

	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:	DIEGO ARMANDO DIAZ RINCON		Número de Documento:	1136882670	
Correo Electrónico:	drincondiego@gmail.com		Número Telefónico:	3208198234	
Nombre del Supervisor:	MARTIN JAIMES MADARIAGA	Cargo:	JEFE OFICINA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO	Código Grado:	- 213-32

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	1392-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	127
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO III				
Dirección a la que Pertenecce:	OFICINA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
V06TN	OFICINA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	USS TUNAL	\$5872700	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 5872700	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato		2026-01-15		Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-06-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2026-06-09	2026-08-31	1	\$ 11745400	1095
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		ENERO		\$ 3132107	
2		FEBRERO		\$ 5872700	
3		MARZO		\$ 5872700	
4		ABRIL		\$ 5872700	
5		MAYO		\$ 5872700	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO				
6		JUNIO		\$ 5872700
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		SALDO DEL CONTRATO
\$ 32691363		\$ 44436763		\$ 11941156
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Brindar acompañamiento técnico a los investigadores en la preparación y presentación de los protocolos de investigación, de conformidad con los requisitos y lineamientos establecidos por el Comité de Ética en Investigación, sin asumir funciones de validación o aprobación.	- Mentoría para iniciativa de innovación en clown urgencias - Mentoría para iniciativa Escuela de Padres, Madres y Cuidadores para el Fortalecimiento del Cuidado Infantil		- Documentos en Word, pdf, Excel, listas de asistencia alojados en computador Innovación, carpeta innovación 2026 y en onedrive correo innovación
2	2. Identificar y realizar análisis técnico de los proyectos de investigación que presenten potencial innovador, elaborando insumos y recomendaciones para su consideración por las instancias competentes.	- Elaboración mensaje de recordatorio tareas de la mesa de trabajo de IA y Tecnologías Emergentes por whatsapp - Mentoría Escuela de Padres en primera infancia con envío de herramientas para pulir pitch y mapa de actores - Mentoría para iniciativa de innovación en clown urgencias		- Documentos en Word, pdf, Excel, listas de asistencia alojados en computador Innovación, carpeta innovación 2026 y en onedrive correo innovación
3	3. Apoyar la gestión documental requerida para el adecuado desarrollo de las actividades del área de investigación e innovación, conforme a los procedimientos definidos.	- Creación de video de inducción innovación - Mentoría Escuela de Padres en primera infancia con envío de herramientas para pulir pitch y mapa de actores - Elaboración de organización y distribución de item del sello de la igualdad a cargo de la oficina de gestión de conocimiento - Elaboración y organización declaraciones de originalidad para riesgos del mes de mayo del 2026 - Elaboración, escritura y redacción del apartado Innovación para la transformación el fortalecimiento de una cultura creativa e innovadora en salud de los servicios de salud del documento: LIBRO SUBRED SUR_VERISION FINAL AJUSTES 17-06-2026		- Documentos en Word, pdf, Excel, listas de asistencia alojados en computador Innovación, carpeta innovación 2026 y en onedrive correo innovación
4	4. Acompañar técnicamente el desarrollo de los proyectos de investigación que se adelanten desde el Centro de Investigación e Innovación, limitando su actuación al apoyo, seguimiento y reporte de avances.	- Mentoría para iniciativa de innovación en clown urgencias - Mentoría para iniciativa Escuela de Padres, Madres y Cuidadores para el Fortalecimiento del Cuidado Infantil		- Documentos en Word, pdf, Excel, listas de asistencia alojados en computador Innovación, carpeta innovación 2026 y en onedrive correo innovación
5	5. Brindar apoyo técnico en actividades de capacitación y socialización dirigidas a colaboradores y estudiantes de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., en temas relacionados con investigación e innovación, de acuerdo con la programación definida.	- Elaboración mensaje de recordatorio tareas de la mesa de trabajo de IA y Tecnologías Emergentes por whatsapp - Elaboración tabla de espacios de capacitación de innovación 2026 - Envío por correo electrónico de tabla de espacios de capacitación de innovación 2026		- Documentos en Word, pdf, Excel, listas de asistencia, presentaciones alojadas en computador Innovación, carpeta innovación 2026 y en onedrive correo innovación
6	6. Apoyar la actualización y organización de la tabla maestra de investigación y del repositorio institucional de la Subred, garantizando la trazabilidad y consistencia de la información.	-Elaboración del banco de problemas y retos de innovación institucional (BPR-SUR) que tiene como objetivo disponer de un canal sistemático y abierto para que todo el talento humano de la Subred Sur capture los dolores del día a día, analice sus causas raíz y colabore en la formulación de preguntas activadoras que despierten soluciones creativas y autónomas en cada servicio.		- Formato BANCO DE PROBLEMAS Y RETOS DE INNOVACIÓN INSTITUCIONAL (BPR-SUR) codificado en Almera - Elaboración de encuesta BANCO DE PROBLEMAS Y RETOS DE INNOVACIÓN INSTITUCIONAL (BPR-SUR) en Almera

