| | | |
|---|---|---|
| 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:** | 2026-08-01 | **Hasta:** | 2026-08-31 | |
| **Nombre del Contratista:** | CAROL LIZETH MATEUS CLAROS | | **Número de Documento:** | 1033764127 | |
| **Correo Electrónico:** | Caritol_224@hotmail.com | | **Número Telefónico:** | 3004071159 | |
| **Nombre del Supervisor:** | YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA | **Cargo:** | PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD | **Código - Grado:** | 242-25 |

## DATOS DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **No. Contrato:** | 5584-2026 | **Año Contrato:** | 2026 | **CDP Contrato Inicial:** | 1516 |
| **Perfil:** | PROFESIONAL UNIVERSITARIO II | | | | |
| **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 | 23518 | $4327312 | 100% |
| **VALOR SERVICIO PRESTADO MES:** | **$ 4327312** | **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS DOCEPESOS** | | | | | |

## EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha de Inicio del Contrato** | 2026-08-01 | **Fecha de Terminación del Contrato Inicial** | 2026-09-30 |

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| **$ 8654624** | **$ 8654624** | **$ 0** | **$ 8654624** |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. Realizar valoraciones integrales de salud a la población priorizada (gestantes, menores de 5 años, personas con enfermedades crónicas, discapacidad, enfermedades huérfanas, cáncer, salud mental) y población diferencial (habitantes de calle, PPL, en abandono social, habitantes de paga diarios, casas MAS Bienestar, grupos étnicos), con enfoque diferencial, de género y curso de vida, garantizando el registro oportuno en GTAPS y demás aplicativos institucionales. | -"Se efectuaran valoraciones integrales a gestantes, menores de 5 años, personas con discapacidad y usuarios con condiciones crónicas, garantizando registro en GTAPS y la identificación de factores de riesgo individuales y familiares. " | -Fichas de valoración integral, registros en GTAPS, listados de priorización, reportes de atención. |
| 2 | 2.Realizar actividades individuales de resolutividad en salud, contempladas en el plan de beneficios en salud, a fin de articular acciones que garanticen integralidad y continuidad en la atención bajo los principios de concurrencia y complementariedad. | -Se gestionaran citas médicas, controles prenatales, referencias especializadas y entrega de resultados, articulando con EPS y programas territoriales. | -Evidencias de referencia y contrarreferencia, reportes de gestión, trazabilidad en GTAPS. |
| 3 | 3. Efectuar visitas domiciliarias, intramurales, telefónicas y comunitarias según la planeación territorial y la periodicidad definida, identificando riesgos tempranos en salud física, mental y social, e implementando planes de cuidado individual, familiar y comunitario. | -"Se realizaran visitas domiciliarias para valoración, seguimiento y caracterización de usuarios priorizados. Se efectuaron llamadas de seguimiento y abordajes comunitarios según microterritorio asignado. " | -Actas de visita, listados, fichas de campo, soportes fotográficos, GTAPS actualizado. |
| 4 | 4. Ejecutar el seguimiento clínico y comunitario de gestantes y personas con condiciones crónicas, garantizando adherencia a controles, tratamientos y planes de cuidado, con registro completo en GTAPS dentro de los tiempos establecidos. | -Se realiza seguimientos a gestantes, verificando adherencia a controles prenatales, tratamiento de sífilis gestacional e hipotiroidismo; además, control y adherencia de usuarios crónicos. | -Planes de cuidado, fichas de seguimiento clínico, registro GTAPS. |
| 5 | 5. Activar rutas de atención integral en salud, protección social o intersectorial ante la identificación de alertas (violencia, abandono, intentos de suicidio, consumo de sustancias, morbilidad materna extrema, urgencias médicas, enfermedades transmisibles), dejando soporte documental de la gestión realizada. | -Se realiza activacion de rutas de atención intersectorial ante casos de violencia, discapacidad y riesgo psicosocial, con articulación con SDIS, EPS y entidades de protección. | -No Registros de activación de ruta, comunicaciones oficiales, reportes GTAPS |
| 6 | 6. Desarrollar procesos educativos y de consejería individual, familiar y comunitaria, fortaleciendo el autocuidado, la planificación familiar, la salud sexual y reproductiva, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y la promoción de hábitos de vida saludable. | -Se realizaran sesiones educativas sobre salud sexual y reproductiva, prevención de ITS, planificación familiar, autocuidado y hábitos saludables. | -Listados de asistencia, material educativo, evidencias fotográficas, GTAPS. |
| 7 | 7. Acompañar y monitorear casos críticos (morbilidad materna extrema, condiciones crónicas de alto riesgo, discapacidad, consumo problemático de SPA, trastornos mentales), en articulación con programas distritales (p. ej. Ángeles Guardianes) y equipos interdisciplinarios de APS. | -Se realiza seguimiento conjunto con el equipo interdisciplinario a gestantes con morbilidad materna extrema y usuarios con discapacidad y trastornos mentales. | -Actas de seguimiento, fichas clínicas, registros GTAPS. |
| 8 | 8. Verificar el cumplimiento de pruebas diagnósticas, controles y tratamientos establecidos en la normatividad vigente (Resolución 3280 de 2018, lineamientos ETMI-Plus, guías de práctica clínica), gestionando referencia y contrarreferencia según necesidad. | -Se verifica cumplimiento de pruebas de sífilis, VIH, glicemia, citología, controles de crecimiento y desarrollo. Se gestionaron referencias para laboratorios y especialistas. | -Soportes de resultados, constancias de referencia, fichas GTAPS. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | 9. Registrar, consolidar y reportar información epidemiológica, clínica y programática en GTAPS y demás sistemas de información, contribuyendo a la vigilancia en salud pública y a la generación de alertas comunitarias y territoriales. | -Se consolidó y reportó información en GTAPS y bases institucionales, contribuyendo a la vigilancia en salud pública. | -Reportes mensuales GTAPS, planillas de consolidación. |
| 10 | 10. Participar en la elaboración, concertación y seguimiento de planes de autocuidado y bienestar, involucrando a la persona, su familia o red de apoyo, y garantizando compromisos verificables y sostenibles. | -Se elaborarán y se concertaran planes de autocuidado con gestantes, familias con niños menores y usuarios crónicos, fortaleciendo la corresponsabilidad. | -Actas, compromisos firmados, planes de cuidado anexos. |
| 11 | 11. Articular acciones con el equipo interdisciplinario e intersectorial (salud, SDIS, EPS, justicia, operadores sociales), fortaleciendo la integralidad de la respuesta institucional y comunitaria. | -Se participa en reuniones de articulación con APS, psicología, enfermería y trabajo social para la resolución de casos. | -Actas de reunión, planillas de articulación, evidencias GTAPS. |
| 12 | 12. Asistir y contribuir a espacios de capacitación, asistencias técnicas y articulación intersectorial, fortaleciendo las competencias del talento humano en salud y la vigilancia basada en comunidad. | -Se asiste a espacios de fortalecimiento técnico, comités de cuidado y capacitaciones institucionales. | -Listados de asistencia, actas, soportes fotográficos. |
| 13 | 13. Apoyar la gestión documental y logística de las intervenciones de APSocial y de los procesos asignados, consolidando actas, listados, fichas clínicas, reportes y demás soportes que evidencien la ejecución de las acciones desarrolladas. | Se consolidan fichas clínicas, actas de visita y reportes de gestión mensual. | -Carpetas organizadas, actas firmadas, bases de datos actualizadas. |
| 14 | 14.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 asiste a reuniones mensuales, comités de cuidado, precríticas y espacios de fortalecimiento técnico. | -Listas de asistencia, actas de reunión, evidencias. |
| 15 | 15.Efectuar llamadas telefónicas de contacto inicial y seguimiento, verificando datos, condiciones de salud y necesidades de las familias. | -Apoyar en jornadas comunitarias de salud, acompañamiento a campañas educativas, visitas conjuntas y estrategias territoriales. | -Registros fotográficos, informes de jornada, listados. |
| 16 | 16.Apoyar los procesos de agendamiento de citas en unidades básicas resolutivas, registrando solicitudes, confirmaciones y cambios en GTAPS. | -Se elaborarán y se concertaran planes de autocuidado con gestantes, familias con niños menores y usuarios crónicos, fortaleciendo la corresponsabilidad. | -Actas, compromisos firmados, planes de cuidado anexos. |
| 17 | 17.Realizar contacto telefónico para recordación y verificación de asistencia a las citas programadas, dejando evidencia en GTAPS | -Se participa en reuniones de articulación con APS, psicología, enfermería y trabajo social para la resolución de casos. | -Actas de reunión, planillas de articulación, evidencias GTAPS. |
| 18 | 18. 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 asiste a reuniones mensuales, comités de cuidado, precríticas y espacios de fortalecimiento técnico. | -Listas de asistencia, actas de reunión, evidencias. |

## 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 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AÑO | MES | AÑO | MES | DÍA | 1084367874 | - | | $ 4833600 |
| 2026 | JULIO | 2026 | 08 | 12 | | | | |
| Valor honorarios certificados el mes anterior en letras | | | | | CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS 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 | $ 1933440 | $ 309350 | **$ 309400** |
| Salud | | SALUD TOTAL EPS S.A. | | $ 241680 | **$ 241700** |
| ARL | 3 | SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. | | $ 47099 | **$ 47100** |
| Caja de Compensación | SI | COLSUBSIDIO | **Total** | **$ 561123** | **$ 598200** |

## INFORMACIÓN DE PAGO

| Entidad Bancaria | BANCO DAVIVIENDA S.A. | Tipo de Cuenta | AHORROS | Número de Cuenta | 4870424308 |
|---|---|---|---|---|---|

## HISTÓRICO

| OBSERVACIÓN | USUARIO | FECHA |
|---|---|---|
| CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES | CAROL LISETH MATEUS CLAROS | 2026-08-25 08:52:10 |
| ACEPTADO SUPERVISIÓN | YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA | 2026-08-26 06:52:06 |
| ACEPTADO CONTRATACIÓN | MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO | 2026-08-27 17:39:05 |

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**

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2026-08-12, 07:53:21 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1084367874

**Periodo Cotización:** julio de 2026 **Periodo Servicio:** julio de 2026

## PAGADO 12/08/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

### I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | CAROL LIZETH MATEUS CLAROS | | |
| **Documento** | CC1033764127 | **Dirección** | CL 68H SUR #46 A - 15 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3004071159 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | BOGOTA D.C. | **Departamento** | BOGOTA D.C. |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | ARL SURA |

### II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días APP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 1033764127 | CAROL LISETH MATEUS CLAROS | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 30 | (25-14) COLPENSIONES | $ 1.933.440 | $ 309.400 | (EPS002) SALUD TOTAL EPS | $ 1.933.440 | $ 241.700 | 2,436 | $ 1.933.440 | $ 47.100 | (CCF22) COLSUBSIDIO | $ 1.933.440 | $ 38.700 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 636.900 |

### III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.933.440 | $ 1.933.440 | $ 1.933.440 | $ 1.933.440 | $ 309.400 | $ 241.700 | $ 47.100 | $ 38.700 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 636.900 | $ 1.700 | $ 638.600 |



**Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!**

¡El Poder de lo SIMPLE!

**Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.**

Nequi

# Resumen de pago

Descripción de compra
Pago de Seguridad Social

Tienda
SIMPLE OI

Estado de la transacción
Transacción éxitosa

Fecha de la transacción
12 de agosto de 2026 a las 7:39 p. m.

CUS
562035399

¿Cuánto?
$ 638.600,00

Factura de comercio
1084367874

Tu plata salió de:

Disponible

Listo

Imprimir

Ayuda

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
**7 Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

**VER CONTRATO**

## Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

new

## 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*

Crear

## Documentos de ejecución del contrato

| | Descripción | Nombre del archivo | Cargado por | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | CUENTA OCTUBRE 2025 CTO 7008-2025.pdf | CUENTA OCTUBRE 2025 CTO 7008-2025.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA NOVIEMBRE 2025 CTO 7008-2025.pdf | CUENTA NOVIEMBRE 2025 CTO 7008-2025.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| | CUENTA_DICIEMBRE2025_CTO 7008-2025.PDF (Archivado) | CUENTA_DICIEMBRE2025_CTO 7008-2025.PDF | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA DICIEMBRE 2025 CTO 7008-2025.pdf | CUENTA DICIEMBRE 2025 CTO 7008-2025.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | DOCUMENTOS CONTRATACIÓN.zip | DOCUMENTOS CONTRATACIÓN.zip | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA ENERO 2026 CTO 7008-2025.pdf | CUENTA ENERO 2026 CTO 7008-2025.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA FEBRERO 2026 CTO 7008-2025.pdf | CUENTA FEBRERO 2026 CTO 7008-2025.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | AD 2 PS 7008 2025.pdf | AD 2 PS 7008 2025.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA MARZO 2026 CTO 7008-2025.pdf | CUENTA MARZO 2026 CTO 7008-2025.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA ABRIL 2026 CTO 7008-2025.pdf | CUENTA ABRIL 2026 CTO 7008-2025.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA MAYO2026 CTO 7008 - 2025 .pdf.pdf | CUENTA MAYO2026 CTO 7008 - 2025 .pdf.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| ☐ | AD 4 PS 7008 2025.pdf | AD 4 PS 7008 2025.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | AD 5 PS 7008 2025.pdf | AD 5 PS 7008 2025.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA JUNIO 2026 CTO 7008-2025.pdf | CUENTA JUNIO 2026 CTO 7008-2025.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |
| ☐ | CUENTA JULIO 2026 CTO 7008-2025.pdf | CUENTA JULIO 2026 CTO 7008-2025.pdf | Comprador | Descargar | Detalle |

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >