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:**	2026-05-01	**Hasta:**	2026-05-31	
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	0	16200	$2980800	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2980800**	**DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA 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
5	2026-05-15	2026-06-30	5	$ 2980800	1046

© Siasur - 2026

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	OCTUBRE	$ 2980800
2	NOVIEMBRE	$ 3952800
3	DICIEMBRE	$ 2980800
4	ENERO	$ 2980800
5	FEBRERO	$ 2980800
6	MARZO	$ 2980800
7	ABRIL	$ 3466800
8	MAYO	$ 2980800

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5961600	**$ 28285200**	**$ 25304400**	**$ 2980800**

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. -

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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. -
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	$ 3466800
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1082404294	-		
2026	ABRIL	2026	03	30				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS 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 EPS		$ 218863	**$ 218900**
ARL	3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		$ 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	2026-05-26 14:05:12
RECHAZADO SUPERVISOR	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-05-27 12:46:22
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ANDRES ORLANDO MARTIN PEÑA	2026-05-30 22:27:55
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-05-30 22:30:20
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2026-05-31 08:39:44
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	2026-06-12 05:20:38

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

© Siasur - 2026

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-05-30, 09:50:14 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2026
Empresa	ANDRES ORLANDO MARTIN PENA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1033724008
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1082404294
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	351226798
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 552.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	1	$ 280.200	$ 5.300
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 218.900	$ 4.100
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 42.700	$ 800
		SubTotales:		$ 541.800	$ 10.200
		Total a Pagar:			$ 552.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Nequi

Resumen de pago

Descripción de compra
Pago de Seguridad Social

Tienda
SIMPLE OI

Estado de la transacción
Transacción éxitosa

Fecha de la transacción
30 de mayo de 2026 a las 9:50 p. m.

CUS
351226798

¿Cuánto?
$ 552.000,00

Factura de comercio
1082404294

Tu plata salió de:

Disponible

Listo

Imprimir

Ayuda

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.