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:**	2026-03-01	**Hasta:**	2026-03-31	
Nombre del Contratista:	ESPERANZA GARCIA ROMERO		**Número de Documento:**	52775806	
Correo Electrónico:	gesperanza077@gmail.com		**Número Telefónico:**	3132779349	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	7923-2025	**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	184	0	12100	$2226400	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2226400**	**DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS**					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2025-10-16		**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	$ 2808022	1957
2	2026-01-02	2026-03-31	2	$ 6679200	4
3	2026-03-02	2026-04-30	3	$ 1558480	449
No. Cuenta Según el Mes Certificado		**Mes Cuenta de Cobro**		**Valor a Pagar**	
1		OCTUBRE		$ 1101100	

© Siasur - 2026

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
2	NOVIEMBRE	$ 2226400
3	DICIEMBRE	$ 2226400
4	ENERO	$ 2226400
5	FEBRERO	$ 2226400

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 3413798	**$ 14459500**	**$ 10006700**	**$ 4452800**

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.	-Durante el periodo se acompañó al vacunador a las visitas domiciliarias, donde también se diligenciaron los formatos de SIS y SSIS. Se organizo el insumo necesario de los lotes, se registraron en los carnes las vacunas las cuales se entregaron oportunamente. Se hizo gestión de llamadas para agendar las visitas a los usuarios que estaban pendientes por vacunas al domicilio, asimismo se actualizo el Kardex y el Excel donde están registrados los usuarios. Por ultimo se reportaron las anomalías presentadas siguiendo las normas de bioseguridad.	-firma de asistencia en planillas
2	Efectuar llamadas telefónicas de contacto inicial y seguimiento, verificando datos, condiciones de salud y necesidades de las familias.	-Durante el periodo se acompañó al vacunador a las visitas domiciliarias, donde también se diligenciaron los formatos de SIS y SSIS. Se organizo el insumo necesario de los lotes, se registraron en los carnes las vacunas las cuales se entregaron oportunamente. Se hizo gestión de llamadas para agendar las visitas a los usuarios que estaban pendientes por vacunas al domicilio, asimismo se actualizo el Kardex y el Excel donde están registrados los usuarios. Por ultimo se reportaron las anomalías presentadas siguiendo las normas de bioseguridad.	-firma de asistencia en planillas
3	Apoyar los procesos de agendamiento de citas en unidades básicas resolutivas, registrando solicitudes, confirmaciones y cambios en GTAPS.	-No aplica	-No aplica
4	Realizar contacto telefonico para recordación y verificación de asistencia a las citas programadas, dejando evidencia en GTAPS.	-Durante el periodo se acompañó al vacunador a las visitas domiciliarias, donde también se diligenciaron los formatos de SIS y SSIS. Se organizo el insumo necesario de los lotes, se registraron en los carnes las vacunas las cuales se entregaron oportunamente. Se hizo gestión de llamadas para agendar las visitas a los usuarios que estaban pendientes por vacunas al domicilio, asimismo se actualizo el Kardex y el Excel donde están registrados los usuarios. Por ultimo se reportaron las anomalías presentadas siguiendo las normas de bioseguridad.	-firma de asistencia en planillas

