERVACIÓN | | | | | USUARIO | | FECHA | | |
| CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES | | | | | KRISTIAN CAMILO GONZALEZ YEPES | | 2026-04-28 15:15:29 | | |
| MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES | | | | | KRISTIAN CAMILO GONZALEZ YEPES | | 2026-04-29 08:54:24 | | |
| ACEPTADO SUPERVISIÓN | | | | | VICTOR MANUEL VARGAS GOMEZ | | 2026-04-29 10:59:57 | | |
| ACEPTADO CONTRATACIÓN | | | | | MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO | | 2026-04-29 14:19:03 | | |
| 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 | | 2026-05-11 15:07:51 | | |

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.



VICTOR MANUEL VARGAS GOMEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD