

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2026-06-01	Hasta:	2026-06-30	
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 Pertenecer:	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	Procentaje(%) 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

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. -

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

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		\$ 2980800
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1082992323	-			
2026	MAYO	2026	06	22					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA 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	2026-06-19 23:42:01
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ANDRES ORLANDO MARTIN PEÑA	2026-06-19 23:54:44
RECHAZADO SUPERVISOR	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-06-20 16:42:49
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ANDRES ORLANDO MARTIN PEÑA	2026-06-22 22:58:40
RECHAZADO SUPERVISOR	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-06-23 09:34:31
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ANDRES ORLANDO MARTIN PEÑA	2026-06-23 09:50:22
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-06-23 12:56:20
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2026-06-25 16:24:51

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.

Yolanda Janneth Montilla

**YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD**

Transacción Aprobada

Su planilla ha sido enviada y pagada con éxito. Por favor imprima este comprobante como soporte del envío y pago de su planilla.



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	2026-06-22, 10:30:01 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	mayo de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	mayo de 2026
Empresa	ANDRES ORLANDO MARTIN PENA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1033724008
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1082992323
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	413712752
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	\$ 550.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	www.simple.co

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	1	\$ 280.200	\$ 4.200
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 218.900	\$ 3.300
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 42.700	\$ 700
SubTotales:				\$ 541.800	\$ 8.200
Total a Pagar:					\$ 550.000

10:43



¡Hola, Luz Bautista!

Estado de la Transacción: **Aprobada** ✓

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 550.000,00

Empresa: SIMPLE OI

Descripción: Pago de Seguridad Social

Fecha de la transacción: 22/06/2026

CUS: 413712752

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.



Para mayor información comunícate con nosotros:

En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5
Contáctanos: <https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda>



Un servicio de **ach** COLOMBIA



ACH Colombia Oficial



@ACHColombia_



ACHColombiaOficial



ACH Colombia Oficial



Para mayor información comunícate con nosotros:

***AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:**

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."



Responder



Reenviar



