

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2026-04-07	Hasta:	2026-04-30
Nombre del Contratista:	LINA MILENA ENRIQUEZ LOPEZ		Número de Documento:	1018415024
Correo Electrónico:	lina.1987@hotmail.es		Número Telefónico:	3057148042
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	Código Grado: - 242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	4427-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	448
Perfil:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 PIC				
Dirección a la que Pertenece:	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	184	0	20800	\$4195200	125%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 4195200	CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2026-04-07			Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-04-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2026-04-15	2026-05-31	1	\$ 4195200	803
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro			Valor a Pagar	
1	ABRIL			\$ 4195200	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 4195200		\$ 8390400	\$ 4195200	\$ 4195200
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	"1. Aportar en la creación y proyección de la Ruta de la gestión para el desarrollo de capacidades para procesos de Educación Transformadora en Salud Pública.	-Ruta de gestión enviada a la SDS.	-Dos veces durante la vigencia.	
2	2. Aportar en la ejecución de la Ruta de la gestión para el desarrollo de capacidades para procesos de Educación Transformadora en Salud Pública, promoviendo que las actividades planificadas se implementen conforme a los objetivos y tiempos establecidos, manteniendo al equipo alineado con la perspectiva pedagógica dialógica.	-Reuniones de articulación con líderes y profesionales.	-Actas de reuniones.	
3	3. Aportar en la Realizar la elaboración conjunta del informe mensual sobre la ejecución y monitoreo de la Ruta de la gestión para el desarrollo de capacidades para procesos de Educación Transformadora en Salud Pública.	-Entrega de soportes para la elaboración del informe de ejecución y monitoreo.	-Cinco días hábiles del siguiente mes.	
4	4. Brindar retroalimentación constructiva al equipo, ayudando a identificar fortalezas y oportunidades de mejora en el cumplimiento de los objetivos mensuales.	-Reuniones de equipo y fortalecimiento técnico al equipo de ET.	-Actas de participación.	
5	5. Aportar en la construcción conjunta de un informe cualitativo que documente las acciones realizadas durante el periodo en el marco de la educación para la salud pública, analizando en profundidad los resultados alcanzados, los desafíos encontrados y las dificultades enfrentadas. Este análisis deberá resaltar aprendizajes clave y oportunidades de mejora desde una perspectiva cualitativa, que permita reflexionar sobre el impacto y la coherencia de las estrategias implementadas en el marco de la Ruta de la gestión para el desarrollo de capacidades para procesos de Educación Transformadora en Salud Pública.	-Participación mediante realimentación del informe cualitativo.	-Enviado al correo de la SDS.	
6	6. Los criterios para la Realizar la elaboración de este informe serán socializados por la SDS.	-Participación en la socialización del informe cualitativo.	-Acta de la reunión a nivel distrital.	
7	7. Aportar en la gestión del proceso de asistencia técnica al interior de la subred.	-Articulación con líderes para la orientación técnica.	-Actas de reuniones .	
8	8 Propiciar junto al equipo escenarios de asistencia técnica con los equipos GSP- PSPIC para la apropiación de los lineamientos técnicos y operativos de asistencia técnica.	-Realización de orientaciones, asesorías y acompañamientos técnicos.	Actas de las asistencias técnicas.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
9	9 Aportar al seguimiento continuo del proceso de asistencia técnica al interior de la subred junto al apoyo técnico de la GSP- PSPIC.	-Realización anual según el lineamiento.	--Enero de 2026 y enero de 2027.
10	10 Aportar en laRealizar la elaboración de un diagnóstico anual con base en los criterios establecidos por SDS.	-Realización anual según el lineamiento.	-Enviado a la SDS
11	11 Aportar en el análisis, la depuración, organización por temas y entrega a referentes de las herramientas didácticas y sesiones educativas elaboradas en vigencias anteriores que cuenten con concepto técnico favorable.	-Ejercicio realizado.	-Única vez en marzo de 2026.
12	12 Participar en todas las asistencias técnicas y reuniones citadas por SDS.	-Asistencia según convocatoria.	-Actas de participación.
13	13 Planear, implementar y evaluar asistencias técnicas (acompañamiento técnico, Asesoría Técnica, Orientación técnica o capacitación) para el desarrollo de capacidades para la Educación para la Salud Pública en el PSPIC.	-Fichas técnicas de sesión educativa que se implementará para la planeación.	-Formato diligenciado para las asesorías técnicas.
14	14 Aportar en la evaluación de la Ruta de la gestión para el desarrollo de capacidades para procesos de Educación Transformadora en Salud Pública, promoviendo un proceso de reflexión colaborativa con el equipo. Esto implica contribuir al análisis crítico de los resultados alcanzados, identificar fortalezas y oportunidades de mejora.	-Dos veces durante la vigencia	-Enviado al correo de la SDS.
15	15 Participar en la planeación, ejecución y evaluación de los eventos de ESP convocados por la SDS.	-Según convocatoria de la SDS	-Actas de participación.
16	16 articular la orientación pedagógica de la planeación, ejecución y evaluación de las acciones de bienestar lideradas por los equipos GSP-PSPIC (sesiones educativas, grupos socioeducativos, escuelas, redes, encuentro de saberes) de las siguientes prioridades en salud pública (ejercicios demostrativos): VIH, SPA, PAI, cáncer, mortalidad materna, salud ambiental y primera infancia.	-Reunión de articulación para revisión de herramienta didáctica con la líder de PAI.- Participación en Jornada De Vacunación. - Participación en reunión con el equipo de ruta materno perinatal.	-Actas de participación.
17	17 . 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. "	-Participación en Jornada De Morbilidad Materna en la Localidad de Ciudad Bolívar y Jornada De Vacunación.	-Actas de participación.

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios Certificados el Mes Anterior	\$ 5064342	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA					
2026	MARZO	2026	01	20	9496918487	-			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOSPESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado					NO	PORVENIR	\$ 2025737	\$ 324118	\$ 324200
Salud						EPS SÁNTITAS		\$ 253217	\$ 253300
ARL					3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 49347	\$ 49400
Caja de Compensación					NO		Total	\$ 587909	\$ 626900
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.				Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	24042314259	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					LINA	MILENA	ENRIQUEZ LOPEZ	2026-04-20 22:14:37	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					LINA	MILENA	ENRIQUEZ LOPEZ	2026-04-21 22:32:24	
RECHAZADO SUPERVISOR					YOLANDA	JANNETH	GUTIERREZ MONTILLA	2026-04-24 21:14:55	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					LINA	MILENA	ENRIQUEZ LOPEZ	2026-04-24 23:28:49	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					YOLANDA	JANNETH	GUTIERREZ MONTILLA	2026-04-25 00:17:19	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					MARIA	CAMILA	DIAZ ZAMUDIO	2026-04-28 12:16:50	
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 16:40:38	

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 Montilla

**YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD**