

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2026-05-01	Hasta:	2026-05-31	
Nombre del Contratista:	WILSON HERNANDEZ MOLANO		Número de Documento:	79461806	
Correo Electrónico:	willson.ambiental2020@gmail.com		Número Telefónico:	3212151095	
Nombre del Supervisor:	FREDY ORLANDO CORREDOR CAMARGO	Cargo:	SUBGERENTE CORPORATIVO	Código Grado:	- 090-07

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	1499-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	120
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO V				
Dirección a la que Pertenecce:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
R11SA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	\$7029800	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 7029800	SIETE MILLONES VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2026-01-15	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	ENERO	\$ 3983553	
2	FEBRERO	\$ 7029800	
3	MARZO	\$ 7029800	
4	ABRIL	\$ 7029800	
5	MAYO	\$ 7029800	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 39132553	\$ 39132553	\$ 32102753	\$ 7029800

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Contribuir a la implementación de los lineamientos para la ejecución y desarrollo de políticas, planes, programas y demás acciones asociadas al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.	1. Gestión Integral de Residuos: Se coordinó la recolección periódica de residuos aprovechables en reunión realizada como seguimiento al Convenio de cooperación 001 de 2025 asignado a la Fundación Compuambiente. 2. En cuanto a los residuos peligrosos generados en los Portales de Transmilenio, se hizo revisión y validación de la generación del mes de abril, para su respectiva facturación, lo cual fue certificado por el gestor Ecología y Entorno -Ecoentorno- 3. Revisión y validación de la generación de los residuos peligrosos de riesgo biológico, generados en el Hospital de Usme. 4. Mesa de trabajo con la referente de esterilización para conocer y dar lineamientos para el aprovechamiento de residuos de ortopedia (osteosíntesis) y empaques de esterilización, lo anterior en el marco del programa de reducción que exige la Resolución 591 de 2024 y el PGIRASA. 5. Con ocasión del Día de la Movilidad Sostenible, celebrado el 7 de mayo, se organizó, promovió y desarrolló una caminata desde el Hospital El Tunal hasta la sede administrativa de la Subred. La actividad tuvo como objetivo promover el uso de alternativas de desplazamiento amigables con el medio ambiente, tales como caminatas, carro compartido, uso de la bicicleta y el transporte público. El evento contó con la participación de directivos de la Secretaría Distrital de Movilidad, la Gerente, directivos y colaboradores de la Subred, con una asistencia promedio de 65 personas.	1. Acta de reunión y listado de asistencia 2. Matriz de generación, correo electrónico de envío al gestor y enfermero referente de los Portales de Transmilenio 3. Matriz de producción de residuo, correo electrónico y facturación. 4. Citación a mesa de trabajo y acta de reunión.} 5. Piezas comunicativas, link de inscripción a la caravana, registro fotográfico, redes sociales.
2	Participar en el análisis, diseño y desarrollo de actividades relacionadas con programas, proyectos y acciones de educación y divulgación ambiental, orientadas a fortalecer la cultura de sostenibilidad y el uso racional de los recursos naturales con los colaboradores y grupos de valor.	1. Revisión y validación de piezas comunicativas y habladores remitidas por la Oficina Asesora de Comunicaciones, en calidad de borrador, para que los integrantes del proceso las comenten y observen, con el fin de realizar los respectivos ajustes, para continuar con la publicación por los diferentes medios de comunicación que tiene la entidad. Estas piezas están orientadas a fortalecer el conocimiento y adecuada implementación de las acciones desarrolladas por el proceso, en cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan de Acción PIGA. 2. Preparación de las diferentes actividades que se desarrollan del 1 al 5 de junio, con ocasión de la celebración del día Mundial del Medio ambiente, en la que participaran los diferentes gestores que apoyan a la entidad con la gestión integral de residuos. 3. Ampliar la comprensión de los colaboradores, proveedores, usuarios, estudiantes sobre el vínculo entre sostenibilidad ambiental y salud pública, alineado con la misión institucional de la Subred Sur ESE, objetivos de las actividades que se desarrollaran en la semana ambiental.	1. Como soporte de la acción anteriormente descrita, se cuenta con las piezas comunicativas debidamente validadas por el equipo de Gestión Ambiental y enviadas a la área de Comunicaciones, las cuales continuaron el proceso de publicación a través de los diferentes canales institucionales de la entidad. 2. Correos electrónicos enviados a los gestores de participación a las actividades planeadas, piezas comunicativas. 3. Piezas comunicativas y correo de motivación a los proveedores.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
3	Articular y ejecutar acciones técnicas del proceso de Gestión Ambiental de la Subred Sur E.S.E., así como realizar seguimiento informativo a las actividades desarrolladas por el personal de Gestión Ambiental contratado para las diferentes unidades.	1. Revisión de los informes y soportes presentados por los profesionales tecnológicos que apoyaron el proceso de Gestión Ambiental, del mes de mayo de 2026, validándolos para la certificación por parte del Director Administrativo (E). 2. Revisión y validación de los pagos efectuados a la seguridad social por cada uno de los integrantes del proceso de Gestión Ambiental, por medio de las plataformas por donde se realizan dichos pago, reportándolo al supervisor del contrato. 3. Se coordinan actividades de los tecnólogos del proceso, tales como Rondas de Seguridad del Paciente, capacitaciones, inducciones, Auditorías Internas y externas, acompañamiento a auditorías de EPS, entre otras. 4. Se convoca y realiza la ULC Ambiental correspondiente al mes de mayo, en la cual se abordarán los temas relacionados con el avance y desarrollo de las actividades propias del proceso, así como el seguimiento a los compromisos establecidos, se prepara las actividades para el desarrollo de la semana ambiental en el mes de junio.	1. Los informes correspondientes al mes reportado fueron debidamente validados y remitidos a los correos electrónicos personales de cada contratista para su respectivo cargue en la herramienta. Los soportes se encuentran organizados en la ruta: Talento humano, contratos, adiciones, prorrogas/Cuentas de cobro/ 2026 /Marzo, almacenada en el equipo del líder del proceso. En la carpeta de evidencias se adjunta una muestra del informe y del correo enviado por los contratistas (OPS), así como el registro de la validación realizada previo al cargue en la herramienta SIASUR. 2. Base de registro y verificación de los pagos de la seguridad social del mes anterior. 3. Cronograma de rondas enviado por la línea de seguridad del paciente, para el primer cuatrimestre de la vigencia y programación por el calendario institucional. 4. Citación con el calendario institucional, acta de reunión y listado de asistencia.
4	Verificar y documentar la trazabilidad del cumplimiento de los planes de acción ambiental definidos para la Subred Sur E.S.E., generando insumos para su seguimiento.	1. Se realizó el seguimiento los Plan de Mejoramiento y a los hallazgos evidenciados en la Auditoría de la Revisoría Fiscal, a través de la Plataforma Almera, en estricto cumplimiento de las directrices impartidas por la Oficina de Calidad. Durante el periodo los hallazgos cuyo ID son: 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2265, 2266, 2268, 2269. 2. Se realiza seguimiento a las actividades planeadas para el desarrollo del Plan de mejoramiento de la Oportunidad de Mejora, de la Mesa de Ambiente Físico, ID# 2760, aprobada por el proceso y aceptada mediante correo electrónico por la Oficina de calidad, línea de Mejoramiento continuo. 3. Se avanza en las acciones de mejoramiento planteadas para el Hallazgo #2460, de la Contraloría de Bogotá, realizando los respectivos análisis y cargue de evidencias, con un nivel de avance del 85% en la ejecución del plan de acción.	1. Almera: seguimiento a los hallazgos de la Revisoría Fiscal y de la Contraloría de Bogotá, este último con cargue de evidencias de manera bimensual. 2. Almera y capturas de pantalla. 3. Almera, captura de pantalla.
5	Formular y proponer estrategias y soluciones técnicas y administrativas, así como identificar necesidades de recursos humanos, técnicos y económicos requeridos para el desarrollo oportuno de las acciones del proceso de Gestión Ambiental.	1. Se proyecta la ejecución presupuestal para cubrir los honorarios de los profesionales y tecnólogos que realizan las actividades operativas y administrativas del proceso de Gestión Ambiental.	1. Base de contratistas con proyección de honorarios