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	7. Apoyar la formulación y seguimiento al plan de trabajo de la política de gestión del conocimiento e innovación de la Subred Sur, elaborando insumos técnicos para su implementación y evaluación.	- Elaboración acta SurLab mayo 2026 - Envío a correos electrónicos miembros SurLab acta SurLab mayo 2026 - Carga acta SurLab mayo 2026 a micrositio Almera - Confirmación Magazine Estamos In Junio 2026 - Organización y preparación reunión mapa de conocimiento - Ejecución y liderazgo reunión mapa de conocimiento - Elaboración cronograma y asignación responsabilidades - Envío correo electrónico solicitud formulario almera banco de problemas y retos de innovación - Elaboración acta reunión virtual mapa de conocimiento 2026 - Envío por correo electrónico acta reunión virtual mapa de conocimiento 2026 a planeación de la oficina de desarrollo institucional, oficina gestión de la información TIC y oficina de gestión de conocimiento - Elaboración del guion de la grabación del Magazine Estamos in: Reglas de Oro: Docencia con Respeto y Amabilidad - Elaboración y envío de correo electrónico de redacción para formulario del BANCO DE PROBLEMAS Y RETOS DE INNOVACIÓN INSTITUCIONAL (BPR-SUR) - Envío de correo electrónico con Acta del mapa de conocimiento a planeación de desarrollo institucional - Grabación magazine Estamos IN reglas de oro de la relación docencia servicio - Grabación magazine Estamos IN cirugía taller de sutura - Planeación y elaboración presentación del espacio de co-creación SurLab junio 2026 - Diseño y elaboración de pretest y posttest del espacio de co-creación SurLab junio 2026 - Ejecución espacio de co-creación SurLab junio 2026 - Elaboración resumen ejecutivo de las construcción de SurLab junio 2026 - Elaboración acta del espacio de co-creación SurLab junio 2026 - Elaboración de análisis de apropiación social del conocimiento con pretest, posttest y satisfacción - Envío correo electrónico comunicando los documentos producto de co-creación SurLab junio 2026	- Documentos en Word, pdf, Excel, listas de asistencia alojados en computador Innovación, carpeta innovación 2026 y en onedrive correo innovación
8	8. Realizar el apoyo técnico al proceso de detección de similitud y plagio, mediante el uso de las plataformas disponibles, respecto de los productos a publicar y de los proyectos de investigación aprobados, generando los reportes correspondientes.	- Envío correo propuesta de formulario uso de IA en la Subred Sur elaborada por Nestor Suarez a Giovanni Mendez de Gestión de la Información TIC - Lectura, modificación y actualización de conceptos, temas del documento en elaboración: MANUAL DE GESTIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E: DEFINICIONES, RESPONSABILIDADES, REGLAS Y CRITERIOS	- Documentos en Word, pdf, Excel, listas de asistencia alojados en computador Innovación, carpeta innovación 2026 y en onedrive correo innovación
9	9. Apoyar la gestión y organización de la documentación relacionada con derechos de autor y prevención del plagio, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.	- Revisión, edición y escritura del MANUAL DE GESTIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E: DEFINICIONES, RESPONSABILIDADES, REGLAS Y CRITERIOS - Lectura, modificación y actualización de conceptos, temas del documento en elaboración: MANUAL DE GESTIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E: DEFINICIONES, RESPONSABILIDADES, REGLAS Y CRITERIOS	- Documentos en Word, pdf, Excel, listas de asistencia alojados en computador Innovación, carpeta innovación 2026 y en onedrive correo innovación

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
10	10. Elaborar y consolidar documentos técnicos que le sean requeridos y asignados en el marco del contrato, directamente relacionados con el funcionamiento del Centro de Investigación e Innovación, conforme a los lineamientos establecidos.	- Elaboración de formato: Banco de Problemas y Retos de Innovación Institucional (BPR-Sur) - Envío para normalización de Banco de Problemas y Retos de Innovación Institucional (BPR-Sur) - Elaboración tabla de seguimiento evaluación apropiación y satisfacción mesa de creatividad e innovación 2026 - Elaboración del guion de la grabación del Magazine Estamos in: Reglas de Oro: Docencia con Respeto y Amabilidad - Elaboración de organización y distribución de item del sello de la igualdad a cargo de la oficina de gestión de conocimiento - Elaboración y organización declaraciones de originalidad para riesgos del mes de mayo del 2026 - Elaboración tabla de inversión tiempo y requisitos líderes creativos e innovadores - Lectura, modificación y actualización de conceptos, temas del documento en elaboración: MANUAL DE GESTIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E: DEFINICIONES, RESPONSABILIDADES, REGLAS Y CRITERIOS - Elaboración de presentación material de innovación inducción estudiantes - Actualización de documentos para Hospital Universitario de innovación - Elaboración, escritura y redacción del apartado Innovación para la transformación el fortalecimiento de una cultura creativa e innovadora en salud de los servicios de salud del documento: LIBRO SUBRED SUR_VERISION FINAL AJUSTES 17-06-2026	- Documentos en Word, pdf, Excel, listas de asistencia alojados en computador Innovación, carpeta innovación 2026 y en onedrive correo innovación
11	11. Participar, cuando sea requerido, en los procesos institucionales orientados al fortalecimiento de la calidad, brindando apoyo técnico en el marco del objeto contractual, sin que ello implique integración a la estructura organizacional de la entidad."'''	- Elaboración y envío de respuesta a correo: Hoja de ruta y requerimientos para la estructuración del Convenio de Cooperación - Universidad El Bosque (Con lineamiento de Propiedad Intelectual) - Revisión y respuesta a correos electronicos - Creación de carpetas OneDrive para evidencias sello igualdad gestión de conocimiento - Envío correos electronicos de la distribución de item para evidencias sello igualdad gestión de conocimiento - Respuesta correo al PROYECTO_IA_PAMEC de la oficina de calidad - Respuesta a documento de estrategias de comunicación para docencia, investigación e innovación - Respuesta a correo electronico evaluación INCIDE 2025 – Espacios de co-creación y colaboración con la ciudadanía con los productos elaborados del prototipo conceptual “VI.BO: Vida Bogotá”, un modelo orientado a la reducción de la malnutrición infantil en Usme mediante la articulación comunitaria e institucional.	- Documentos en Word, pdf, Excel, listas de asistencia alojados en computador Innovación, carpeta innovación 2026 y en onedrive correo innovación

