

	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:	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 Pertenecer:	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. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2026-06-09	2026-08-31	1	\$ 14059600	1297
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	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
6	JUNIO	\$ 7029800	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 39132553	\$ 53192153	\$ 39132553	\$ 14059600
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.Coordinación y ejecución de las actividades programadas en el marco de la Semana Ambiental en las diferentes unidades y sedes administrativas. En los hospitales El Tunal y Meissen, se desarrollaron jornadas abiertas que contaron con la participación activa de usuarios y colaboradores 2. 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 Compambiente. 3. 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- 4. Revisión y validación de la generación de los residuos peligrosos de riesgo biológico, generados en el Hospital de Usme.	1. Registro fotografico y listados de asistencia. 2. Acta de reunión y listado de asistencia 3. Matriz de generación, correo electronico de envio al gestor y enfermero referente de los Portales de Transmilenio 4.Matriz de producción de residuo, correo electronico y facturación.
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 las 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 electronicos 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 junio 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 junio, 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, se da finalización a algunos de ellos. 2. Se supervisa el avance de las actividades programadas en el plan de acción para la Oportunidad de Mejora ID 2760, correspondiente a la Mesa de Ambiente Físico. Este plan cuenta con la aprobación del proceso y la validación formal de la línea de Mejoramiento Continuo de la Oficina de Calidad mediante correo electrónico. 3. Se registraron las evidencias y se analizaron las acciones de mejora formuladas para el Hallazgo 2460 de la Contraloría de Bogotá. Al alcanzar el 100 por ciento de cumplimiento, se da por terminado el plan que estaba proyectado a un año.	1. Almera: seguimiento a los hallazgos de la Revisoría Fiscal y de la Contraloría de Bogotá, este último con cargue de evidencias de maera bimensual. 2. Almera y capturas de pantalla las cuales se dejan en el documento de evidencias. 3. Almera, captura de pantalla, se dejan en el documento de evidencias.
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, para los meses de julio y agosto de 2026. 2. Seguimiento técnico a la instalación de mallas de protección en el Hospital de Meissen por parte de la empresa DyG Integral Services, como medida de control contra el anidamiento, posamiento y reproducción de palomas.	1. Base de contratistas con proyección de honorarios. 2. Correo electrónico, registro fotográfico plasmado en el informe de evidencias.

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 solicita la adición y prórroga de los contratos bajo la supervisión del líder de gestión ambiental que requirieron dicho trámite durante el mes para cumplir con los objetivos del proceso. Estas solicitudes se acompañan de sus respectivos informes de supervisión y, una vez completada la gestión, se radican en la Dirección de Contratación para el trámite correspondiente. 2. Se realizó la revisión y actualización integral de la matriz contractual de los contratos apoyados en la supervisión. El documento se alimentó con las solicitudes, pólizas, adiciones y prórrogas correspondientes, quedando al día y debidamente depurado al cierre del mes de junio con algunos pendientes. 3. Se envía correo a los proveedores quienes aún no se han puesto al día con documentos contractuales (pólizas y facturas) en la plataforma Secop.	1. Documento: Solicitudes de modificación contractual e informes de supervisión, Firmas: Completas (Supervisor de contrato y apoyo técnico). Radicación: Registradas mediante minuta en la Dirección de Contratación. 2. Matriz contractual de la Dirección Administrativa cargada en la nube con los respectivos seguimientos de los contratos apoyados por Gestión Ambiental. 3. Correos electrónicos enviados a los proveedores, soporte queda en documento de evidencias.
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. Atención y respuesta al Comunicado No. 2026300-002023-3 mediante el cargue, actualización y reporte del 100 por ciento de los once (11) indicadores del POAP del proceso de Gestión Ambiental correspondientes al primer trimestre de 2026, incluyendo el análisis de resultados.	1. Cargue de los soportes y evidencias en el repositorio institucional de OneDrive que se tiene para ello de la oficina de Desarrollo Institucional a espera de la retroalimentación del mismo.
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. Elaboración y consolidación de los informes de supervisión —en el componente técnico, para los contratos de suministro, bienes y servicios asignados al proceso de Gestión Ambiental, empleando los formatos institucionales establecidos y dejándolos listos para la firma del Director Administrativo 2.Revisión y validación técnica de los informes y soportes mensuales presentados por los contratistas de Prestación de Servicios (OPS) del proceso de Gestión Ambiental, verificando y efectuando su correcto cargue en la plataforma SIASUR antes del 22 de junio de 2026 para el posterior trámite del Director Administrativo	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.
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, trámite y disposición de los residuos peligrosos de riesgo biológico. b) Ecología y Entorno -ECOENTRNO-, para la recolección, transporte, trámite 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, Bioquilab, 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