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
5	Apoyar la gestión del riesgo en las familias mediante la orientación básica y la derivación a rutas y servicios correspondientes.	-Durante el periodo se acompañó al vacunador a las visitas domiciliarias, donde también se diligenciaron los formatos de SIS y SSIS. Se organizo el insumo necesario de los lotes, se registraron en los carnes las vacunas las cuales se entregaron oportunamente. Se hizo gestión de llamadas para agendar las visitas a los usuarios que estaban pendientes por vacunas al domicilio, asimismo se actualizo el Kardex y el Excel donde están registrados los usuarios. Por ultimo se reportaron las anomalías presentadas siguiendo las normas de bioseguridad.	-firma de asistencia en planillas
6	Participar en actividades de abordaje territorial presencial, apoyando la caracterización y gestión de necesidades, excepto procedimientos clínicos.	-Durante el periodo se acompañó al vacunador a las visitas domiciliarias, donde también se diligenciaron los formatos de SIS y SSIS. Se organizo el insumo necesario de los lotes, se registraron en los carnes las vacunas las cuales se entregaron oportunamente. Se hizo gestión de llamadas para agendar las visitas a los usuarios que estaban pendientes por vacunas al domicilio, asimismo se actualizo el Kardex y el Excel donde están registrados los usuarios. Por ultimo se reportaron las anomalías presentadas siguiendo las normas de bioseguridad.	-firma de asistencia en planillas
7	Diligenciar de manera oportuna y precisa los formatos, planos y registros definidos en cada acción de bienestar en GTAPS y soportes físicos.	-Registro adecuado de los formatos SSIS y en los carnes de las vacunas aplicadas de cada usuario.	-Diligenciamiento en planillas
8	Reportar novedades, inasistencias o rechazos de visitas, garantizando la articulación con gestores técnicos o profesionales según corresponda.	-Se realizaron llamadas a los usuarios, donde se les informaban la hora de visita domiciliaria.	-Diligenciamiento en planillas
9	Contribuir a las acciones de promoción de la salud y campañas territoriales mediante la entrega de mensajes clave a las familias.	-Se realizaron llamadas a los usuarios, donde se les informaban la hora de visita domiciliaria y registro adecuado de los formatos SSIS y en los carnes de las vacunas aplicadas de cada usuario.	-Formato de planillas
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.	-Durante el periodo se acompañó al vacunador a las visitas domiciliarias, donde también se diligenciaron los formatos de SIS y SSIS. Se organizo el insumo necesario de los lotes, se registraron en los carnes las vacunas las cuales se entregaron oportunamente. Se hizo gestión de llamadas para agendar las visitas a los usuarios que estaban pendientes por vacunas al domicilio, asimismo se actualizo el Kardex y el Excel donde están registrados los usuarios. Por ultimo se reportaron las anomalías presentadas siguiendo las normas de bioseguridad.	-firma de asistencia en planillas
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.	-Se asistió en los comités programados por el PAI y EMBEH,se participó en la precritica de los productos asignados y se asistió a las capacitaciones, reuniones mensuales del entorno y demás jornadas convocadas durante el período	-Listado de asistencia
12	Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Se asistió en los comités programados por el PAI y EMBEH,se participó en la precritica de los productos asignados y se asistió a las capacitaciones, reuniones mensuales del entorno y demás jornadas convocadas durante el período	-Listado de asistencia

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
13	Apoyar la logística de jornadas y visitas, incluyendo transporte, almacenamiento básico y organización de insumos bajo supervisión y normas de bioseguridad.	-Se asistió en los comités programados por el PAI y EMBEH,se participó en la precritica de los productos asignados y se asistió a las capacitaciones, reuniones mensuales del entorno y demás jornadas convocadas durante el período	-Listado de asistencia
14	Colaborar en la verificación de carnés, listas de usuarios y validación básica de identidad, facilitando la atención ordenada y segura.	-Se asistió en los comités programados por el PAI y EMBEH,se participó en la precritica de los productos asignados y se asistió a las capacitaciones, reuniones mensuales del entorno y demás jornadas convocadas durante el período	-Listado de asistencia
15	Apoyar en la preparación, escaneo y archivo de consentimientos informados, checklists y registros básicos en los aplicativos institucionales bajo supervisión.	-Durante el periodo se acompañó al vacunador a las visitas domiciliarias, donde también se diligenciaron los formatos de SIS y SSIS. Se organizo el insumo necesario de los lotes, se registraron en los carnes las vacunas las cuales se entregaron oportunamente. Se hizo gestión de llamadas para agendar las visitas a los usuarios que estaban pendientes por vacunas al domicilio, asimismo se actualizo el Kardex y el Excel donde están registrados los usuarios. Por ultimo se reportaron las anomalías presentadas siguiendo las normas de bioseguridad.	-firma de asistencia en planillas

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	$ 2226400
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	52750720	-		
2026	FEBRERO	2026	03	16				

Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS 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	$ 1750905	$ 280145	**$ 282600**
Salud		SÁNITAS		$ 218863	**$ 220800**
ARL	3	SURA		$ 42652	**$ 43100**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 508148**	**$ 546500**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	56779857676

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ESPERANZA GARCIA ROMERO	2026-03-24 22:26:19
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ESPERANZA GARCIA ROMERO	2026-03-25 22:17:20
RECHAZADO SUPERVISOR	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-03-27 13:35:53
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ESPERANZA GARCIA ROMERO	2026-03-27 23:20:44
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-03-28 16:13:07
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2026-03-28 19:21:10

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.

YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD

© Siasur - 2026

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): ESPERANZA GARCIA ROMERO
No. Identificación: CC52775806
Dirección: CL 60A SUR 75A 10
Telefono: 3132779349
Correo: gesperanza077@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 52750720

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	ESPERANZA GARCIA ROMERO	**Número de Empleados**	1
Tipo y número de identificación	CC52775806	**Periodo de Cotización Salud**	febrero de 2026
Número de planilla	52750720	**Periodo de Cotización Pensión**	febrero de 2026
Fecha pago	2026-03-16	**Número de Administradoras**	3
Número de autorización pago	2179345	**Total Pagado**	546500
Banco	1083	**Total Intereses de Mora**	4700

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-11	ARL SURA	43100	1
231001	Colfondos	282600	1
EPS002	Salud Total EPS	220800	1

52750720

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 52775806
APELLIDOS Y NOMBRES: ESPERANZA GARCIA ROMERO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS002	231001	1750905	1750905	1750905	0	218900	0	280200	0	42700	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

COMPENSAR

NIT 860066942-7

RECAUDO VIPLANILLA

FECHA Y HORA TRANSACCIÓN: 2026/03/13 - 5:35 p. m.

DOCUMENTO: CC 52775806

NOMBRE USUARIO:

ESPERANZA GARCIA ROMERO

MODULO: AUTOSURMAQ04

ID PAGO:50710968

.

.

.

NO PLANILLA: 83 52750720

PERIODO DE PAGO: febrero

VALOR PAGADO: $ 546500

.

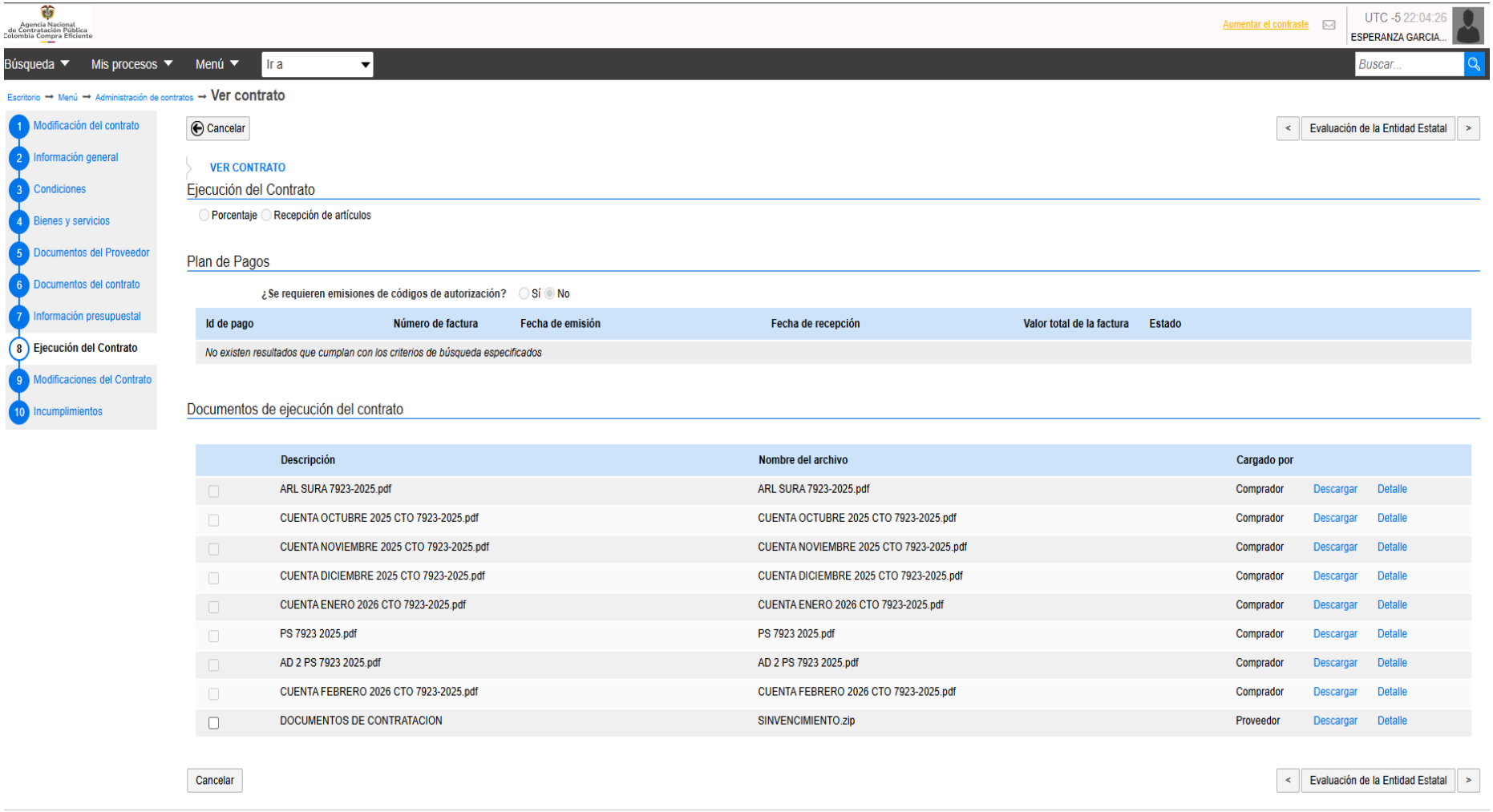
.

.

TOTAL: $ 546500

EFECTIVO: $ 600000

CAMBIO: $ 53500


Aumentar el contraste
UTC -5 22:04:26
ESPERANZA GARCIA...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Modificación del contrato
2 Información general
3 Condiciones
4 Bienes y servicios
5 Documentos del Proveedor
6 Documentos del contrato
7 Información presupuestal
8 Ejecución del Contrato
9 Modificaciones del Contrato
10 Incumplimientos
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
Documentos de ejecución del contrato
Descripción Nombre del archivo Cargado por
ARL SURA 7923-2025.pdf ARL SURA 7923-2025.pdf Comprador Descargar Detalle
CUENTA OCTUBRE 2025 CTO 7923-2025.pdf CUENTA OCTUBRE 2025 CTO 7923-2025.pdf Comprador Descargar Detalle
CUENTA NOVIEMBRE 2025 CTO 7923-2025.pdf CUENTA NOVIEMBRE 2025 CTO 7923-2025.pdf Comprador Descargar Detalle
CUENTA DICIEMBRE 2025 CTO 7923-2025.pdf CUENTA DICIEMBRE 2025 CTO 7923-2025.pdf Comprador Descargar Detalle
CUENTA ENERO 2026 CTO 7923-2025.pdf CUENTA ENERO 2026 CTO 7923-2025.pdf Comprador Descargar Detalle
PS 7923 2025.pdf PS 7923 2025.pdf Comprador Descargar Detalle
AD 2 PS 7923 2025.pdf AD 2 PS 7923 2025.pdf Comprador Descargar Detalle
CUENTA FEBRERO 2026 CTO 7923-2025.pdf CUENTA FEBRERO 2026 CTO 7923-2025.pdf Comprador Descargar Detalle
DOCUMENTOS DE CONTRATACION SINVENCIMIENTO.zip Proveedor Descargar Detalle
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >