Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SIASUR

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	**Desde:**	2026-07-01	**Hasta:**	2026-07-31	
Nombre del Contratista:	YORLEN MORENO ACOSTA		**Número de Documento:**	53012548	
Correo Electrónico:	artemisa543@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3124316737	
Nombre del Supervisor:	MARIA CAROLINA LEAL APONTE	**Cargo:**	DIRECTOR DE COMPLEMENTARIOS	**Código - Grado:**	009 - 05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3736-2026	**Año Contrato:**	2026	**CDP Contrato Inicial:**	303
Perfil:	REGENTE DE FARMACIA				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS				
Unidad de Servicios:	USS LA ESTRELLA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
M05JT	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	USS TUNJUELITO	186	0	16000	$2976000	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2976000**	**DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS 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	2026-05-15		1	$ 240000	1083
2	2026-06-09	2026-08-31	2	$ 6048000	1242

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	FEBRERO	$ 2976000
2	MARZO	$ 3024000
3	ABRIL	$ 3168000

© Siasur - 2026

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
4	MAYO	$ 2976000
5	JUNIO	$ 2976000
6	JULIO	$ 2976000

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 14880000	**$ 21168000**	**$ 18096000**	**$ 3072000**

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1.Desarrollar la prestación de servicios profesionales como Regente de Farmacia, conforme a la Lex Artis, en atención a las necesidades asistenciales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., de acuerdo con los principios del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (SOGC) y la normatividad vigente aplicable.	- Se prestará servicios de perfil Regente de Farmacia acorde con la Lex Artis, según necesidad de LA SUBRED SUR ESE, de acuerdo a los principios del Sistema General de Seguridad Social (SGSSS), Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad (SOGC) y demás normas concordantes.	- Atención del servicio
2	2. Apoyar la elaboración, actualización y aplicación técnica de formatos, protocolos, guías y procedimientos propios del servicio farmacéutico, garantizando su observancia en los casos pertinentes y el cumplimiento de las normas universales de bioseguridad.	- Se apoyará en la elaboración, actualización de formatos, protocolos, guías, procedimientos del servicio farmacéutico y adherirse a los mismos, en los casos pertinentes garantizando las normas universales de bioseguridad.	- actividades del servicio según necesidad
3	3. Realizar la dispensación de medicamentos e insumos médico-quirúrgicos conforme a orden médica vigente, así como efectuar el control y registro especial de los medicamentos sometidos a fiscalización, de acuerdo con la normatividad aplicable.	- Se dispensan medicamentos y/o insumos médico quirúrgicos conforme a orden médica vigente, así como llevar el control y registro especial de medicamentos de control.	- Fórmulas médicas
4	4. Ejecutar el control técnico de inventarios de medicamentos e insumos disponibles, incluyendo la semaforización de existencias conforme al procedimiento institucional, como insumo para la gestión del servicio farmacéutico.	- Realizar inventario de insumos y medicamentos disponibles, así como la semaforización de estos de acuerdo al procedimiento institucional.	- reporte de vencidos y realización de conteo
5	5. Registrar de manera oportuna y verificable en el kardex o en el sistema de información institucional equivalente, los movimientos de suministro y devolución de medicamentos e insumos médico-quirúrgicos.	- Se registra el kardex o documento equivalente del sistema de información institucional, los suministros y devoluciones de medicamentos e insumos médico quirúrgicos.	- registro y verificación de kardex diario
6	6. Realizar la revisión periódica de los carros de paro, conforme a los procedimientos institucionales vigentes, dejando los soportes y registros correspondientes.	- Se realizará la revisión de los carros de paro, de acuerdo con el procedimiento institucional.	- acta de verificación de carros de paro

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	7. Dar aplicación técnica a las orientaciones, recomendaciones y solicitudes formuladas por el químico farmacéutico, en el marco de la coordinación profesional propia del servicio farmacéutico, sin que ello implique subordinación laboral.	- Se da aplicación a las orientaciones, recomendaciones y solicitudes que realicen el químico farmacéutico.	- Se recibe inducción de procesos.
8	8. Verificar que las fórmulas MIPRES, formatos de contingencia y justificaciones de tecnologías NO POS se encuentren debidamente diligenciados, completos y sin enmendaduras, y gestionar su entrega oportuna al servicio farmacéutico.	- Se realiza verificación de las fórmulas MIPRES, formatos de contingencia y justificaciones de NO POS estén debidamente diligenciados completitud, sin tachones ni enmiendas, y entregados oportunamente a la farmacia.	fórmulas
9	9. Desarrollar otras actividades propias de su perfil profesional que contribuyan al fortalecimiento de los procesos misionales de la entidad, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y se ejecuten bajo criterios de autonomía técnica.	- se realizan actividades propias del perfil que fortalecen el desarrollo de las actividades misionales.	- seguimiento a los procesos
10	Realizar seguimiento técnico al cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al manejo de medicamentos de control especial, informando las novedades identificadas.	- Seguimiento al cumplimiento de la normatividad de medicamentos de control especial.	- Informe de seguimiento
11	Apoyar técnicamente las actividades relacionadas con la recepción, almacenamiento, registro y dispensación de medicamentos de control especial, conforme a los lineamientos institucionales y normativos vigentes	- Apoyo en la recepción, almacenamiento y dispensación de medicamentos de control especial.	- Registro de actividades realizadas. informe
12	Verificar y efectuar revisión periódica en el aplicativo institucional o herramienta dispuesta (Dinámica) de los descargues, registros y soportes relacionados con medicamentos de control especial, reportando inconsistencias identificadas.	- Revisión de registros y soportes en Dinámica.	- Reporte de inconsistencias.
13	Apoyar el seguimiento técnico a inventarios, movimientos, fechas de vencimiento y trazabilidad de medicamentos de control especial, generando alertas oportunas frente a novedades evidenciadas.	- Seguimiento a inventarios, movimientos y vencimientos.	- Informe de inventarios y alertas.
14	Elaborar y presentar reportes o informes técnicos derivados de las actividades ejecutadas, conforme a los requerimientos de la supervisión contractual y las necesidades institucionales.	- Elaboración de informes técnicos de las actividades ejecutadas.	- Informe técnico mensual.
15	Verificar el cumplimiento de las condiciones de conservación, almacenamiento y seguridad de medicamentos de control especial, conforme a la normatividad sanitaria vigente, informando novedades o riesgos identificados.	- Verificación de condiciones de almacenamiento y conservación.	- Acta o reporte de verificación.

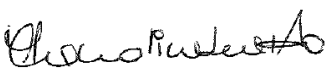
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
16	Informar oportunamente a la supervisión contractual las inconsistencias, pérdidas, hurtos o novedades evidenciadas en el manejo de medicamentos de control especial, para el trámite institucional correspondiente.	- Reporte de pérdidas, hurtos o inconsistencias identificadas.	- Reporte de novedades.
17	Brindar apoyo técnico durante las visitas de inspección, vigilancia y control efectuadas por autoridades competentes, dentro del alcance de las actividades objeto del contrato.	- Apoyo en visitas de inspección, vigilancia y control.	- Acta o soporte de acompañamiento.
18	Socializar orientaciones técnicas relacionadas con el adecuado manejo de medicamentos de control especial, de conformidad con los lineamientos institucionales y normativos.	- Socialización de lineamientos para el manejo de medicamentos de control especial.	- Lista de asistencia o evidencia de socialización.
19	Apoyar el seguimiento a la adecuada disposición de medicamentos vencidos, deteriorados o no conformes, conforme a los procedimientos institucionales y normatividad aplicable.	- Seguimiento a la disposición de medicamentos vencidos o no conformes.	- Registro de disposición final o informe de seguimiento.

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**	$ 2976000
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	9506896552	-		
2026	**JUNIO**	**2026**	**07**	**08**				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		**DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL 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					SALUD TOTAL EPS S.A.		$ 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**	0570004870424456

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	**USUARIO**	**FECHA**
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	YORLEN MORENO ACOSTA	2026-07-27 14:32:40
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	YORLEN MORENO ACOSTA	2026-07-27 14:33:02
ACEPTADO SUPERVISIÓN	MARIA CAROLINA LEAL APONTE	2026-07-31 00:43:48
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-07-31 21:05:48
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	2026-08-13 11:51:54

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.



MARIA CAROLINA LEAL APONTE
DIRECTOR DE COMPLEMENTARIOS

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 53012548		MORENO ACOSTA YORLEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	diag 45bis 13h 15 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	461502517	9506896552	I	2026/07/10	2026/07/08	BANCO DAVIVIENDA	0	$541,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
1	CC 53012548	MORENO YORLEN	231001	30	$1,750,905	$280,200	EPS002	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-11	30	$1,750,905	$42,700	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 53012548		MORENO ACOSTA YORLEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	diag 45bis 13h 15 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-06	2026-06	461502517	9506896552	I	2026/07/10	2026/07/08	BANCO DAVIVIENDA	0	$541,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,700	$0	$0	$42,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$42,700	$0	$0	$42,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$541,800**	**$0**	**$0**	**$541,800**

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

< Evaluación de la Entidad Estatal >

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		
CUENTA DE FEBRERO_COT_3736-2026.pdf	CUENTA DE FEBRERO_COT_3736-2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
1. ACTA DE GRADO Y DIPLOMA_YORLEN MORENO.pdf	1. ACTA DE GRADO Y DIPLOMA_YORLEN MORENO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
2. HOJA DE VIDA SIDEAP_YORLEN MORENO.pdf	2. HOJA DE VIDA SIDEAP_YORLEN MORENO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
4. CERTIFICADO_ADMINISTRACION DEL RIESGO.pdf	4. CERTIFICADO_ADMINISTRACION DEL RIESGO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
3. CERTIFICADO_CURDO DE DENGUE.pdf	3. CERTIFICADO_CURDO DE DENGUE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA DE MARZO_COT_3736-2026.pdf	CUENTA DE MARZO_COT_3736-2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
PS 3736 2026.pdf	PS 3736 2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
CUENTA DE ABRIL_COT_3736-2026.pdf	CUENTA DE ABRIL_COT_3736-2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Datos guardados .pdf	ARL SURA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
)E MAYO_COT_3736.pdf	CUENTA DE MAYO_COT_3736.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
IOJADEVIFA_BIENES_Y_RENTA.pdf	SIDEAP_HOJADEVIFA_BIENES_Y_RENTA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
)E JUNIO_COT_3736.pdf	CUENTA DE JUNIO_COT_3736.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
'O DE INTERESES.pdf	CONFLICTO DE INTERESES.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CION_CONFLICTO_INTERES_YM.pdf	DECLARACION_CONFLICTO_INTERES_YM.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

< Evaluación de la Entidad Estatal >