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:**	2025-11-24	**Hasta:**	2025-11-30	
Nombre del Contratista:	LEYDI JEANNETTE RODRIGUEZ ACEVEDO		**Número de Documento:**	1026262938	
Correo Electrónico:	leydi.rodriguez11662022@gmail.com		**Número Telefónico:**	3128279032	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	8637-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	1675
Perfil:	BACHILLER Y-O - TECNICO (TERRITORIOS)				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	USS SANTA MARTA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
V07UI552	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	USS SANTA MARTA	40	0	12100	$484000	93.2%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 484000**	**CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS**					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2025-11-24		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2025-11-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2025-11-27	2026-01-09	1	$ 5120720	1957
No. Cuenta Según el Mes Certificado		**Mes Cuenta de Cobro**		**Valor a Pagar**	
1		NOVIEMBRE		$ 484000	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO

© Siasur - 2026

$ 816343	**$ 5937063**	**$ 484000**	**$ 5453063**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN**	**PRODUCTO O EVIDENCIA**
1	Apoyar la gestión de casos asignados mediante la estrategia de ruteo, garantizando el registro completo y actualizado en el aplicativo GTAPS	-Realizar el seguimiento individual de cada caso asignado a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias o contactos institucionales verificando el avance de la gestión documentada cada interacción en GTAPS y asegurando que la información registrada coincida con la situación actual del usuario.	-No se realizó el seguimiento individual de los casos asignados mediante llamadas, visitas o contactos institucionales y no se registraron en GTAPS las actualizaciones correspondientes lo que impidió contar con información completa y actualizada sobre la gestión adelantada; se tiene como soporte acta de lineamientos.
2	Efectuar llamadas telefónicas de contacto inicial y seguimiento, verificando datos, condiciones de salud y necesidades de las familias.	-Realizar llamadas telefónicas de contacto inicial y seguimiento para confirmar los datos identificar las condiciones de salud y reconocer las necesidades de las familias según los lineamientos establecidos.	-No se realizaron las llamadas telefónicas de contacto inicial y seguimiento para confirmar los datos identificar las condiciones de salud de los integrantes de las familias y que no fueron asignados en GTAPS debido a que esta actividad no fue asignada como parte de las acciones bajo su cargo se tiene como soporte acta de lineamientos.
3	Apoyar los procesos de agendamiento de citas en unidades básicas resolutivas, registrando solicitudes, confirmaciones y cambios en GTAPS.	-Registrar en GTAPS las solicitudes confirmaciones y cambios que resulten de citas realizadas por los usuarios: coordinar con las unidades básicas acompañado por la gestora asegurar la asignación oportuna de los servicios requeridos.	-No se apoyó en la gestión o acompañamiento de citas en unidades básicas y no fueron asignados en GTAPS debido a que esta actividad no fue asignada como parte de sus acciones; se tiene como soporte acta de lineamientos.
4	Realizar contacto telefonico para recordación y verificación de asistencia a las citas programadas, dejando evidencia en GTAPS.	-Realizar contacto telefónico con los usuarios para la recordación y verificación de la asistencia a las citas programadas registrando en GTAPS la información correspondiente de acuerdo con el estado de cada gestión.	-No se realizó el contacto telefónico de recordación y verificación de la asistencia a las citas programadas ni se diligenciaron en GTAPS debido a que esta actividad no fue asignada como parte de sus acciones; se tiene como soporte acta de lineamientos.
5	Apoyar la gestión del riesgo en las familias mediante la orientación básica y la derivación a rutas y servicios correspondientes.	-Participar en las actividades de abordaje territorial presencial apoyando la caracterización de necesidades y en la gestión de acciones de intervención desde la orientación del plan de trabajo asignado para realizar procedimientos clínicos.	-No se participó en las actividades de abordaje territorial presencial ni se apoyó en la caracterización de necesidades debido a que esta actividad no fue asignada como parte de sus acciones; se tiene como soporte acta de lineamientos.
6	Participar en actividades de abordaje territorial presencial, apoyando la caracterización y gestión de necesidades, excepto procedimientos clínicos.	-Participar en las actividades de abordaje territorial presencial apoyando la caracterización de la condición de salud y necesidades básicas reconociendo la gestión y acompañamiento en territorio para realizar procedimientos clínicos.	-No se participó en las actividades de abordaje territorial presencial ni en el proceso de caracterización de condición de salud y necesidades debido a que esta actividad no fue asignada como parte de sus acciones; se tiene como soporte acta de lineamientos.
7	Diligenciar de manera oportuna y precisa los formatos, planos y registros definidos en cada acción de bienestar en GTAPS y soportes físicos.	-Diligenciar de manera oportuna y precisa los formatos planos y registros establecidos para cada acción de abordaje y registrar la información en GTAPS y en los soportes físicos correspondientes.	-No se diligenciaron de manera oportuna y precisa los formatos y registros definidos de cada acción ni se registró la información en GTAPS lo que impidió contar con información completa y actualizada sobre la gestión adelantada; se tiene como soporte acta de lineamientos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	Reportar novedades, inasistencias o rechazos de visitas, garantizando la articulación con gestores técnicos o profesionales según corresponda.	-Reportar las novedades inasistencias o rechazos de visitas identificadas durante la gestión adelantada registrar la información con los lineamientos y formatos institucionales según corresponda para asegurar el seguimiento adecuado.	-No se reportaron las novedades inasistencias o rechazos de visitas ni se realizó la articulación técnica con profesionales debido a que esta actividad no fue asignada como parte de sus acciones; se tiene como soporte acta de lineamientos.
9	Contribuir a las acciones de promoción de la salud y campañas territoriales mediante la entrega de mensajes clave a las familias.	-Reportar las novedades, inasistencias o rechazos de visitas garantizando la articulación con los gestores técnicos o profesionales según corresponda para asegurar el seguimiento adecuado.	-No se reportaron las novedades inasistencias o rechazos de visitas ni se realizó articulación con los gestores técnicos o profesionales debido a que la actividad no fue asignada porque me encuentro en curva de aprendizaje y cuento con el acta de lineamientos correspondiente.
10	Dar Cumplimiento a los indicadores de gestión establecidos (porcentaje de casos gestionados, citas agendadas y efectividad en el seguimiento) garantizando la trazabilidad en GTAPS. Cumplimiento de indicadores con soporte en reportes de GTAPS bles y unidades de reporte establecidos por la SDS.	-Dar cumplimiento a los indicadores de gestión establecidos, incluyendo el porcentaje de casos gestionados, las citas agendadas y la efectividad en el seguimiento, garantizando la trazabilidad en GTAPS y contando con soportes en los reportes generados por el sistema y las unidades de reporte definidas por la SDS.	-No se dio cumplimiento a los indicadores de gestión establecidos ni se garantizó la trazabilidad en GTAPS ni se generaron los soportes en los reportes correspondientes debido a que esta actividad no fue asignada porque me encuentro en curva de aprendizaje y cuento con el acta de lineamientos.
11	Asistir a los diferentes espacios convocados, como reunión mensual, comité de cuidado, fortalecimientos técnicos, precríticas y demás espacios por la SDS y la Subred.	-Dar cumplimiento a los indicadores de gestión establecidos garantizando la trazabilidad en GTAPS y generando los soportes correspondientes en los reportes del sistema y las unidades de reporte definidas por la SDS.	-No se realizó el cumplimiento de los indicadores de gestión establecidos ni se aseguró la trazabilidad en GTAPS ni la generación de soportes debido a que la actividad no fue asignada porque me encuentro en curva de aprendizaje y cuento con el acta de lineamientos.
12	Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Desarrollar actividades propias del perfil que contribuyan al fortalecimiento de las funciones misionales apoyando los procesos asignados y aportando al cumplimiento de los objetivos del equipo.	-Asistencia a capacitaciones y diligenciamiento de lista de asistencias.

© Siasur - 2026

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO AV VILLAS	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	058744934

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	LEYDI JEANNETTE RODRIGUEZ ACEVEDO	2025-11-27 23:24:44
RECHAZADO SUPERVISOR	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2025-11-30 17:19:43
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	LEYDI JEANNETTE RODRIGUEZ ACEVEDO	2025-11-30 22:30:04
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	LEYDI JEANNETTE RODRIGUEZ ACEVEDO	2025-11-30 23:41:33
RECHAZADO SUPERVISOR	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2025-12-02 07:27:01
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	LEYDI JEANNETTE RODRIGUEZ ACEVEDO	2025-12-02 07:48:18
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	LEYDI JEANNETTE RODRIGUEZ ACEVEDO	2025-12-02 08:09:46
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2025-12-02 09:22:28
RECHAZADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2025-12-02 17:37:57
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	LEYDI JEANNETTE RODRIGUEZ ACEVEDO	2025-12-02 18:57:35
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	LEYDI JEANNETTE RODRIGUEZ ACEVEDO	2025-12-02 18:58:40
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2025-12-02 19:01:00
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2025-12-03 09:56:52
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	2025-12-10 12:42:34

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.



YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA

© Siasur - 2026

© Siasur - 2026