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
6	Aportar insumos técnicos para la planeación contractual, mediante la elaboración de estudios previos y la proyección y actualización del Plan Anual de Adquisiciones – PAA de los bienes y servicios requeridos por el proceso de Gestión Ambiental, conforme al Plan de Acción PIGA y la normatividad aplicable.	1. Se realiza solicitud de novedad contractual, para Adición y Prorroga de los contratos apoyados en la supervisión por el líder de gestión ambiental, con el fin de poder cumplir con los objetivos del proceso, los cuales se acompañan de los respectivos informes de supervisión, una vez surtida la gestión se hace radicación de los mismos en la Dirección de Contratación para su respectivo trámite. 2. Se gestionan recursos para incluir en la modificación que se hará al Anual de Adquisiciones los procesos cuyo objeto son: a. CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE INVENTARIO FORESTAL Y PLAN DE PODAS PARA LA TOTALIDAD DE INDIVIDUOS ARBÓREOS EXISTENTES EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E., JUNTO CON EL TRÁMITE Y GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LOS PERMISOS NECESARIOS ANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE Y CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE CUNDINAMARCA-CAR, valor \$106.351.788, proceso ya revisado y validado por la Dirección de Contratación y por el Subgerente Corporativo. b. SUMINISTRO DE CANECAS, PEDALES, ESTIBAS, CONTENEDORES, RECIPIENTES Y DEMÁS ELEMENTOS PARA GARANTIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E., por valor de \$ 16.459.100, este proceso se encuentra en revisión de la Dirección de contratación. 3. Solicitud de modificación al PAA-2026 mediante la inclusión recursos a tres contratos que se encuentran contratados Área Limpia, Ecoentorno-Biológicos y Químicos, lo anterior porque el saldo que tienen no alcanza hasta el 30 de septiembre, por lo tanto se solicita presupuesto para dar respuesta a lo requerido por el proceso.	1. Solicitudes de modificación de contratos, firmados por la supervisora de contrato y el apoyo técnico a la supervisión, radicados en la Dirección de Contratación, con sus respectivos Informes de supervisión firmados y radicados. Radicados por libro. 2. Documentos de solicitud de modificación al PAA 2026, debidamente justificado cargado en el Agilsalud, Estudios Previo, proyectados y revisados, correo electrónico de envío a la Directora de contratación, a la fecha de elaboración del presente informe siguen en revisión de contratación. 3. Documento de solicitud de modificación del PAA-2026 y Agilsalud enviado a la Oficina de Desarrollo Institucional
7	Planear, ejecutar y verificar el cumplimiento del Plan Operativo Anual – POA Ambiental, consolidando y reportando los resultados con la periodicidad requerida por la Dirección Administrativa, la Oficina de Desarrollo Institucional o las dependencias competentes.	1. Revisión y seguimiento a las acciones del POA del procesos de Gestión Ambiental	1. Matriz POA
8	Gestionar la certificación de proveedores y/o contratistas por los servicios prestados en el marco de los contratos apoyados desde el proceso de Gestión Ambiental, como soporte para la radicación de cuentas ante la Dirección Financiera y la Dirección de Contratación.	1. Se realizan informes de supervisión de los contratos de suministros, bienes y servicios de los proveedores supervisados desde el componente técnico por el proceso de Gestión Ambiental, en formato instaurado para ello, dejándose en listas para la firma del director Administrativo. 2. Informes y soportes presentados por los contratistas OPS que apoyan el desarrollo de las actividades de Gestión Ambiental, validando su carga en la plataforma SIASUR para la revisión y el trámite por parte del Director Administrativo, lo cual se carga en herramienta SIASUR, antes del 24 de mayo de 2026.	1. Informes parciales y finales de proveedores debidamente diligenciados, firmados y radicados en la Dirección administrativa, para el trámite de firma y radicación final en la Dirección de Contratación. 2. Informe de cada contratista en planilla que se tiene para ello, revisado y validado mediante correo electrónico para subir a la plataforma, planillas de pago de la seguridad social del mes informado de cada contratista OPS.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
