

	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:	JAILER SEBASTIAN MAZO RODRIGUEZ		Número de Documento:	1033814784	
Correo Electrónico:	Seasmazo1999@hotmail.com		Número Telefónico:	3224146242	
Nombre del Supervisor:	NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA	Cargo:	DIRECTOR TECNICO DE URGENCIAS	Código Grado:	-

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	2143-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	296
Perfil:	CAMILLERO				
Dirección a la que Perteneces:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS				
Unidad de Servicios:	USS MEISSEN				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS							
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
B02ME	DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS	USS MEISSEN	180	20	12305	\$2461000	107.5%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2461000	DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato		2026-02-01		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	\$ 5414200	1196
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		FEBRERO		\$ 2079545	
2		MARZO		\$ 2362560	
3		ABRIL		\$ 2067240	
4		MAYO		\$ 2214900	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
5	JUNIO	\$ 2461000	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 11443650	\$ 16857850	\$ 11185245	\$ 5672605
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Prestar apoyo operativo y logístico a los servicios asistenciales que le sean definidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., en concordancia con los principios del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS, el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad – SOGC y la normatividad aplicable.	-Apoyo permanente a los servicios asistenciales asignados, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades logísticas requeridas para la atención de los usuarios, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos.	---Registro de actividades diarias, auditorias.
2	Propender por una atención respetuosa, humanizada y empática, orientada al adecuado relacionamiento con el cliente interno y externo, en el marco de los lineamientos institucionales de humanización de los servicios de salud.	Atención respetuosa y empática a usuarios, familiares y personal de salud durante el desarrollo de las actividades logísticas, promoviendo un ambiente de confianza y buen trato.	No inconformidades interpuestas al funcionario
3	Diligenciar de manera veraz, oportuna y completa los formatos, registros, bitácoras y demás documentos asociados a la ejecución del objeto contractual, informando al supervisor del contrato las novedades u observaciones que puedan incidir en el desarrollo de las actividades contratadas.	-Diligenciamiento adecuado de formatos y registros relacionadas con las actividades asignadas, informando oportunamente al supervisor las novedades presentadas. Formatos, registros y reportes debidamente diligenciados y entregados.	--Planilla registro de traslado.
4	Apoyar el traslado seguro de pacientes entre las diferentes áreas de la unidad de servicios de salud asignada, conforme a los protocolos, guías y normas institucionales vigentes.	-Traslado interno de pacientes entre servicios, garantizando condiciones de seguridad, comodidad y cumplimiento de protocolos institucionales.	Planilla registros de traslado.
5	Apoyar el transporte interno de muestras de laboratorio y patología, así como la reclamación de resultados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las contingencias que se presenten.	Recolección, transporte y entrega oportuna de muestras de laboratorio y patología, así como reclamación de resultados según contingencias del servicio.	-Registro entrega oportuna de muestras y resultados a los servicios correspondientes.
6	Apoyar el traslado interno de fórmulas médicas, insumos, documentación e historias clínicas, conforme a los requerimientos del servicio asistencial asignado y a los lineamientos de confidencialidad y seguridad de la información.	Traslado oportuno y seguro de fórmulas médicas, insumos asistenciales, documentos e historias clínicas según requerimientos del servicio asignado.	Entrega conforme. Seguimiento jefe de área.
7	Brindar apoyo a la movilización de pacientes, en articulación con el personal asistencial, especialmente el equipo de enfermería, conforme a los protocolos de seguridad del paciente.	-Apoyo al personal de enfermería en la movilización de pacientes, garantizando seguridad y adecuada manipulación.	-Movilización segura de pacientes. Seguimiento jefe de área.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	Apoyar el traslado interno de equipos médico-quirúrgicos y biomédicos, tales como ecógrafos, electrocardiógrafos, balas de O2, equipos de monitoreo u otros, cuando sea requerido, siguiendo las indicaciones técnicas y de seguridad institucional.	Transporte interno de equipos biomédicos, cumpliendo los protocolos de seguridad establecidos. Equipos trasladados en condiciones óptimas y disponibilidad para los servicios.	Seguimiento jefe de área
9	Apoyar las actividades de limpieza y desinfección de camillas de transporte, sillas de ruedas, contenedores, neveras de transporte, balas de O2 y sus soportes, conforme a los manuales, protocolos y lineamientos institucionales.	Limpieza y desinfección de camillas, sillas de ruedas, contenedores, neveras de transporte, conforme al manual institucional.	Seguimiento jefe de área.
10	Desarrollar las demás actividades de apoyo logístico propias del perfil, que guarden relación directa con el objeto contractual y contribuyan al fortalecimiento de las actividades misionales de la Subred, previa coordinación con el supervisor del contrato.	Se asiste a capacitaciones y reuniones requeridas por la institución como garante de capacitación y aprendizaje continuo para continuar brindando atención de calidad. Se trabaja desde el sector asistencial para brindar servicios oportunos y de calidad	Formato asistencia a capacitaciones.

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	\$ 2214900	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	4653512615	-			
2026	MAYO	2026	06	11					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado					NO	PORVENIR	\$ 1750905	\$ 280145	\$ 280200
Salud						EPS SÁNTITAS		\$ 218863	\$ 218900
ARL					3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 42652	\$ 42700
Caja de Compensación					SI	CAFAM	Total	\$ 508148	\$ 541800

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número Cuenta	de 0550488400948128

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JAILER SEBASTIAN MAZO RODRIGUEZ	2026-06-22 02:35:59
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JAILER SEBASTIAN MAZO RODRIGUEZ	2026-06-25 11:34:51
ACEPTADO SUPERVISIÓN	NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA	2026-06-25 22:01:14
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MELBA VIVIANA RODRIGUEZ VELANDIA	2026-07-02 10:54:45
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 21:41:09

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.



NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA
DIRECTOR TECNICO DE URGENCIAS