

INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 DE 2026
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Periodo del 14/07/2026 al 31/07/2026

Tipo de Informe:	Final ☐	Parcial ☒	Pago No: (1)
-------------------------	---------------------------------------	--	--------------------------

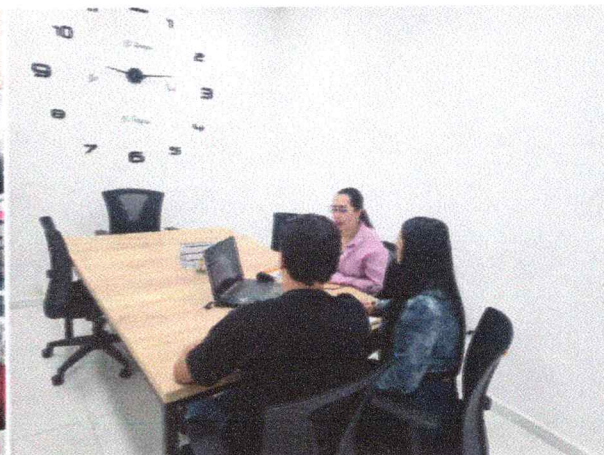
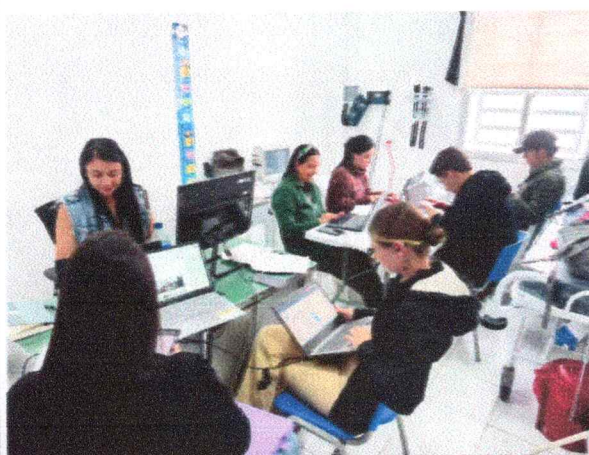
Número del contrato: 131-2026	Fecha del contrato: 14 de julio de 2026	Fecha de Iniciación: 14 de julio 2026	Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2026
Nombre del Contratista: LUISA FERNANDA ARCILA CORREA		Identificación del Contratista: CC:1104674771 EXPEDIDA EN HERVEO TOLIMA	
Objeto del contrato de Prestación de Servicios: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD DEL HOSPITAL SAN ANTONIO E.S.E DE HERVEO, EN CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN 449 DEL 13 DE MARZO DE 2026 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.			
Nombre del Supervisor: LUISA FERNANDA ESCOBAR DAZA		Cargo del Supervisor: Funcionaria Area Administrativa	Dependencia: Gerencia
Estado actual del desarrollo del contrato (Porcentaje de ejecución): 10,18%			
VALOR A PAGAR PRESENTE INFORME: DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS. / (\$2.833.333)M/CTE BANCO: BANCOLOMBIA CUENTA No: 85967356251 Cuenta de ahorros.			

1° Obligación o actividad
Rendir al supervisor del contrato los informes mensuales de las actividades ejecutadas, con los respectivos soportes, incluyendo el avance de las metas, resultados alcanzados, dificultades presentadas y acciones de mejora implementadas durante el periodo contratado.
Resultados:
Durante el mes de julio de 2026 se realizó el seguimiento y consolidación de las actividades desarrolladas por los Equipos Básicos de Salud, con el propósito de contar con información organizada y verificable sobre las acciones ejecutadas en territorio.

Se realizó la revisión de los reportes, registros y soportes generados por los equipos, verificando la información relacionada con las jornadas extramurales, actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, caracterización y atención de la población, actividades educativas, vacunación y demás acciones realizadas en el marco de la estrategia de Atención Primaria en Salud.

De igual manera, se efectuó seguimiento a las actividades programadas frente a las efectivamente ejecutadas, identificando avances, situaciones que requirieron seguimiento y aspectos susceptibles de fortalecimiento. Esta información fue utilizada como insumo para la elaboración y consolidación de los informes correspondientes y para la toma de decisiones institucionales relacionadas con la operación de los Equipos Básicos de Salud.

Evidencia



2º Obligación o actividad

Coordinar la conformación, organización, programación y operación de los Equipos Básicos de Salud en la modalidad extramural, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y las directrices impartidas por el Hospital San Antonio E.S.E.

Resultados:

Durante el período se realizó coordinación permanente de la operación de los Equipos Básicos de Salud, procurando garantizar la adecuada organización del talento humano, la programación de las actividades extramurales y el desplazamiento de los equipos hacia los territorios asignados.

En desarrollo de esta obligación, se participó en espacios de socialización con los integrantes de los Equipos Básicos de Salud, en los cuales se revisaron aspectos relacionados con la operación, programación de actividades, cumplimiento de responsabilidades y orientaciones para el desarrollo adecuado del trabajo en territorio.

Asimismo, se participó en una **asistencia técnica realizada por el Ministerio de Salud y Protección Social el día 14 de julio de 2026**, relacionada con las **Resoluciones 698 y 710**, con el propósito de fortalecer el conocimiento y la aplicación de los lineamientos establecidos para la operación de los Equipos Básicos de Salud.

Posteriormente, se socializaron y revisaron con los integrantes de los equipos los aspectos relevantes de las orientaciones recibidas, buscando favorecer su adecuada implementación en las actividades desarrolladas en territorio.

Evidencia



3° Obligación o actividad

Planear, coordinar y realizar seguimiento a la ejecución de las actividades desarrolladas por los Equipos Básicos de Salud en cada uno de los territorios asignados, verificando el cumplimiento de los cronogramas, metas e indicadores definidos.