9	Brindar apoyo técnico a la supervisión administrativa y/o técnica de los contratos u órdenes de prestación de servicios asignados, verificando el cumplimiento de los productos y condiciones pactadas, conforme a la normatividad vigente.	1. Se realiza seguimiento a las obligaciones de los siguientes contratos con el fin de solicitar respectiva modificación de adición y prórroga, hasta el 30 de septiembre de 2026, los contratos fueron: a) Ecología y Entorno -ECOENTRNO-, para la recolección, transporte, tramitación y disposición de los residuos peligrosos de riesgo biológico. b) Ecología y Entorno -ECOENTRNO-, para la recolección, transporte, tramitación y disposición de los residuos peligrosos de riesgo Químico. c) Área Limpia solicitudes Ambientales, para la recolección de los residuos de construcción y demolición, lavado y succión de cajas de los vertimientos de las unidades asistenciales. d) IMPEGNO, Bioquímica, prórroga f) Ingeniería y Consultoría Global SAS., prórroga g) DyG Integral Services: Lavado de tanques y control integrado de plagas, Prórroga. h) Convenio de Cooperación 001-2025, COMPUAMBIENTE, prórroga. i) Convenio de Cooperación 002-2025, Cooperativa de Recicladores Ecoambiental El Porvenir, prórroga 2. Radicación de las solicitudes en el área de contratación, aprobadas previamente por el área financiera, Desarrollo Institucional y el Director administrativo. 3. Gestión con los proveedores para la aceptación de las modificaciones en la plataforma SECOP II	1. Formato de modificación del contrato, debidamente diligenciado, actividad que queda legalizada el día martes 24 febrero según indicaciones del área de presupuesto. 2. Formato de las modificaciones del contrato, firmado por las partes y recibido en la oficina de contratación, radicado en libro radicaador 3. Mensaje mediante correo electrónico
10	Proyectar y consolidar informes ambientales requeridos por entidades distritales, nacionales, entes de control y otros actores externos, tales como la Secretaría Distrital de Ambiente, Alcaldías, Concejo, Contraloría, Secretaría Distrital de Salud, Superintendencia Nacional de Salud, Personería y comunidad, entre otros.	1. Revisión y validación de los informes de mediciones isocimétricas realizadas a las seis (6) fuentes fijas de emisión (calderas y planta eléctrica de los hospitales Meissen y Tunal), ejecutadas por el contratista Ingeniería y Consultoría Global S.A.S. (ICG), en cumplimiento de la normativa legal vigente —nacional y distrital— aplicable al control de la calidad del aire. 2. Gestión de recursos económicos destinados al pago ante la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) por concepto de evaluación de los informes de mediciones. Dichos recursos fueron asignados mediante caja menor, previo agotamiento del proceso interno correspondiente. 3. Remisión de los informes de mediciones a la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA) mediante correo electrónico, para su respectiva evaluación. En primera instancia, fueron enviados los correspondientes a las tres (3) fuentes fijas del Hospital de Meissen; los informes de las calderas del Hospital El Tunal serán remitidos antes de finalizar el presente mes. Lo anterior quedó registrado bajo el radicado N.º 2026ER106292 y el número de proceso 6999136. 4. Respuesta a requerimientos realizados por la Secretaría Distrital de Ambiente, Secretaría de Salud, entre otros por diferentes trámites ambientales.	1. Informes y correos electrónicos. 2. Caja menor, consignación en formato preestablecido por la SDA. 3. Correo electrónico, radicado: 2026ER106292 y el número de proceso 6999136. 4. Correos electrónicos, Agilsalud.
11	Convocar, preparar y documentar el Comité de Gestión Ambiental, así como realizar seguimiento informativo a los compromisos derivados; adicionalmente, participar cuando sea requerido en los comités institucionales relacionados con el proceso.	1. Convocatoria a los integrantes e invitados del Comité Técnico de Gestión Ambiental, realizada mediante calendario, para el día 28 de mayo de 2026 a las 9:00 a. m. 2. Se realiza el seguimiento a los compromisos establecidos durante el comité celebrado en el mes de marzo de 2026, reiterando vía correo electrónico a los responsables la importancia de su ejecución y el envío oportuno de las evidencias correspondientes.	1. Calendario citación, captura de pantalla, presentación, acta y listado de asistencia. 2. Correo electrónico recordando el envío de las delegaciones correspondientes de algunos representantes designados por los integrantes principales del comité.

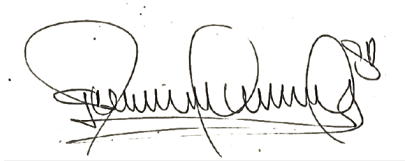
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
12	Realizar auditorías a los gestores externos de residuos, verificando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, y participar en espacios interinstitucionales en materia ambiental con entidades, organizaciones, aliados estratégicos y grupos de valor, cuando sea invitado o delegado	1. Asistencia y participación a algunos comités semanales de obra de la Torre de Urgencias del Hospital El Tunal. 2. Reunión con el constructor e interventor de la obra de Urgencias del Hospital El Tunal, con la participación de los equipos de Desarrollo Institucional y Gestión Ambiental. En el encuentro se expuso el modelo y los diseños de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) proyectada y se atendieron inquietudes de carácter técnico. Como compromisos derivados, se acordó la remisión de planos, memorias de cálculo y demás documentación técnica requerida. 3. Visita de verificación realizada con el área de Calidad —líneas de Habilitación, Infecciones— para evaluar las condiciones de entrega y operatividad del servicio de urgencias y servicios complementarios del nuevo Hospital de Usme. En el recorrido se inspeccionaron los cuartos intermedios y centrales de residuos, las pocetas de aseo, las rutas sanitarias y la PTAR, además de otros aspectos relevantes asociados al proceso de gestión ambiental, se envía correo de observaciones a la Oficina de Desarrollo Institucional. 4. Reunión con los actores involucrados para la formulación del cronograma de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable correspondiente a los meses de mayo y junio de 2026.	1. Actas de reunión y listados de asistencia en custodia de la interventoría de la obra y Desarrollo Institucional. 2. Correo electrónico, link de conexión a la reunión, grabación de la reunión, listado de asistencia. 3. Correo electrónico de citación, 4. Cronograma y correos electrónicos enviados a los interesados.
13	Acompañar las auditorías ambientales internas y externas adelantadas por entes de control, EPS u otras instancias en las unidades y sedes de la Subred, así como realizar seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de dichas auditorías.	1. Se coordina con el equipo ambiental para envío de soporte documental y atención de la auditoría PAME, con Capital Salud para las unidades de Candelaria la Nueva, Tunjuelito.	1. Correo electrónico de notificación y de envío de soporte documental
14	Elaborar, revisar y estructurar insumos técnicos para la atención de conceptos, consultas, tutelas, derechos de petición, requerimientos judiciales, acciones populares e investigaciones administrativas en materia ambiental, que deban tramitarse a través de la Dirección Administrativa o la plataforma AGILSALUD.	1. Se proyecta la respuesta a las solicitudes presentadas por las bancadas sindicales de la Subred, referentes a las dificultades de movilidad ocasionadas por los tiempos de espera en los semáforos aledaños al Hospital El Tunal, teniendo en cuenta para ello la respuesta enviada por la Secretaría Distrital de Movilidad y con requerimientos asociados a la Política de Cero Papel. 2. Se proyectó la respuesta técnica a diversos requerimientos ambientales realizados por la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), gestionados a través del aplicativo Agilsalud. 3. Se recibe Auto Sancionatorio 08129 de 2025 de la SDA, mediante el cual se ordena el inicio de un PROCESO SANCIONATORIO AMBIENTAL, derivado de presuntos incumplimientos relacionados con la Publicidad exterior visual del hospital de Meissen	1. Respuesta a las pretensiones de la bancada sindical, mediante link compartido por la Dirección Administrativa y respuesta enviada por la SDA. 2. Se realizan las gestiones vía correo electrónico con el subproceso de transporte, la referente de APH, para buscar los soportes documentales para preparar la defensa una vez llegue el auto para rendir descargos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
