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:	CRISTIAN FERNEY BELTRAN AREVALO		**Número de Documento:**	1013603676	
Correo Electrónico:	cfistanbeltran@gmail.com		**Número Telefónico:**	3204306347	
Nombre del Supervisor:	NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA	**Cargo:**	DIRECTOR TECNICO DE URGENCIAS	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	4913-2026	**Año Contrato:**	2026	**CDP Contrato Inicial:**	1162
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO IX				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS				
Unidad de Servicios:	HOSPITAL USME NUEVO				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
A21HU	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	HOSPITAL USME NUEVO	$8828872	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 8828872**	**OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOSPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2026-06-01	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2026-07-31
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**	
1	JUNIO	$ 8828872	
2	JULIO	$ 8828872	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 17657744	**$ 17657744**	**$ 17657744**	**$ 0**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA

1	1. Desarrollar actividades de carácter técnico–profesional en las Unidades de Servicios de Salud y/o procesos que le sean asignados, orientadas al fortalecimiento de la calidad y las acciones de educación en salud de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Actividades como profesional de enlace en la Unidad Hospitalaria de Vista Hermosa, liderando los procesos asistenciales y administrativos segun corresponda	-Informes y entrega de datos segun corresponde.
2	2. Articular y apoyar las acciones administrativas y asistenciales requeridas para contribuir a la adecuada prestación de los servicios en las unidades asignadas, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.	-Brindar acciones de tipo administrativas que garanticen el adecuado mantenimiento de los procesos, los cuales incluyen la elaboracion de agendas.	Informes, agendas, proyecciones y demas que se requieran segun cada proceso
3	3. Apoyar la revisión y validación técnica de la programación de turnos del personal y/o de los cronogramas de actividades de los contratistas vinculados a los servicios asignados, como insumo para la gestión del servicio.	-Elaboracion, seguimiento, certificacion y control de las agendas del talento humano	-Agendas OPS y Planta
4	4. Contribuir al seguimiento del funcionamiento del servicio, en aspectos relacionados con oportunidad, accesibilidad, seguridad, continuidad y pertinencia, mediante la verificación de registros disponibles de asistencia, puntualidad, permisos, vacaciones u otros soportes definidos institucionalmente.	-Vigilancia de los indicadores para el adecuado cumplimiento de las metas propuestas para el modelo de atencion de los pacientes y las caracteristicas propias del sistema general de seguridad social en salud.	-Informes, actas o seguimientos sebgun se requieran
5	5. Apoyar la gestión y trámite de requerimientos, peticiones, quejas y solicitudes relacionadas con los servicios y procesos asignados, facilitando la consolidación de la información necesaria para su atención oportuna.	-Rspuestas de solicitudes, quejas, reclamos o felicitaciones de la unidad	-Entrega de documentos por la plataforma AGILSALUD
6	6. Brindar acompañamiento técnico a los entes de control cuando así se requiera, en asuntos relacionados con los servicios o procesos a su cargo, de acuerdo con la pertinencia del requerimiento.	-Acompañamiento tecnico para las visitas de los entes de control que llegan a la unidad asistencial.	-Actas de visita
7	7. Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento a la implementación de formatos, protocolos, guías y procedimientos institucionales, promoviendo su aplicación en los servicios y procesos asignados y garantizando el cumplimiento de las normas universales de bioseguridad.	-Seguimiento de todos los documentos insitucionales, actualizacion si es necesario y demas que se requieran	-Documentos almera
8	8. Realizar seguimiento técnico a las acciones definidas en los planes de mejora identificados en los servicios asignados, consolidando avances y alertando sobre posibles desviaciones.	-Respuesta a todos los planes de mejora que se carguen en la plataforma Almera	-Planes de mejora
9	9. Aplicar y consolidar listas de chequeo de autocontrol en los servicios asignados, como herramienta de verificación y mejora continua, con criterios de pertinencia y oportunidad.	-Hacer segjuimiento desde la aplicacion de las listas de chequeo para los procesos asistenciales y administrativos segun corresponda	-Herramientas de autoevaluacion.
10	10. Desarrollar las demás actividades compatibles con el objeto contractual, el perfil profesional y la naturaleza del contrato, que contribuyan al fortalecimiento de la gestión de la Subred Sur, previa coordinación con la supervisión del contrato.	-Actividades asignadas por la direccion segun corresponda	-Documentos y actas de trabajo

© Siasur - 2026

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	$ 8828872
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	93454281	-		
2026	JUNIO	2026	07	14				

Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOSPESOS

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 3531549	$ 565048	**$ 565100**
Salud		FAMISANAR		$ 441444	**$ 441500**
ARL	3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		$ 86029	**$ 86100**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 1024927**	**$ 1092700**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	550488409607998

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	CRISTIAN FERNEY BELTRAN AREVALO	2026-07-26 14:53:14
ACEPTADO SUPERVISIÓN	NESTOR RAUL VALERO ZULUAGA	2026-07-27 11:05:53
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MELBA VIVIANA RODRIGUEZ VELANDIA	2026-07-28 11:15:56
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 12:21:10

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