

**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 Contratista:	del	GERMAN RICARDO NICOLAS SARMIENTO PARRA	Número de Documento:	79307030			
Correo Electrónico:	risacol753@gmail.com		Número Telefónico:	3168152902			
Nombre Supervisor:	del	VICTOR MANUEL VARGAS GOMEZ	Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	Código Grado:	-	237-16

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	4162-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	448
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3 PIC				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
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	2026-03-05			Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-04-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2026-04-15	2026-05-31	1	\$ 6189360	803
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro			Valor a Pagar	
1	MARZO			\$ 6127200	
2	ABRIL			\$ 6393600	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------	---------------------------

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur Código postal: 110611

www.subredsur.gov.co
Teléfono 7300000 Ext 26017
© Siasur - 2026

\$ 12458640		\$ 18648000	\$ 12520800	\$ 6127200
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	Se realiza direccionamiento técnico mediante reunión realizada el 21 de abril de 2026 adicional se da apoyo telefónico y vía correo electrónico	Correos electrónicos enviados y listas de asistencia a Reunión	
2	Evaluar de manera trimestral las capacidades técnicas del equipo operativo, con el objetivo de definir acciones correctivas o de mejora.	No aplica para el presente mes	No aplica para el presente mes	
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.	Se realiza plan de mejoramiento frente a hallazgos críticos encontrados en la preauditoria y seguimientos en terreno	actas de plan de mejora y socialización de hallazgo	
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.	Se asiste a Reunión de asistencia técnica de la SDS el 21 de abril de 2026	Listas de asistencia y soportes de actas con el contenido de la Reunión	
5	Atender las asistencias técnicas y seguimientos que realicen los referentes técnicos de la Secretaría Distrital de Salud de la línea que apoya, 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.	Se atendieron las solicitudes de SDS	Información remitida y enviada a Nivel central por correo electrónico	
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.	No aplica para el presente mes	No aplica para el presente mes	
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 apoya, teniendo en cuenta las solicitudes de SDS y con lo establecido en el convenio GSP PSPIC y sus adiciones.	Plan de acción realizado de acuerdo a metas propuestas por SDS para abril de 2026	Acta de elaboración de plan de acción de abril del 2026	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	Asignar las actividades y metas mensuales a ejecutar por cada persona del equipo operativo que hace parte de la línea que apoya, 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 para la línea de medicamentos y tecnologías en salud en las localidades de Sumapaz, Tunjuelito, Usme y Ciudad Bolívar	Actas de asignación de metas con establecimientos priorizados de acuerdo a solicitudes, derechos de petición y canalizados por autorregulación de cada uno de los colaboradores
9	Socialización a todo el personal operativo de la línea que apoya, 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.	No aplica para el presente mes	No aplica para el presente mes
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.	Se realiza recepción y entrega de soportes a digitación de manera semanal y se realiza verificación y validación de la información en sistema de información SIVIGILA contra soportes digitados de medidas sanitarias y demás soportes digitados	Actas de recepción de soportes de manera semanal y listados de asistencias actas de inconsistencias encontradas en digitación
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	No aplica para para la línea de medicamentos y tecnologías en salud	No aplica para para la línea de medicamentos y tecnologías en salud
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.	Se realizan seguimientos en campo los días 8, 9, 11, 14 y 18 de abril de 2026	Actas de seguimiento en campo
13	Participar activamente en la planeación de establecimientos de alta	Se realiza planeación de establecimientos de alta complejidad	actas de planeación y drive diligenciado
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.	Se realiza articulación con autorregulación para definir los establecimientos priorizados para el mes de abril de 2026	Metas compartidas con los inspectores.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	Atención de solicitudes de nivel central y requerimientos solicitados por nivel central	Correos de respuestas a SDS y a nivel local
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.	Organización y entrega de informes a nivel central de la SDS de acuerdo a fechas establecidas sobre las actividades del Programa Distrital de Fármaco Vigilancia (PDFV)	Correos de remisión a Secretaría
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.	Productos del PDFV	Correos con los datos obtenidos
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 para el presente mes	No aplica para el presente mes
19	Aportar en la elaboración de los informes de seguimiento a la ejecución de los convenios GPS – PSPIC, de acuerdo con la estructura y frecuencia establecida.	Se realiza ajustes al informe final de vigencia	Informe final consolidado
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	Se emitieron respuestas a quejas y solicitudes allegadas a la línea de medicamentos y tecnologías en salud	Respuestas generadas por oficio y por correo electrónico
21	Participar en los espacios donde se posicionen temas de salud ambiental, realizando el seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos.	No aplica para el presente mes	No aplica para el presente mes
22	Cumplir con la entrega del cronograma de actividades de los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y ambiental y otros.	Se ajusta cronograma de abril de 2026 y se elabora cronograma proyectado de mayo de 2026	Cronogramas elaborados en el drive establecido para tal fin

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	Se realiza socialización de glosas y se indica al personal sobre aspectos a mejorar en el diligenciamiento de actas	Acta de Reunión de socialización
24	Adherirse al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados.	Organización de actas de acuerdo a la localidad al punto crítico y concepto emitido	Actas debidamente organizadas y ubicadas en cuarto de custodia
25	Ejecutar otras actividades propias de su perfil profesional, directamente relacionadas con el objeto del contrato y orientadas al fortalecimiento de las acciones misionales del Programa.	Realizar la cuenta de cobro	Cuenta de cobro

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	\$ 6127200
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2026	MARZO	2026	04	14	75384792	-		
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					SEIS MILLONES CIENTOVEINTISIETE MIL DOSCIENTOS PESOS			
Item				Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	PENSIONADO	\$ 2450880	\$ 392141	\$ 400000
Salud					COMPENSAR EPS		\$ 306360	\$ 325900
ARL				3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 59703	\$ 63600
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 711295	\$ 789500
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	RED MULTIBANCA COLPATRIA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4882004342	
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN					USUARIO		FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					GERMAN RICARDO NICOLAS SARMIENTO PARRA		2026-04-28 15:20:25	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					VICTOR MANUEL VARGAS GOMEZ		2026-04-29 10:46:09	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO		2026-04-29 14:19:08	
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 16:07:29	

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

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611

www.subredsur.gov.co

Teléfono 7300000 Ext 26017

© Siasur - 2026