Resultados:

Se realizó seguimiento permanente a la ejecución de las actividades programadas por los Equipos Básicos de Salud, verificando el desarrollo de las jornadas y acciones contempladas en los cronogramas de trabajo.

Dentro de las actividades de seguimiento se efectuó supervisión al trabajo realizado por los equipos en los diferentes territorios asignados, verificando el cumplimiento de las actividades programadas y la adecuada ejecución de las acciones extramurales.

También se realizó seguimiento a la salida y llegada de los Equipos Básicos de Salud, con el propósito de verificar el cumplimiento de los desplazamientos programados y contar con control sobre las jornadas desarrolladas fuera de la institución.

De igual manera, se acompañaron y apoyaron actividades intersectoriales y extramurales, entre ellas la **Alcaldía en el territorio** en el corregimiento de Padua y **vacunación nocturna**, fortaleciendo la articulación de las acciones de salud con las necesidades identificadas en la comunidad.

Evidencias:





4° Obligación o actividad

Liderar mesas de trabajo y espacios de articulación con la Entidad Territorial Municipal, las EPS y demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, para fortalecer la operación de los Equipos Básicos de Salud y la complementariedad de las acciones en salud.

Resultados:

Durante el mes se participó en diferentes espacios de articulación y coordinación institucional orientados al fortalecimiento de las acciones desarrolladas por los Equipos Básicos de Salud.

Se participó en reuniones con la Gerencia de la institución, en las cuales se socializó el avance del trabajo de los equipos, las situaciones identificadas durante el desarrollo de las actividades extramurales y las necesidades relacionadas con la operación de los mismos.

También se participó de la capacitación el día 31 de julio de 2026 en el hospital San Antonio, la cual fue brindada por Valentina la encargada de aseguramiento, con el fin de brindar información acerca de trámites relacionados con autorizaciones, citas médicas y procesos de autorización, de las diferentes EPS

Estos espacios permitieron analizar diferentes situaciones, establecer orientaciones y tomar decisiones relacionadas con la organización y fortalecimiento de la estrategia de Atención Primaria en Salud.

De igual manera, se mantuvo comunicación y articulación con las áreas institucionales relacionadas con Salud Pública, con el fin de atender oportunamente los requerimientos de información y fortalecer la complementariedad de las acciones desarrolladas por los Equipos Básicos de Salud.

Evidencias:



5° Obligación o actividad

Consolidar, validar y reportar la información generada por los Equipos Básicos de Salud en las plataformas, aplicativos y sistemas de información definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás entidades competentes.

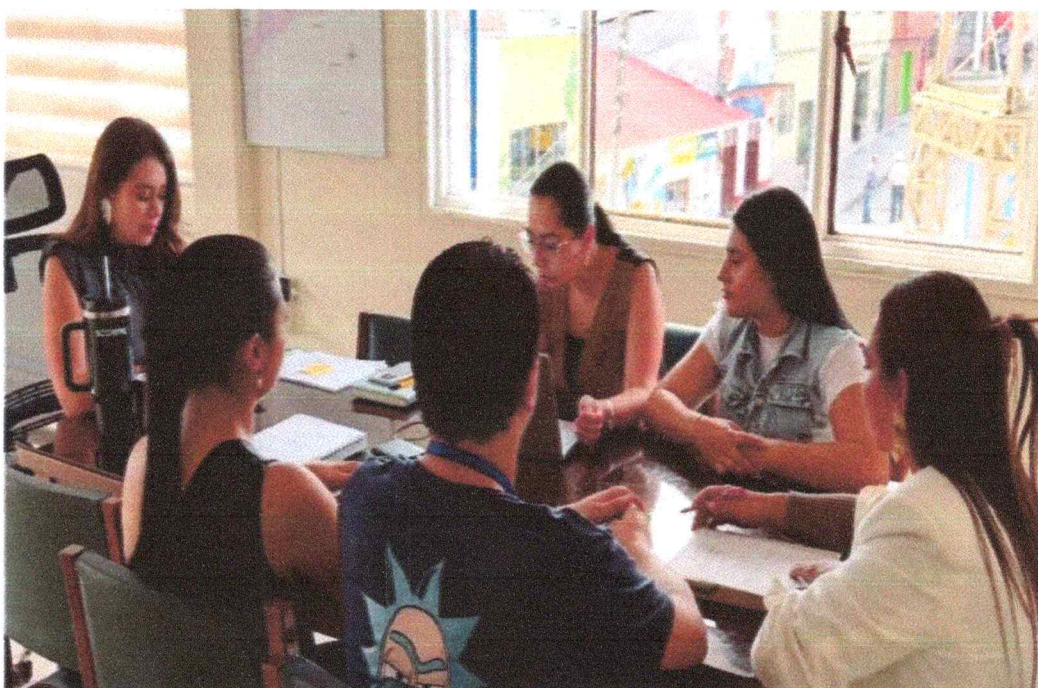
Resultados:

Se desarrollaron reuniones con la Gerencia de la institución para socializar el estado de las actividades realizadas, analizar situaciones identificadas en territorio y establecer acciones orientadas al mejoramiento de la operación de los equipos.

Estos espacios permitieron revisar necesidades relacionadas con el desarrollo de las jornadas extramurales, disponibilidad de elementos, cumplimiento de actividades y demás aspectos necesarios para garantizar la continuidad y calidad de las acciones de Atención Primaria en Salud.

De igual manera, se mantuvo articulación con las áreas institucionales involucradas en el seguimiento de la estrategia, favoreciendo la identificación oportuna de situaciones que pudieran afectar el desarrollo de las actividades.

Evidencias:





7° Obligación o actividad

Coordinar la entrega, distribución y control de los insumos, materiales, equipos y demás elementos requeridos para la adecuada operación de los Equipos Básicos de Salud.

Resultados:

Durante el período se realizó seguimiento a los elementos, equipos e insumos requeridos para garantizar el adecuado funcionamiento de los Equipos Básicos de Salud.

En desarrollo de esta actividad se realizó la **entrega de equipos biomédicos que se encontraban pendientes**, procurando que los integrantes de los equipos contaran con los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades asistenciales y extramurales.

Adicionalmente, se efectuó revisión de los **botiquines y elementos disponibles en los vehículos destinados al transporte del personal de los Equipos Básicos de Salud**, verificando la disponibilidad de los implementos requeridos para las jornadas en territorio e identificando aquellos aspectos que requirieran complementación o mejora.

Estas acciones estuvieron orientadas a fortalecer las condiciones operativas y de seguridad para el desarrollo de las actividades extramurales.

Evidencias:**8° Obligación o actividad**

Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de los planes de trabajo, cronogramas, metas e indicadores de gestión establecidos para cada uno de los Equipos Básicos de Salud.

Resultados:

Se realizó seguimiento permanente a los planes de trabajo y cronogramas establecidos para los Equipos Básicos de Salud, verificando la ejecución de las actividades programadas y el avance de las acciones desarrolladas en los territorios asignados.

Se efectuó supervisión al trabajo realizado por los equipos y se revisó el cumplimiento de las jornadas programadas, teniendo en cuenta las actividades de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, educación a la comunidad, atención extramural y demás acciones contempladas dentro de la estrategia.

Asimismo, se realizaron espacios de socialización con los integrantes de los Equipos Básicos de Salud, orientados a revisar el desarrollo de las actividades, reforzar responsabilidades y promover el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.

Evidencias:

ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD						
GRUPO						
MIERCOLES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	
1	2	3	4	5	6	7
ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	DIA ADMINISTRATIVO	TOMA DE LABORATORIOS	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA
8	9	10	11	12	13	14
ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	DIA ADMINISTRATIVO	DIA ADMINISTRATIVO	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA
15	16	17	18	19	20	21
DIA ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL	DIA ADMINISTRATIVO
22	23	24	25	26	27	28
ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	TOMA DE LABORATORIOS	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	DIA NO LABORAL	APoyo ALCALDIA EN EL TERRITORIO (JABUA)	DIA NO LABORAL	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA
29	30	31				
DIA ADMINISTRATIVO	TOMA DE LABORATORIOS	DIA ADMINISTRATIVO				

Vereda Delgaditas

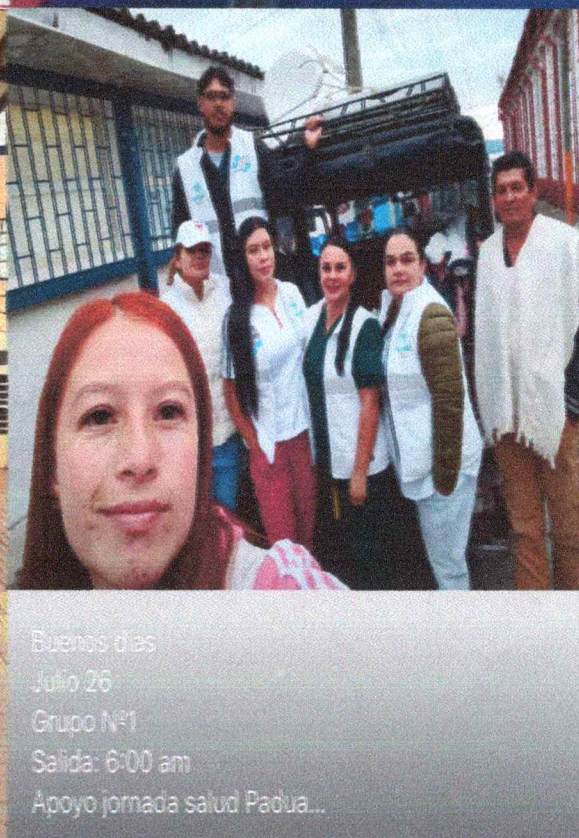
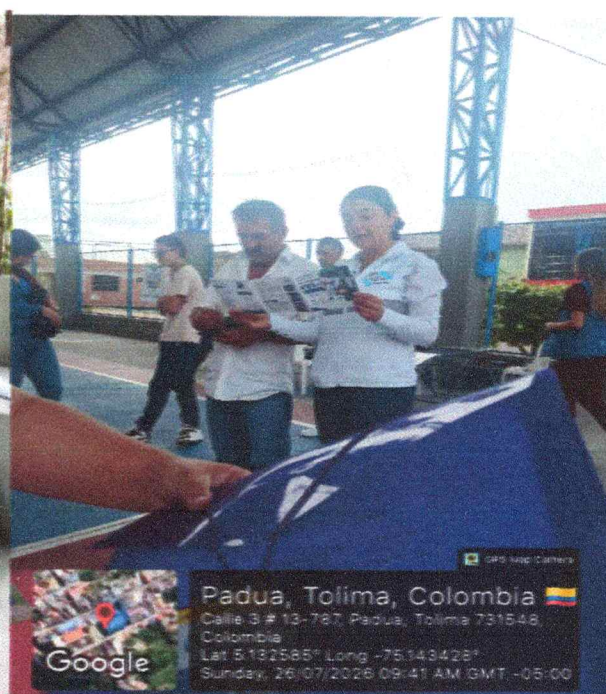
ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD						
GRUPO 2						
jul-26						
LUNES	MARTES	MIERCOLES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
		1	2	3	4	5
		ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	PRESENTACIÓN EQUIPO DE APS CON EL PRESIDENTE - VEREDA DELGADITAS	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL
6	7	8	9	10	11	12
ATENCIONES CASA A CASA VEREDA DELGADITAS	ATENCIONES CASA A CASA VEREDA DELGADITAS	ATENCIONES CASA A CASA VEREDA DELGADITAS	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL
13	14	15	16	17	18	19
DIA NO LABORAL	ATENCIONES CASA A CASA VEREDA DELGADITAS	REUNIÓN POSESIÓN NUEVA GERENTE - ADMINISTRATIVO	ATENCIONES CASA A CASA VEREDA DELGADITAS	TOMA DE LABORATORIOS Y VACUNACIÓN VEREDA DELGADITAS	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL
20	21	22	23	24	25	26
DIA NO LABORAL	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ATENCIONES CASA A CASA VEREDA DELGADITAS	TOMA DE LABORATORIOS Y VACUNACIÓN VEREDA DELGADITAS	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL
27	28	29	30	31		
ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO - CIERRE DE DELGADITAS		

