

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

<b>Periodo Certificar:</b>	<b>a</b>	<b>Desde:</b>	2026-05-01	<b>Hasta:</b>	2026-05-31
<b>Nombre del Contratista:</b>	RICARDO UPEGUI GARCIA			<b>Número de Documento:</b>	79373390
<b>Correo Electrónico:</b>	HOSPITALVETERINARIODOGO@HOTMAIL.COM			<b>Número Telefónico:</b>	3102468973
<b>Nombre del Supervisor:</b>	VICTOR MANUEL VARGAS GOMEZ	<b>Cargo:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	<b>Código Grado:</b>	- 237-16

**DATOS DEL CONTRATO**

<b>No. Contrato:</b>	7664-2025	<b>Año Contrato:</b>	2025	<b>CDP Contrato Inicial:</b>	1678
<b>Perfil:</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3 PIC				
<b>Dirección a la que Pertenece:</b>	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD - PIC				
<b>Unidad de Servicios:</b>	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%
<b>VALOR SERVICIO PRESTADO MES:</b>	<b>\$ 6393600</b>	<b>SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS</b>					

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO**

<b>Fecha de Inicio del Contrato</b>	2025-10-02			<b>Fecha de Terminación del Contrato Inicial</b>	2025-11-30
<b>No. Prorroga</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Terminación</b>	<b>No. Adición</b>	<b>Valor Adición</b>	<b>CDP</b>
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

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
5	2026-03-02	2026-04-30	5	\$ 6393600	448
6	2026-04-15	2026-05-31	6	\$ 6660000	803
7	2026-05-15	2026-06-30	7	\$ 6393600	1045
<b>No. Cuenta Según el Mes Certificado</b>		<b>Mes Cuenta de Cobro</b>		<b>Valor a Pagar</b>	
1		OCTUBRE		\$ 6127200	
2		NOVIEMBRE		\$ 6393600	
3		DICIEMBRE		\$ 6193800	
4		ENERO		\$ 6593400	
5		FEBRERO		\$ 6393600	
6		MARZO		\$ 6393600	
7		ABRIL		\$ 6393600	
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>		<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>		<b>PAGOS REALIZADOS</b>	
\$ 12254400		\$ 57276000		\$ 44488800	
				<b>SALDO DEL CONTRATO</b>	
				\$ 12787200	
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)</b>		<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN</b>		<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>	
1	Dar orientación asertiva o línea técnica para el adecuado desarrollo y con calidad de las actividades e intervenciones propias de la línea	-Capacitaciones de reporte de vacunación antirrábica al sivigila		-Actas y listados	
2	Evaluar de manera trimestral las capacidades técnicas del equipo operativo, con el objetivo de definir acciones correctivas o de mejora.	-Se realiza evaluación de capacidades técnicas a todo el TH del equipo que realiza la vacunación canina felina.		-Actas de seguimiento concurrentes a las actividades.	
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.	-Seguimiento a las actividades del talento humano de la línea de Eventos Transmisibles de Origen Zoonótico.		-Actas de seguimiento concurrentes a las actividades.	
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.	-Participación en las reuniones de la Secretaría Distrital de Salud.		-Actas de reunión	

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)</b>		<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
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.	-Esta actividad no se realizó en el período reportado.	-No se realizó en el período reportado.
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.	-Planeación de las actividades y seguimiento de estas, donde se evidencia los hallazgos encontrados en cada una de las actividades realizadas, las cuales a su vez permiten adoptar los correctivos a fin de mejorar la calidad del trabajo por el talento humano	-Actas de seguimiento del 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 lidera, teniendo en cuenta las solicitudes de SDS y con lo establecido en el convenio GSP PSPIC y sus adiciones.	-Se realizan seguimientos concurrentes verificación actividades correspondientes a la línea de Eventos Transmisibles de Origen Zoonótico.	-Actas de seguimiento concurrentes.
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.	-Se realiza verificación mensual de las planeadas y ejecutadas para el mes en el Sivigila DC	-Actas de matriz de metas y reprogramación y redistribución.
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.	-Ingreso mensual de la Matriz SV1 al Sivigila DC, y envío a nivel central de la matriz en forma de Excel	-Registro ingreso al Sivigila DC y diligenciamiento de la matriz SV1.

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)</b>		<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
10	Asegurar la adecuada Realizar 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.	-Atención a los seguimientos por parte de nivel central.	-Se realiza socialización de hallazgos al TH de la línea. Acta de reunión
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	-Se prepara la información para las unidades de análisis	-No aplica para el mes
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.	-No se realiza articulación con otros espacios para este período	-No se realiza esta actividad para el periodo informado
13	Participar activamente en la planeación de establecimientos de alta	-Se realiza entrega de la matriz 8141, así como el SV1.	-Entrega de informes matriz SV1 y 8141
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.	-No se realiza esta actividad para el periodo reportado.	-No se realiza esta actividad para el periodo reportado.
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.	-Respuesta a derechos de petición, solicitudes y quejas de la comunidad y entidades	-Entrega de respuestas oportunamente y la ejecución de estas
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.	-No se genera en los meses preventivos y/o correctivos acciones.	-No aplica para el mes.

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)</b>		<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
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.	-Se cuenta con la disponibilidad prestada para el mes	-No se requiere de la disponibilidad para el mes reportado
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.	-Se realiza la entrega de los soportes ya auditados al equipo de gestión documenta	-Actas de entrega de los soportes al equipo de gestión documental.
19	Aportar en laRealizar la elaboración de los informes de seguimiento a la ejecución de los convenios GPS – PSPIC, de acuerdo con la estructura y frecuencia establecida.	-Entrega de actividades especiales para la línea como el informe 295	-Entrega de informe 295. - diligenciamiento de matriz y seguimientos al evento 300
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	-Participar en los espacios donde se posicionen temas de salud ambiental, realizando el seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos	-actas de entregas de los soportes
21	Participar en los espacios donde se posicionen temas de salud ambiental, realizando el seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos.	-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	-actas y seguimientos firmados y entregados
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.	-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 actualizado del mes de Mayo y proyectado de Junio
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.	-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.	-actas y listados
24	Generar adherencia al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados.	-Generar adherencia al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados.	-carpetas debidamente marcadas y entregadas el lider para gestion documental

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	\$ 6393600
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2026	ABRIL	2026	05	12	9504178455	-		
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	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	\$ 2557440	\$ 409190	\$ 424000
Salud					ALIANSALUD		\$ 319680	\$ 331300
ARL				3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 62299	\$ 64600
Caja de Compensación				NO		<b>Total</b>	<b>\$ 742220</b>	<b>\$ 819900</b>
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	62434304259	
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN					USUARIO		FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					RICARDO UPEGUI GARCIA		2026-05-28 09:48:32	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					VICTOR MANUEL VARGAS GOMEZ		2026-05-29 13:50:22	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO		2026-05-29 14:18:36	

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.



**VICTOR MANUEL VARGAS GOMEZ**  
**PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD**

## Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79373390		UPEGUI GARCIA RICARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 14B 162-20 ATP 320	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	9504178455	9504178455	I	2026/05/25	2026/05/12	BANCO DE BOGOTA	0	\$819,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																											
EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES										
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	del	tae	tdp	tap	vs	pl	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irt	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
<b>SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>																																											
																								\$2,650,000	\$424,000			\$2,650,000	\$331,300			\$0	\$0			\$2,650,000		\$64,600		\$0	\$0	\$819,900	
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>																																											
																								\$2,650,000	\$424,000			\$2,650,000	\$331,300			\$0	\$0			\$2,650,000		\$64,600		\$0	\$0	\$819,900	
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																																											
																								\$2,650,000	\$424,000			\$2,650,000	\$331,300			\$0	\$0			\$2,650,000		\$64,600		\$0	\$0	\$819,900	
1	CC	79373390	UPEGUI RICARDO																			25-14	30	\$2,650,000	\$424,000	EPS008	30	\$2,650,000	\$331,300		0	\$0	\$0	14-11	30	\$2,650,000	2.436%	\$64,600	0	\$0	\$0	No	\$819,900
<b>Total Afiliados( 1)</b>																																											
																								\$2,650,000	\$424,000			\$2,650,000	\$331,300			\$0	\$0			\$2,650,000		\$64,600		\$0	\$0	\$819,900	

## Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$424,000	\$0	\$0	\$424,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$424,000	\$0	\$0	\$424,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$64,600	\$0	\$0	\$64,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$64,600	\$0	\$0	\$64,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$331,300	\$0	\$0	\$331,300
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$331,300	\$0	\$0	\$331,300
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$819,900</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$819,900</b>

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

[Escritorio](#) → [Menú](#) → [Administración de contratos](#) → **Ver contrato**
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

&lt;

Evaluación de la Entidad Estatal

&gt;

### 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

#### Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/>	CUENTA OCTUBRE CTO 7664 2025.pdf	CUENTA OCTUBRE CTO 7664 2025.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	CUENTA CTO 7664 NOVIEMBRE 2025.pdf	CUENTA CTO 7664 NOVIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	CUENTA CTO 7664 DICIEMBRE 2025.pdf	CUENTA CTO 7664 DICIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	CUENTA ENERO 2026 CTO 7664 2025.pdf	CUENTA ENERO 2026 CTO 7664 2025.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	HOJA DE VIDA.zip	HOJA DE VIDA.zip	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	CUENTA MARZO 2026 CTO 7664 2025.pdf (Archivado)	CUENTA MARZO 2026 CTO 7664 2025.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	CUENTA FEBRERO 2026 CTO 7664 2025.pdf	CUENTA FEBRERO 2026 CTO 7664 2025.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	AD 3 PS 7664 2025.pdf	AD 3 PS 7664 2025.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	CUENTA MARZO 2026 CTO 7664 2025..pdf	CUENTA MARZO 2026 CTO 7664 2025..pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	CUENTA ABRIL 2026 CTO 7664 2025.pdf	CUENTA ABRIL 2026 CTO 7664 2025.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>




&lt;

Evaluación de la Entidad Estatal

&gt;



# Encuesta de diagnóstico de movilidad de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Se registró tu respuesta.

[Enviar otra respuesta](#)

El formulario se creó en Bogotá es TIC.  
¿El formulario parece sospechoso? [Informe](#)

Google Formularios