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611

www.subredsur.gov.co

Teléfono 7300000 Ext 26017

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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 número 2026ER106292 y el número de proceso 6999136. 4. Respuesta a requerimientos realizados por la Secretaria Distrital de Ambiente, Secretaria de Salud, entre otros por diferentes tramites ambientales.	1. Informes y correos electronicos. 2. Caja menor, consignación en formato preestablecido por la SDA. 3. Correo electronico, radicado: 2026ER106292 y el número de proceso 6999136. 4. Correos electronicos, 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., por cruce de agendas el comite no se logro sesionar en la fecha programad, por que se reprogramo para el 1 de junio de 2026, con el siguiente orden del dia: a. Llamado a lista y verificación de quórum. b. Seguimiento a compromisos. c. Seguimiento al Plan de Acción Trim I - 2026. d. Presentación indicadores PIGA - Trim I - 2026. e. Presentación de indicadores del PGIRASA Trim I - 2026. f. Avance de ejecución actividades del PGIRASA Trim I - 2026. g. Presentación de indicadores de Accidentalidad Trim I - 2026. h. Presentación Resultados Emisiones Atmosféricas de las FF. i. Socialización cronograma caracterización de las ARnD (vertimientos). j. Propositiones y varios. 2. Se realiza el seguimiento a los compromisos establecidos durante el comité celebrado en el mes de marzo de 2026, reiterando via correo electronico a los responsables la importancia de su ejecución y el envío oportuno de las evidencias correspondientes.	1. Calentadrio citación, captura de pantalla, presentación, acta y listado de asistencia. 2. Correo electronico recordando el envio de las delegaciones correspondientes de algunos representantes designados por los integrantes principales del comité.