Programar y realizar visitas de seguimiento en campo para verificar la adecuada ejecución de las actividades desarrolladas por los Equipos Básicos de Salud en el territorio, dejando evidencia documental de las mismas.

Durante el mes de julio se realizó seguimiento a las actividades desarrolladas directamente en territorio por los Equipos Básicos de Salud, verificando la ejecución de las jornadas y el cumplimiento de las actividades programadas.

Asimismo, se brindó apoyo a actividades extramurales específicas, entre ellas las **jornadas de vacunación nocturna el día 24 de julio de 2026** y las actividades desarrolladas en el marco de la Alcaldía en el territorio en el **corregimiento de Padua el día 26 de julio de 2026**.

Evidencias:



11° Obligación o actividad

Elaborar, consolidar y mantener actualizadas las matrices, bases de datos, reportes e informes requeridos por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Secretaría de Salud, los entes de inspección, vigilancia y control y el Hospital San Antonio E.S.E.

Resultados:

Durante el periodo se realizó la consolidación y actualización de bases de datos y reportes relacionados con la operación de los Equipos Básicos de Salud.

Se atendieron requerimientos de información provenientes del área de Salud Pública, particularmente aquellos relacionados con las **bases de datos y consolidados de gestantes captadas por los Equipos Básicos de Salud.**

La información fue revisada y organizada de acuerdo con los requerimientos recibidos, permitiendo contar con datos actualizados para la elaboración de reportes institucionales y la respuesta oportuna a las solicitudes realizadas por las diferentes dependencias.

De igual manera, se realizó revisión de informes y soportes relacionados con las actividades ejecutadas por los integrantes de los equipos, como parte del proceso de seguimiento administrativo y operativo.

Evidencias:

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN GRUPO DE GESTIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN CONSOLIDADO MENSUAL DE AUTO-REPORTE DEL SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO											
I. EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD - EN FUENTES DENTRO A PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN						II. AUTOMONESTRATOS DE EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD - EN PRESUPUESTO GENERAL					
1.1. OTROS FUENTES				3. OPERACIÓN CONCURRENCIA EBS		4.1. OPERANDO		4.2. ESPERA		4.3. DESERVICIADO	
1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1.1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS CONCURRENCIA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1. EBS OPERANDO		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.2. EBS ESPERA		4.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1.2. EBS ESPERA		4.1.3. EBS DESERVICIADO	
1. EBS MUNICIPIO				3.1. EBS CONCURRENCIA		4.1. EBS OPERANDO		4.1			

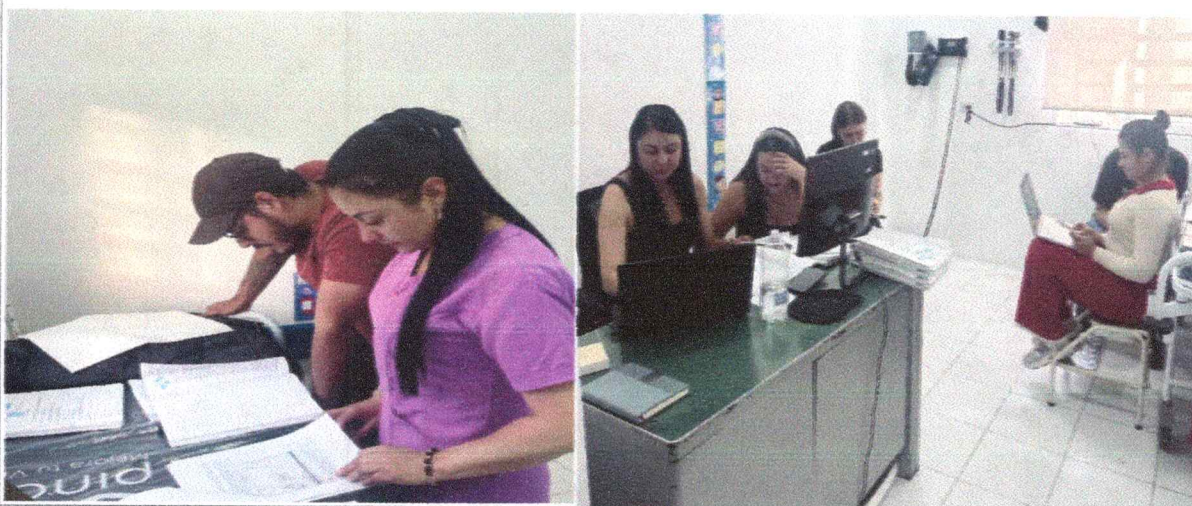
1. Reporte mensual de gestantes captadas y atendidas por los Equipos de Atención Primaria en Salud (APs)

Mes	Vereda intervenida	Número de gestantes atendidas	Intervenciones realizadas
Junio 2026	Letras	1	Consulta por medicina general en modalidad de Promoción y Mantenimiento de la Salud (P+M) – control prenatal. Atención por psicología, educación integral y seguimiento del caso. Educación en salud por parte del profesional de enfermería.
Julio 2026	Delgaditas	2	Consulta por medicina general en modalidad de Promoción y Mantenimiento de la Salud (P+M) – control prenatal. Educación e intervenciones por psicología. Educación integral en salud por parte del profesional de enfermería.
Junio 2026	La Leonera	1	Valoración integral por el Equipo Básico de Salud. Educación en salud, seguimiento al control prenatal, orientación sobre signos de alarma y fortalecimiento de la adherencia a los controles prenatales.
Julio 2026	La Leonera	1	Valoración integral por el Equipo Básico de Salud. Educación en salud, seguimiento al control prenatal, orientación sobre signos de alarma y fortalecimiento de la adherencia a los controles prenatales.

De acuerdo con el reporte consolidado, durante los meses de junio y julio de 2026 fueron captadas y atendidas un total de cinco (5) gestantes, a quienes se les realizaron intervenciones integrales orientadas al seguimiento del embarazo, identificación de factores de riesgo, educación para el autocuidado y fortalecimiento de la ruta de atención materna.

2. Cronograma mensual de jornadas desarrolladas por los Equipos de Atención Primaria en Salud (APs).
Durante los meses de junio y julio de 2026 se desarrollaron jornadas de intervención extramural en las siguientes veredas:

- Equipo APs No. 1: Vereda La Leonera
- Equipo APs No. 2: Veredas Letras y Delgaditas.



12° Obligación o actividad

Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos, lineamientos, resoluciones, circulares y demás disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social relacionadas con la implementación y operación de los Equipos Básicos de Salud, apoyando el cierre oportuno de los requerimientos formulados.

Resultados:

En cumplimiento de esta obligación, se participó en la **asistencia técnica realizada por el Ministerio de Salud y Protección Social el 14 de julio de 2026**, relacionada con las **Resoluciones 698 y 710**, fortaleciendo el conocimiento de los lineamientos y disposiciones aplicables a la implementación y operación de los Equipos Básicos de Salud.

A partir de las orientaciones recibidas, se realizó socialización de los aspectos relevantes con los integrantes de los Equipos Básicos de Salud, con el propósito de favorecer la aplicación de los lineamientos en las actividades desarrolladas en territorio.

Adicionalmente, se dio seguimiento a los requerimientos de información recibidos desde el área de Salud Pública, realizando la consolidación, revisión y envío de las respuestas correspondientes dentro de los tiempos establecidos, información que se encuentra cargada en el Drive, enlace que fue enviado por los referentes del ministerio quienes realizaron la asistencia técnica.

Evidencias:

RESOLUCIÓN N.698

HERVEO(HERVEO, VILLA... 

  88 

 Preguntarle a Gemini

Tipo 

Personas 

Modificado 

Fuente 

Nombre 

 1 Propuesta y Acta...	 2 territorialización...	 3 Conformación de...	 4 documento d...	 5 contratación...
 6 actas de acuerdo...	 7 mapas con la...	 8 plan de trabajo...	 9 cronograma...	 10 actas o soporte...
 11 soportes de...	 12 soporte de los...	 13 formulación y...	 14 avance en el...	 15 informe técnico...
 16 monitoreo y...	 17 seguimiento del...	 18 Seguimiento al...	 19 registro por...	 20 cargue de LOS 1...
 21 resolución de...	 22 acto...	 23 lineamientos...	 24 ejecución...	 25 acta de...
 26 certificación de...	 27 extractos...	 28 relación de los...	 29 consignaciones ...	 30 acto...
 31 consignaciones ...	 32 contratos o acto...	 33 comprobantes d...	 34 matriz de Costo...	 35 informes...

RESOLUCIÓN N.710

HERVEO RESOLUCIÓN ...

☰

✓ 88

ⓘ

+ Preguntarle a Gemini

Tipo

Personas

Modificado

Fuente

Nombre

1

Propuesta y Acta...

2

territorialización...

3

Conformación de...

4

documento b...

5

contratación...

6

actas de acuerdo...

7

mapas con la...

8

plan de trabajo...

9

cronograma...

10

actas o soporte...

11

soportes de...

12

soporte de los...

13

formulación y...

14

avance en el...

15

informe técnico...

16

monitoreo y...

17

seguimiento del...

18

Seguimiento al...

19

registro por...

20

cargue de LOS 1...

21

resolución de...

22

acto...

23

lineamientos...

24

ejecución...

25

acta de...

26

certificación de...

27

extractos...

28

relación de los...

29

consignaciones ...

30

acto...

31

consignaciones ...

32

contratos o acto...

33

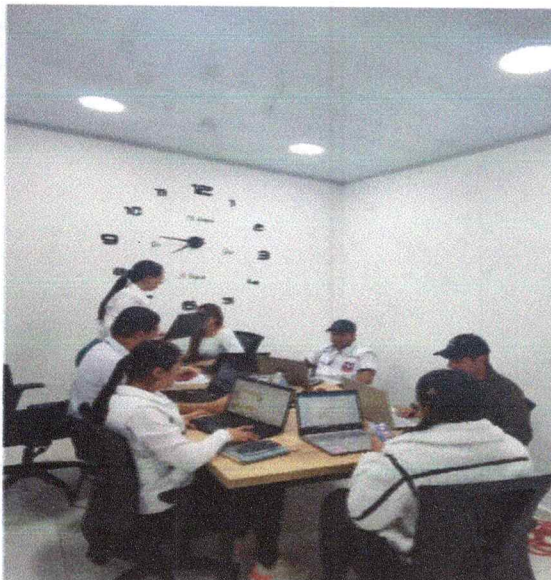
comprobantes d...

34

matriz de Costo...

35

informes...



13° Obligación o actividad

Apoyar la elaboración, actualización y seguimiento de los documentos técnicos, administrativos y operativos requeridos para la implementación y funcionamiento de los Equipos Básicos de Salud.

Resultados

Durante el mes de julio se brindó apoyo en la revisión y consolidación de documentos técnicos, administrativos y operativos relacionados con el funcionamiento de los Equipos Básicos de Salud.

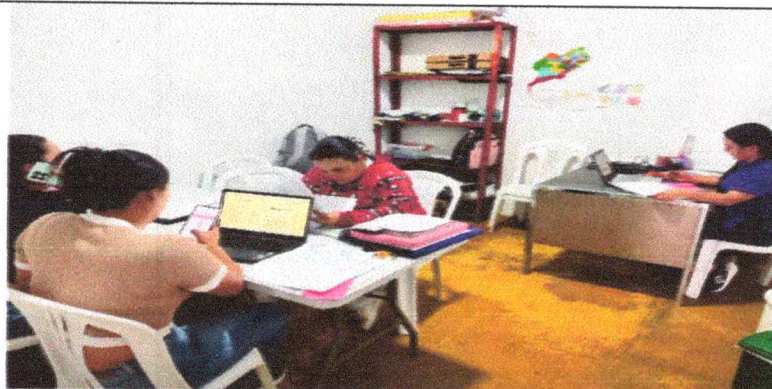
Como parte de las actividades administrativas, se realizó la **revisión de las cuentas de cobro y los informes presentados por los contratistas de los Equipos Básicos de Salud**, correspondientes a las actividades ejecutadas durante el mes de junio y radicados durante el mes de julio para el trámite de pago.

Esta revisión permitió verificar la correspondencia entre las actividades reportadas, los informes presentados y los soportes correspondientes, identificando oportunamente aquellos aspectos que requirieran ajuste o complementación antes de continuar con el proceso administrativo de pago.

De igual manera, se participó en reuniones con la Gerencia para la socialización de avances, análisis de situaciones y toma de decisiones relacionadas con la operación de los Equipos Básicos de Salud.

También se fortaleció el proceso de socialización con los integrantes de los equipos respecto de los lineamientos, responsabilidades y actividades a desarrollar, contribuyendo a una adecuada articulación entre los componentes administrativos, técnicos y operativos de la estrategia.

Evidencias:



Buenas tardes
21-7-26
Grupo #1
Administrativo 1:30 -5:30 pm



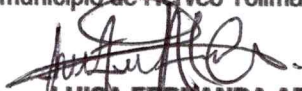
ANEXOS.

Factura o cuenta de cobro.
Pagos a seguridad social.
Evidencias
Pago de Estampillas

En mi calidad de contratista de prestación de servicios Profesionales , manifiesto que cumplí a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas durante el periodo comprendido entre el 14 de Julio al 31 de julio del 2026.

Por lo anterior, solicito la autorización para el pago correspondiente, conforme se señala en la cláusula de valor y forma de pago del contrato de prestación de servicios No. 131 del 14 de julio de 2026

Para constancia se firma en el municipio de Herveo Tolima a los quince (14) dias del mes de agosto de 2026



LUISA FERNANDA ARCILA CORREA
C.C No. 1104674771. DE HERVEO TOLIMA

	HOSPITAL SAN ANTONIO HERVEO TOLIMA NIT. 890.700.907 - 8		Código: HSA-A-P-F001
	OFICIO		Versión: 01
			Página: 01

HERVEO TOLIMA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO
Equipos de Atención Primaria en Salud (APS)

Oficio No. 250
Herveo, Tolima, 29 de julio de 2026

Señora
Coordinadora de Salud Pública Municipal
Municipio de Herveo – Tolima

Asunto: Respuesta a solicitud de información sobre atenciones a mujeres, gestantes captadas y cronograma mensual de jornadas de los Equipos de Atención Primaria en Salud (APS).

Cordial saludo.

En atención a la solicitud de información relacionada con las acciones desarrolladas por los Equipos de Atención Primaria en Salud (APS) del municipio de Herveo, en el marco de los procesos de seguimiento, monitoreo y articulación de las acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y fortalecimiento de la gestión en Salud Pública, me permito remitir la información relacionada con las atenciones realizadas a mujeres gestantes captadas y el cronograma mensual de jornadas desarrolladas por los Equipos de Atención Primaria en Salud (APS) del Hospital San Antonio E.S.E. de Herveo, de manera atenta me permito dar respuesta, remitiendo la información correspondiente a las actividades ejecutadas durante los meses de junio y julio de 2026.

Durante este periodo, los Equipos de Atención Primaria en Salud realizaron intervenciones extramurales en diferentes sectores rurales del municipio, incluyendo las veredas **Letras, Delgaditas y La Leonera**, desarrollando acciones orientadas a la identificación temprana de gestantes, seguimiento al proceso de atención prenatal, educación en salud, demanda inducida, caracterización poblacional y atención integral por parte del equipo interdisciplinario.

En cumplimiento de la información solicitada, se presenta el consolidado correspondiente:

	HOSPITAL SAN ANTONIO HERVEO TOLIMA NIT. 890.700.907 - 8 OFICIO		Código: HSA-A-P-F001
			Versión: 01
			Página: 01

1. Reporte mensual de gestantes captadas y atendidas por los Equipos de Atención Primaria en Salud (APS)

Mes	Vereda intervenida	Número de gestantes atendidas	Intervenciones realizadas
Junio 2026	Letras	1	Consulta por medicina general en modalidad de Promoción y Mantenimiento de la Salud (PyM) – control prenatal. Atención por psicología, educación integral y seguimiento del caso. Educación en salud por parte del profesional de enfermería.
Julio 2026	Delgaditas	2	Consulta por medicina general en modalidad de Promoción y Mantenimiento de la Salud (PyM) – control prenatal. Educación e intervención por psicología. Educación integral en salud por parte del profesional de enfermería.
Junio 2026	La Leonera	1	Valoración integral por el Equipo Básico de Salud, educación en salud, seguimiento al control prenatal, orientación sobre signos de alarma y fortalecimiento de la adherencia a los controles prenatales.
Julio 2026	La Leonera	1	Valoración integral por el Equipo Básico de Salud, educación en salud, seguimiento al control prenatal, orientación sobre signos de alarma y fortalecimiento de la adherencia a los controles prenatales.

De acuerdo con el reporte consolidado, durante los meses de junio y julio de 2026 fueron captadas y atendidas un total de **cinco (5) gestantes**, a quienes se les realizaron intervenciones integrales orientadas al seguimiento del embarazo, identificación de factores de riesgo, educación para el autocuidado y fortalecimiento de la ruta de atención materna.

2. Cronograma mensual de jornadas desarrolladas por los Equipos de Atención Primaria en Salud (APS)

Durante los meses de junio y julio de 2026 se desarrollaron jornadas de intervención extramural en las siguientes veredas:

- **Equipo APS No. 1:** Vereda La Leonera.
- **Equipo APS No. 2:** Veredas Letras y Delgaditas.

	HOSPITAL SAN ANTONIO HERVEO TOLIMA NIT. 890.700.907 - 8 OFICIO		Código: HSA-A-P-F001
			Versión: 01
			Página: 01

Cronogramas mensuales de jornadas de intervención grupo APS N°1 , mes de junio Y Julio se intervino vereda la Leonera.

ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD						
JUNIO						
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
1	2	3	4	5	6	7
INDUCCION APS	GESTION DOCUMENTOS PARA VINCULACION LABORAL	PRESENTACION GRUPO APS CON ALCALDIA Y HOSPITAL	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	REUNION CON ALCALDIA Y HOSPITAL (PRESENTACION GERENTE)	
8	9	10	11	12	13	14
DIA FESTIVO	CARTOGRAFIA VEREDA LA LEONERA	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO (INDUCCION VACUNACION, LABORATORIO)	ENTREGA PUESTOS DE SALUD (ARENILLO-LETRAS)		
15	16	17	18	19	20	21
DIA FESTIVO	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	DIA ADMINISTRATIVO		
22	23	24	25	26	27	28
ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	DIA ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	DIA ADMINISTRATIVO		
29	30					
DIA FESTIVO	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA					

ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD						
JULIO						
MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	LUNES	MARTES
1	2	3	4	5	6	7
ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	DIA ADMINISTRATIVO	TOMA DE LABORATORIOS			ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA
8	9	10	11	12	13	14
ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	DIA ADMINISTRATIVO	DIA ADMINISTRATIVO				ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA
15	16	17	18	19	20	21
DIA ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA				DIA ADMINISTRATIVO
22	23	24	25	26	27	28
ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA	TOMA DE LABORATORIOS	ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA		APOYO ALCALDIA EN EL TERRITORIO (PADUA)		ACTIVIDADES CASA A CASA LEONERA
29	30	31				
DIA ADMINISTRATIVO	TOMA LABORATORIOS	DIA ADMINISTRATIVO				

Cronogramas mensuales de jornadas de intervención grupo APS No.2.
Vereda Letras

	HOSPITAL SAN ANTONIO		Código: HSA-A-P-F001
	HERVEO TOLIMA		Versión: 01
	NIT. 890.700.907 - 8		
	OFICIO		Página: 01

ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD						
GRUPO 2						
jun-26						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
1	2	3	4	5	6	7
INDUCCION EN LA QUINTA	INDUCCION EN LA QUINTA	INDUCCION EN LA QUINTA	INDUCCION EN LA QUINTA	INDUCCION EN LA QUINTA	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL
8	9	10	11	12	13	14
DIA NO LABORAL	PRESENTACIÓN EQUIPO DE APS CON EL PRESIDENTE - VEREDA LETRAS	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ASISTENCIA A LA ENTREGA DE LOS CENTROS DE SALUD DE ARENILLO - LETRAS	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL
15	16	17	18	19	20	21
DIA NO LABORAL	ATENCIONES CASA A CASA VEREDA LETRAS	ATENCIONES CASA A CASA VEREDA LETRAS	ADMINISTRATIVO	ATENCIONES CASA A CASA VEREDA LETRAS	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL
22	23	24	25	26	27	28
ATENCIONES CASA A CASA VEREDA LETRAS	ADMINISTRATIVO	TOMA DE LABORATORIOS Y ATENCIONES VEREDA LETRAS	ADMINISTRATIVO	ATENCIONES CASA A CASA VEREDA LETRAS	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL
29	30	1				
DIA NO LABORAL	ATENCIONES CASA A CASA VEREDA LETRAS	ADMINISTRATIVO - CIERRE DE VEREDA				

Vereda Delgaditas

ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD						
GRUPO 2						
jul-26						
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
		1	2	3	4	5
		ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	PRESENTACIÓN EQUIPO DE APS CON EL PRESIDENTE - VEREDA DELGADITAS	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL
6	7	8	9	10	11	12
ATENCIONES CASA A CASA VEREDA DELGADITAS	ATENCIONES CASA A CASA VEREDA DELGADITAS	ATENCIONES CASA A CASA VEREDA DELGADITAS	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL
13	14	15	16	17	18	19
DIA NO LABORAL	ATENCIONES CASA A CASA VEREDA DELGADITAS	REUNIÓN POSESIÓN NUEVA GERENTE - ADMINISTRATIVO	ATENCIONES CASA A CASA VEREDA DELGADITAS	TOMA DE LABORATORIOS Y VACUNACIÓN VEREDA DELGADITAS	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL
20	21	22	23	24	25	26
DIA NO LABORAL	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ATENCIONES CASA A CASA VEREDA DELGADITAS	TOMA DE LABORATORIOS Y VACUNACIÓN VEREDA DELGADITAS	DIA NO LABORAL	DIA NO LABORAL
27	28	29	30	31		
ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO - CIERRE DE DELGADITAS		

	HOSPITAL SAN ANTONIO HERVEO TOLIMA NIT. 890.700.907 - 8		Código: HSA-A-P-F001
	OFICIO		Versión: 01
			Página: 01

Las jornadas incluyeron actividades de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, caracterización de la población, búsqueda activa de gestantes, demanda inducida, educación en salud, atención integral por los diferentes perfiles profesionales y seguimiento a las necesidades identificadas en el territorio.

La información suministrada corresponde a las actividades realizadas por los Equipos de Atención Primaria en Salud durante el periodo mencionado y se remite como insumo para los procesos de seguimiento, monitoreo, articulación intersectorial y consolidación de los informes requeridos por la Coordinación de Salud Pública y demás entidades competentes.

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a cualquier requerimiento adicional relacionado con la información suministrada.

Cordialmente,



LUISA FERNANDA ARCILA CORREA
 Coordinadora de Equipos de Atención Primaria en Salud (APS)
 Hospital San Antonio E.S.E.
 Herveo – Tolima

Proyectó y elaboró: Luisa Fernanda Arcila Correa- Coordinadora grupos APS



NTL. 800.037.800-8

12/8/2026 13:11:15 Cajero: higrald

Oficina: 6614-HERVED

Terminal: 10.0.5.1 Operación: 504716950

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS

Valor: \$28,333.00

Costo de la transacción: \$0.00

Iva del costo: \$0.00

GNF del costo: \$0.00

Medio de Pago: EFECTIVO

Convenio: 16105 MUNICIPIO DE HERVED-INDUSTRIA Y COMERCIO-RM

Ref 1: 1104674771

Ref 2: LUISA FERNANDA ARCILA CORREA

Antes de retirarse de la ventanilla por

favor verifique que la transacción

solicitada se registró correctamente en el

comprobante. Si no está de acuerdo

infórmele al cajero para que la corrija.

Cualquier inquietud comuníquese en Bogotá

al 5946500 resto de



NTL. 800.037.800-8

12/8/2026 13:10:17 Cajero: higrald

Oficina: 6614-HERVED

Terminal: 10.0.5.1 Operación: 504716660

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS

Valor: \$28,333.00

Costo de la transacción: \$0.00

Iva del costo: \$0.00

GNF del costo: \$0.00

Medio de Pago: EFECTIVO

Convenio: 18797 ESTAMPILLA PRODUCTORA-PELO DE HERVED-RM

Ref 1: 1104674771

Ref 2: LUISA FERNANDA ARCILA CORREA

Antes de retirarse de la ventanilla por

favor verifique que la transacción

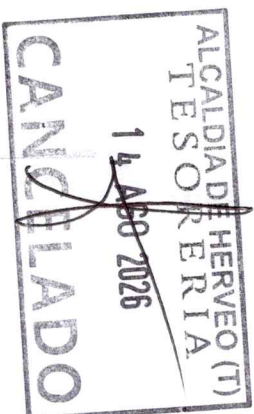
solicitada se registró correctamente en el

comprobante. Si no está de acuerdo

infórmele al cajero para que la corrija.

Cualquier inquietud comuníquese en Bogotá

al 5946500 resto de



NTL. 800.037.800-8

12/8/2026 13:10:39 Cajero: higrald

Oficina: 6614-HERVED

Terminal: 10.0.5.1 Operación: 504716760

Transacción: RECAUDO DE CONVENIOS

Valor: \$113,333.00

Costo de la transacción: \$0.00

Iva del costo: \$0.00

GNF del costo: \$0.00

Medio de Pago: EFECTIVO

Convenio: 18799 ESTAMPILLA ADULTO MAYOR -MPIO DE HERVED-RM

Ref 1: 1104674771

Ref 2: LUISA FERNANDA ARCILA CORREA

Antes de retirarse de la ventanilla por

favor verifique que la transacción

solicitada se registró correctamente en el

comprobante. Si no está de acuerdo

infórmele al cajero para que la corrija.

Cualquier inquietud comuníquese en Bogotá

al 5946500 resto de



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES RECIBO PARA PAGO



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1104674771
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	LUIZA FERNANDA ARCILA CORREA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	MANIZALES DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCIÓN:	CRA 24B N 61A-32 TELÉFONO:	8888888
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL SUCURSAL / DEPENDENCIA:	01 - CONTRATO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4663287520	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN: MES: julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026

INFORMACIÓN FECHAS DE PAGO			
FECHA LIMITE DE PAGO	DÍAS DE MORA	VALOR DE LA MORA	VALOR POR PAGAR
2026/08/20	0	\$ 0	\$ 350.800
2026/08/21	1	\$ 500	\$ 351.300
2026/08/24	4	\$ 1.200	\$ 352.000
2026/08/25	5	\$ 1.500	\$ 352.300
2026/08/26	6	\$ 1.800	\$ 352.600
2026/08/27	7	\$ 2.000	\$ 352.800

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
X																

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	\$ 181.400
SUBTOTAL:			1	\$ 181.400
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	\$ 141.700
SUBTOTAL:			1	\$ 141.700
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 27.700
SUBTOTAL:			1	\$ 27.700

TOTAL POR PAGAR:

\$ 350.800