15	Participar en las actividades orientadas a la habilitación, acreditación y certificaciones nacionales o internacionales de la entidad, aportando los productos y evidencias requeridas desde el proceso de Gestión Ambiental.	1. Participación en la Mesa de Ambiente Físico, con el propósito de revisar los avances en las Oportunidades de Mejora señaladas por el ente acreditador y adelantar la preparación para la visita de recertificación proyectada para el mes de julio de 2026. 2. Con posterioridad a la visita al Hospital de Usme, se remitió comunicación mediante correo electrónico a la oficina de Desarrollo Institucional y Proyectos, en respuesta a la solicitud de recepción formal de la PTAR. A la fecha, no se ha obtenido confirmación de dicha entrega. De igual manera, se envió el diagnóstico elaborado sobre la presencia de vectores —roedores e insectos voladores— en el área habilitada para la consulta externa.	1. Citación por calendario institucional a la mesa de Ambiente físico mediante, listado de asistencia. 2. Correo electrónico
16	Realizar auditorías internas de carácter técnico al equipo del proceso de Gestión Ambiental, con el fin de evaluar la adherencia y apropiación de los lineamientos establecidos en los subprocesos, generando los informes correspondientes.	1. Se realiza seguimiento al desarrollo de las actividades de los OPS Operativos de los Hospitales Meissen, Vista Hermosa, Tunal. 2. Se radicó una PQR ante la empresa Ecoentorno por los daños ocasionados en las tuberías de aire medicinal del Hospital de Meissen, como consecuencia de un incidente con uno de sus vehículos. Junto con la radicación, se remitió el informe con el valor de los daños para efectos del cobro correspondiente. La empresa respondió favorablemente, asumiendo la responsabilidad por los daños causados y manifestando su disposición para cubrir el costo de la reparación. Cabe señalar que dicha reparación fue ejecutada por el personal de mantenimiento el mismo día en que ocurrieron los hechos. Posteriormente, se enviaron a Ecoentorno las instrucciones necesarias para que realizara el pago en las cuentas bancarias de la Subred. 3. Se realiza Auditoría virtual al Gestor Ecología y entorno, el día 14 de mayo de 2026.	1. Acta de reunión 2. Correo electrónico. 3. Citación por cronograma institucional, audio, lista de verificación y asistencia
17	Desarrollar otras actividades de apoyo técnico y administrativo, relacionadas con la naturaleza, nivel y área de desempeño del contrato, según solicitud del supervisor.	1. Participación en la reunión convocada por la línea de Control de Infecciones para la articulación de los protocolos de limpieza y desinfección entre la empresa de aseo, Servicios Básicos, Infecciones y Gestión Ambiental. 2. Participación del Comité ordinario de Infecciones: 3. Comité de Calidad: Asistencia y participación en el Comité de Calidad de la Subred. 4. Inspección técnica y hallazgos: Ronda de verificación en áreas críticas y externas del Hospital El Tunal (terrazas, áreas comunes y zonas aledañas a cirugía) junto al equipo de mantenimiento. Se identificó la presencia de insectos voladores en quirófanos, acumulación de material particulado y restos de palomas. Se evidenció falta de mantenimiento y protección en los sistemas de aire y ductos de ventilación; por tanto, se solicitó la intervención inmediata de Mantenimiento y Equipos Industriales. 5. Gestión Complementaria: Desarrollo de otras actividades inherentes a la naturaleza del cargo y los requerimientos del proceso según las necesidades institucionales.	1. Listado de asistencia, en custodia de la oficina de calidad - línea de infecciones. 2. Acta y listado de asistencia en tenencia de infecciones. 3. Acta y listado de asistencia en tenencia de la oficina de calidad 4. Registro fotográfico de evidencias y subsanaciones realizadas. 5. No aplica

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		
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	73547955	-		\$ 7029800	
2026	ABRIL	2026	05	05					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					SIETE MILLONES VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS 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	\$ 2811920	\$ 449907	\$ 450000	
Salud					COMPENSAR EPS		\$ 351490	\$ 351500	
ARL				3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 68498	\$ 68500	
Caja de Compensación				SI	COMPENSAR	Total	\$ 816075	\$ 870000	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	RED MULTIBANCA COLPATRIA S.A.				Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4662062157	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO		FECHA		
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					WILSON HERNANDEZ MOLANO		2026-05-23 11:55:11		
ACEPTADO SUPERVISIÓN					FREDY ORLANDO CORREDOR CAMARGO		2026-05-25 19:14:48		
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2026-05-28 12:38:08		
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		2026-06-11 20:48:02		

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.



FREDY ORLANDO CORREDOR CAMARGO
SUBGERENTE CORPORATIVO
Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611
www.subredsur.gov.co
Teléfono 7300000 Ext 26017
© Siasur - 2026

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79461806	WILSON HERNANDEZ MOLANO		Calle 55 A Sur #34-34	3212151095	wilson.ambiental2020@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		73547955	05/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$2,811,920	\$926.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	351.500	0		0		0	0	0	0	351.500	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	450.000	0	0	0	0	0	0		450.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	68.500				68.500	0	0	68.500			685	68.500	1

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre					NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte
CCF24	Compensar Caja					860066942-7	56.300	0	0
									Total a Pagar
									56.300
									No. Afiliados
									1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	351.500	351.500
Pensión	1	450.000	450.000
Riesgos Laborales	1	68.500	68.500
CCF	1	56.300	56.300
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	926.300	926.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79461806	WILSON HERNANDEZ MOLANO		Calle 55 A Sur #34-34	3212151095	wilson.ambiental2020@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		73547955	05/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$2,811,920	\$926.300	

DETALLE POR COTIZANTE																																																
INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN								SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES													
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonero	INS	RET	TDE	TAF	TAP	UPP	UP	SEN	ICE	LVA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 79461806	HERNANDEZ MOLANO WILSON	59	0		N																	25-14	2.811.920	30	450.000	0	0	0	0	EPS008	2.811.920	30	351.500	14-11	2.811.920	30	3	68.500	CCF24	2.811.920	30	56.300	0	0	0	0	0



[Aumentar el contraste](#)



UTC -5 21:18:30



Wilson Hernandez...

Configuraciones del usuario

Wilson Hernandez Molano
CAT: 0097219

Configuración Entidad
Estatat / Proveedor

22 Mayo, 2026(UTC -5) 21:18:30

Salir

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

Cancelar

<

Evalua

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		
☐	PS 1499 2026.pdf	PS 1499 2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA MARZO, CONTRATO 1499-2026.pdf	CUENTA MARZO, CONTRATO 1499-2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	DOCUMENTOS SOPORTE CONTRATO 1499-2026.zip	DOCUMENTOS SOPORTE CONTRATO 1499-2026.zip	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA 16-31 ENERO 2026 CTO 1499-2026.pdf	CUENTA 16-31 ENERO 2026 CTO 1499-2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA FEBRERO CTO 1499-2026.pdf	CUENTA FEBRERO CTO 1499-2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA ABRIL - CTO 1499-2026.pdf	CUENTA ABRIL - CTO 1499-2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>