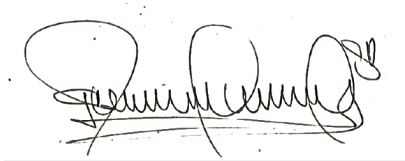
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
12	Realizar auditorías a los gestores externos de residuos, verificando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, y participar en espacios interinstitucionales en materia ambiental con entidades, organizaciones, aliados estratégicos y grupos de valor, cuando sea invitado o delegado	1. Asistencia y participación en los comités técnicos semanales de la obra de la Torre de Urgencias del Hospital El Tunal, con el fin de realizar el seguimiento ambiental correspondiente. 2. Participación en la reunión técnica con la constructora y la interventoría de la obra de Urgencias del Hospital El Tunal, en conjunto con el equipo de Desarrollo Institucional. Durante la sesión, se expuso el modelo y los diseños de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) proyectada, se resolvieron dudas técnicas y se acordó el envío de planos, memorias de cálculo y soportes documentales. 3. Acompañamiento técnico a la comisión de habilitación de la Secretaría de Salud en el servicio de urgencias de baja complejidad del Hospital de Usme. Durante la jornada, se inspeccionaron los cuartos intermedios y centrales de residuos, pocetas de aseo, rutas sanitarias y la PTAR, consolidando y remitiendo el informe de observaciones a la Oficina de Desarrollo Institucional. 4. Coordinación y mesas de trabajo con los actores involucrados para la formulación e implementación del cronograma de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable, correspondiente al mes de 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, CS-AS-012-2023???SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E - Evento???900958564???abril.	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. Formulación y proyección de la respuesta técnica a las solicitudes de las bancadas sindicales de la Subred respecto a las dificultades de movilidad y tiempos de espera en los semáforos aledaños al Hospital El Tunal. Para ello, se articuló la respuesta emitida por la Secretaría Distrital de Movilidad y se incorporaron los lineamientos asociados a la política institucional de Cero Papel 2. Elaboración y proyección de respuestas técnicas a los diversos requerimientos ambientales realizados por la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), gestionados y tramitados oportunamente a través del aplicativo Agilsalud.	1. Respuesta a las pretensiones de la bancada sindical, mediante link compartido por la Dirección Administrativa y respuesta enviada por la SDA 2. Documentos tramitados por la herramienta electrónica Agilsalud.
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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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 auditoria externa al nuevo proveedor del servicio de alimentación, cuya Razón social es. UT Fas 2026, para verificar condiciones ambientales y sanitarias post designación del contrato, la auditoria se realizo en acompañamiento de la Referente del Subproceso de Alimentación Hospitalaria. 2. Se realiza seguimiento a las actividades realizadas por los profesionales de Gestión Ambiental asignados a los hospitales El Tunal, Meissen y Usme.	1. Calendario institucional, Acta de Inspección Sanitaria a Bodegas de Alimentos, listado de asistencia, registro fotografico. 2. Acta de reunión
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. Verificación de condiciones ambientales en la Casa más bienestar, dando respuesta a los requerimientos que demandó el nuevo servicio, ubicado en el centro de salud el Carmen, segundo piso. 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. Registro fotografico 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 fotografico 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	801172778	-		\$ 7029800	
2026	MAYO	2026	06	03					
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		2026-06-22 23:21:29		
ACEPTADO SUPERVISIÓN					FREDY ORLANDO CORREDOR CAMARGO		2026-06-23 15:48:25		
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2026-06-25 18:33:37		
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 16:36:39		

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.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		80117278	03/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$2,811,920	\$927.200	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD					Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	351.500	0		0		0	1	300	0	351.800	1

TOTALES PENSIÓN					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
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria										
25-14	Colpensiones	900336004-7	450.000		0	0	0	0	1	400	0	450.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES					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
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria		No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	68.500					68.500	1	100	68.600			685	68.600	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre				NIT	Valor Aporte
CCF24	Compensar Caja				860066942-7	56.300

Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
1	100	56.400	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	1	0	0	0
ICBF				
0	1	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	351.800
PenSIón	1	450.000	450.400
Riesgos Laborales	1	68.500	68.600
CCF	1	56.300	56.400
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	926.300	927.200

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		80117278	03/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$2,811,920	\$927.200	

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																								
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Saludop	Extranjero	Columna anterior	Extraterritorio	IMA	IVA	IVA	TAF	TAF	VGP	VGP	SEN	SEN	IGE	UMA	UMA	AVP	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	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBSF	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

PAGADA



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 [Modificación del contrato](#)

Cancelar

< Eva

2 [Información general](#)

VER CONTRATO

3 [Condiciones](#)

Ejecución del Contrato

4 [Bienes y servicios](#)

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

5 [Documentos del Proveedor](#)

Plan de Pagos

6 [Documentos del contrato](#)

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

8 [Ejecución del Contrato](#)

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

9 [Modificaciones del Contrato](#)

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

10 [Incumplimientos](#)

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐ 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
☐ 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
☐ CUENTA ABRIL - CTO 1499-2026.pdf	CUENTA ABRIL - CTO 1499-2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CertificadoAfiliadoARL_Wilson_Hernandez_Molano.pdf	CertificadoAfiliadoARL_Wilson_Hernandez_Molano.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >