

	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.					
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS					

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2026-04-17	Hasta:	2026-04-30	
Nombre del Contratista:	LAURA DANIELA HIDROBO MORENO		Número de Documento:	1023013677	
Correo Electrónico:	orientacionssr@gmail.com		Número Telefónico:	3192343300	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	Código Grado:	- 242-25

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	4502-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	803
Perfil:	TECNICO 1 PIC				
Dirección a la que Perteneces:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	USS CANDELARIA LA NUEVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS							
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
K33PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	92	0	16200	\$1490400	107.1%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 1490400	UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2026-04-17	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-05-31
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	ABRIL	\$ 1490400	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 4669920	\$ 4669920	\$ 1490400	\$ 3179520

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Entregar soportes de los equipos MAS Bienestar al técnico GESI	Se realiza entrega de soportes de los equipos MAS Bienestar a equipo GESI.	Drive base control de soportes entregados a gesi.
2	Recibir y distribuir los seguimientos de las comunicaciones internas y externas	Se da cumplimiento a las respuestas de agilsalud y proceso savigila.	Agilsalud y correo notificacion savigila.
3	Realizar entrega de insumos a los equipos operativos.	Se realiza entrega de insumos solicitados a cada profesional según el entorno y actividades.	Listado en físico de entrega de insumos por entorno.
4	Solicitar los consecutivos al técnico GESI y entrega de los mismos a los referentes de los entornos.	Se solicitan consecutivos a GESI y se entregan a los equipos operativos de manera oportuna	Drive " USME ASIGNACION CONSECUTIVOS"
5	Diligenciar en la herramienta de control, la fecha de devolución de las fichas de captura a los profesionales.	Se retroalimenta matriz y se notifica a GESI para su correspondiente gestion.	Drive solicitud de consecutivos.
6	Formular y Ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones, recomendaciones obtenidas por parte del equipo de seguimiento asignado por la SDS, recomendaciones por parte de la coordinación.	NA	NA
7	Definir cronograma de entrega y devolución de soportes con el técnico GESI	Se realiza asistencia tecnica por parte de Lider GESI, se estipulan fechas de entrega y devolucion de soportes en los tiempos correspondientes.	Acta mensual de entrega a GESI.
8	Dar información para fortalecimiento de competencias del talento humano y/o realimentación del proceso del registro de información con criterios de calidad y completitud de las bases	Se realiza seguimiento por competencias al talento humano para el registro oportuno y de calidad en los formatos institucionales de acuerdo a los hallazgos encontrados durante la ejecucion de las actividades	Acta mensual
9	Participar en las asistencias técnicas del proceso de gestión de la información.	Se da cumplimiento a las asistencias tecnicas del proceso de gestion de la informacion	Acta mensual de asistencia tecnica pic
10	Ingrar información con criterios de calidad y completitud de las bases y aplicativos dispuestos.	Se ejecuta la actividad con criterios de calidad y oportunidad.	Drive asignacion consecutivos, drives por entorno de consecutivos, drive talento humano usme, Drive SIRC, correo electronico, agilsalud.
11	Apoyar en el alistamiento de soportes para la auditoria	Se alista la gestion documental correspondiente a la vigencia.	FUID y archivo fisico.-
12	Entregar de manera oportuna las actividades, productos e informes obtenidos y según indicaciones técnicas.	Se entregan los productos e informes en los tiempos estipulados.	Actas, listados de asistencia, listados de entrega de insumos, entrega de papeleria, entrega de consecutivos a gesi.
13	Organizar y entregar el archivo correspondiente a su intervención conforme al proceso de gestión documental.	Se reciben las carpetas por parte de los profesionales y se organizan para su correspondiente custodia	FUID y archivo fisico
14	Ejecutar otras actividades propias de su perfil profesional, directamente relacionadas con el objeto del contrato y orientadas al fortalecimiento de las acciones misionales del Programa.	Se proponen estrategias a líder de localidad para consolidar información y tener un control de los productos internos.	NA

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	24102841862
HISTÓRICO					
OBSERVACIÓN			USUARIO	FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES			LAURA DANIELA HIDROBO MORENO	2026-04-22 15:09:08	
RECHAZADO SUPERVISOR			YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-04-26 21:55:11	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES			LAURA DANIELA HIDROBO MORENO	2026-04-28 16:53:30	
ACEPTADO SUPERVISIÓN			YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-04-28 21:43:35	
ACEPTADO CONTRATACIÓN			MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2026-04-30 10:40:47	
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	2026-05-11 16:50:39	

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.



YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) LAURA DANIELA HIDROBO MORENO identificado(a) con Cedula Ciudadania 1023013677, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestaci??n según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20220411	0

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 22 días del mes de Abril de 2.026

Observaciones:

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: AppSalud

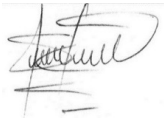
CER-AFI 32188180

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LAURA DANIELA HIDROBO MORENO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1023013677**, se encuentra afiliado/a desde **16/01/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 22 de abril de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

LAURA DANIELA HIDROBO MORENO Identificado con CC 1023013677

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina MODELIA, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24102841862
Fecha de apertura:	13 de Noviembre de 2020
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Miércoles, 22 de Abril de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

Medellin, 22 de abril de 2026

LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO SEGUROS OBLIGATORIOS HACE CONSTAR:

Que **LAURA DANIELA HIDROBO MORENO** con documento de identidad **C1023013677**, se encuentra afiliado(a) a la Administradora de Riesgos Laborales **SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.** como trabajador(a) de **SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR ESE** con NIT **N900958564**.

A continuación, se relacionan las fechas de afiliación:

Información general de la afiliación

Fecha inicio	Fecha fin	Tipo cotizante	Centro de trabajo	Código C.T	Clase de riesgo	Tasa cotización	Estado cobertura
2026-04-17	3000-12-31	INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES	ASISTENCI AL	0000000 001	3	2.436	EN COBERTURA

- Medellín 604 4444578
- Bogotá 601 4055911
- Cali 602 3808938
- Pereira 606 3138400

- Manizales 606 8811280
- Bucaramanga 607 6917938
- Cartagena 605 6424938
- Barranquilla 605 3197938

- Líneas de atención 01 8000 511 414 6 01 8000 941 414
- Línea de conciliación ARL 3103157562
- sura.co/arl



Escritorio → Configuraciones de Perfil

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario

Cargo
Título
Nombre
Apellidos
Fecha de Nacimiento
Nivel Educativo
Género
¿Tiene alguna discapacidad? ☐ Sí ☒ No
Nombre y apellido LAURA DANIELA HIDROBO MORENO
Tipo de documento
Número de documento
Dirección
Código postal
Estrato
Ubicación
País COLOMBIA
Correo electrónico lauradanielasc12@gmail.com
Teléfono
Celular 3192343300



Configuración

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma Español (Colombia)
Configuración regional Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es tu apodo?
Respuesta Laurie
SMS para recuperar la contraseña 3192343300

Editar