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		\$ 5872700
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	88592509	-			
2026	MAYO	2026	06	16					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado					NO	PORVENIR	\$ 2349080	\$ 375853	\$ 375900
Salud					COMPENSAR EPS			\$ 293635	\$ 293700
ARL					3	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.		\$ 57224	\$ 57300
Caja de Compensación					NO			Total	\$ 681750
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria		BANCOLOMBIA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	56707962149	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN						USUARIO		FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES						DIEGO ARMANDO DIAZ RINCON		2026-06-22 10:25:21	
ACEPTADO SUPERVISIÓN						MARTIN GUILLERMO JAIMES MADARIAGA		2026-06-24 10:41:11	
ACEPTADO CONTRATACIÓN						ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2026-06-25 20:01:05	
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		2026-07-14 22:27:47	

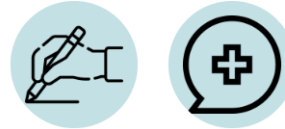
Autorizo para que se haga uso de la firma únicamente para el objetivo antes descrito. Y asumo mi responsabilidad por la custodia, reserva y uso de la firma (Conforme con lo previsto en la Resolución 126 del 13 de febrero de 2024)

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.

MARTIN JAIMES MADARIAGA
JEFE OFICINA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO

LISTADO DE INFORMES DE ACTIVIDADES

[Inicio](#) / [Contratacion](#) / [Informe Actividades](#) / Listado de Informes de Actividades



[Regresar](#)

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Consecutivo	Número de contrato	Número de documento	Nombre completo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Mes certificado	Supervisor	Valor certificado	Estado	Acciones
406704	1392-2026	1136882670	DIEGO ARMANDO DIAZ RINCON	2026-06-01	2026-06-30	JUNIO	MARTIN JAIMES MADARIAGA	\$5,872,700	PAGADO	
403352	1392-2026	1136882670	DIEGO ARMANDO DIAZ RINCON	2026-05-01	2026-05-31	MAYO	MARTIN JAIMES MADARIAGA	\$5,872,700	PAGADO	
397955	1392-2026	1136882670	DIEGO ARMANDO DIAZ RINCON	2026-04-01	2026-04-30	ABRIL	MARTIN JAIMES MADARIAGA	\$5,872,700	PAGADO	
390269	1392-2026	1136882670	DIEGO ARMANDO DIAZ RINCON	2026-03-01	2026-03-31	MARZO	MARTIN JAIMES MADARIAGA	\$5,872,700	PAGADO	
387463	1392-2026	1136882670	DIEGO ARMANDO DIAZ RINCON	2026-02-01	2026-02-28	FEBRERO	MARTIN JAIMES MADARIAGA	\$5,872,700	PAGADO	
374248	1392-2026	1136882670	DIEGO ARMANDO DIAZ RINCON	2026-01-15	2026-01-31	ENERO	MARTIN JAIMES MADARIAGA	\$3,132,107	PAGADO	
356763	2024-2025	1136882670	DIEGO ARMANDO DIAZ RINCON	2025-12-01	2025-12-31	DICIEMBRE	MARTIN JAIMES MADARIAGA	\$5,872,700	PAGADO	
353117	2024-2025	1136882670	DIEGO ARMANDO DIAZ RINCON	2025-11-01	2025-11-30	NOVIEMBRE	MARTIN JAIMES MADARIAGA	\$5,872,700	PAGADO	
350513	2024-2025	1136882670	DIEGO ARMANDO DIAZ RINCON	2025-10-01	2025-10-31	OCTUBRE	MARTIN JAIMES MADARIAGA	\$5,872,700	PAGADO	



Búsqueda



ESP
LAA



3:09 p. m.
23/07/2026

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1136882670	DIEGO ARMANDO DIAZ RINCON		Calle 15 sur #26-57	3208198234	drincondiego@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
		93071787	15/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$726.900	

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	Económico	INS	RET	TDE	TAE	TOP	TAP	UPP	VST	SEN	ICE	LVA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	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 1136882670	DIAZ RINCON DIEGO ARMANDO	59	0		N																		230301	2.349.080	30	375.900	0	0	0	0	EPS008	2.349.080	30	293.700	14-11	2.349.080	30	3	57.300		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0