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:	JESSICA XIOMARA ORREGO RIAÑO		**Número de Documento:**	1022936385	
Correo Electrónico:	jkorrego19@gmail.com		**Número Telefónico:**	3223519376	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5744-2026	**Año Contrato:**	2026	**CDP Contrato Inicial:**	1516
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	12481	$2296504	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2296504**	**DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUATROPESOS**					

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
$ 4593008	**$ 4593008**	**$ 0**	**$ 4593008**

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.	-Revisar diariamente los casos asignados en GTAPS. -Actualizar la información de cada caso con los datos más recientes. -Clasificar los casos según prioridad y tipo de riesgo. -Verificar que cada registro contenga información completa datos personales observaciones y acciones realizadas.	-Observaciones registradas en GTAPS con actualización del estado del caso. - Registro de llamada en GTAPS observación con fecha motivos encontrados. - Número de intentos de contacto. - base con llamadas efectuadas.
2	Efectuar llamadas telefónicas de contacto inicial y seguimiento, verificando datos, condiciones de salud y necesidades de las familias.	-Realizar llamadas de contacto inicial según listado asignado. -Confirmar datos personales y de localización de cada usuario. Indagar sobre condiciones de salud y necesidades actuales. -Registrar observaciones y compromisos adquiridos durante la llamada en GTAPS	-Observaciones registradas en GTAPS con actualización del estado del caso. - Registro de llamada en GTAPS observación con fecha motivos encontrados. - Número de intentos de contacto.
3	Apoyar los procesos de agendamiento de citas en unidades básicas resolutivas, registrando solicitudes, confirmaciones y cambios en GTAPS.	-Tramitar solicitudes de agendamiento en coordinación con las unidades básicas. -Confirmar disponibilidad de agenda y horarios con el usuario. -Registrar las citas programadas o modificadas en GTAPS. -Notificar a las familias sobre la cita asignada y los requisitos para la atención. -Contacto con las personas en agendamiento intramural y extramural.	-Observaciones registradas en GTAPS con actualización del estado del caso. - Registro de llamada en GTAPS observación con fecha motivos encontrados. - Número de intentos de contacto. -Registros de la base individual extramuros. También en base intramural.
4	Realizar contacto telefonico para recordación y verificación de asistencia a las citas programadas, dejando evidencia en GTAPS.	-verificar diariamente el RUTEO para los nuevos casos asignados. -apoyar em la gestión de la base intramural. -verificar la información recolectada en el contacto con el paciente. -Informar las inasistencias al gestor técnico o profesional de referencia.	-Observaciones registradas en GTAPS con actualización del estado del caso. - Registro de llamada en GTAPS observación con fecha motivos encontrados. - Número de intentos de contacto. -Registros de la base intramural.
5	Apoyar la gestión del riesgo en las familias mediante la orientación básica y la derivación a rutas y servicios correspondientes.	-Identificar factores de riesgo durante el contacto telefónico. -Brindar orientación básica en salud o autocuidado según protocolo. -Derivar los casos a las rutas o servicios de salud pertinentes. -Registrar las acciones en GTAPS.	-Observación en GTAPS con orientación brindada. - Derivación registrada a la ruta o servicio. -Articulación con gestor responsable -Indicador de familias orientadas en mensajes de promoción. - Consolidado de casos gestionados y citas efectivas.
6	Participar en actividades de abordaje territorial presencial, apoyando la caracterización y gestión de necesidades, excepto procedimientos clínicos.	-Identificar factores de riesgo durante el contacto telefónico. -Brindar orientación básica en salud o autocuidado según protocolo. -Derivar los casos a las rutas o servicios de salud pertinentes. -Registrar las acciones y derivaciones en GTAPS.	-Observación en GTAPS con orientación brindada. - Derivación registrada a la ruta o servicio. -Articulación con gestor responsable -Indicador de familias orientadas en mensajes de promoción. - Consolidado de casos gestionados y citas efectivas.
7	Diligenciar de manera oportuna y precisa los formatos, planos y registros definidos en cada acción de bienestar en GTAPS y soportes físicos.	-Completar los formatos establecidos después de cada gestión. -Asegurar la coherencia entre los registros digitales. -Mantener actualizados los soportes documentales de las acciones realizadas. -Revisar periódicamente los informes de GTAPS para garantizar la coherencia.	-Observación en GTAPS con orientación brindada. - Derivación registrada a la ruta o servicio. -Articulación con gestor responsable -Indicador de familias orientadas en mensajes de promoción. - Consolidado de casos gestionados y citas efectivas.
8	Reportar novedades, inasistencias o rechazos de visitas, garantizando la articulación con gestores técnicos o profesionales según corresponda.	-Registrar en GTAPS las novedades presentadas en cada caso. -Comunicar oportunamente al equipo técnico las inasistencias o rechazos. -Participar en la solución o seguimiento de los casos reportados.	-Observación en GTAPS con orientación brindada. - Derivación registrada a la ruta o servicio. -Articulación con gestor responsable -Indicador de familias orientadas en mensajes de promoción. - Consolidado de casos gestionados y citas efectivas.
9	Contribuir a las acciones de promoción de la salud y campañas territoriales mediante la entrega de mensajes clave a las familias.	-Difundir mensajes de promoción y prevención durante las llamadas. -Reforzar mensajes clave sobre hábitos saludables y autocuidado. -Apoyar las campañas de salud que lidera la Subred mediante llamadas o recordatorios.	-Observación en GTAPS con orientación brindada. - Derivación registrada a la ruta o servicio. -Articulación con gestor responsable -Indicador de familias orientadas en mensajes de promoción. - Consolidado de casos gestionados y citas efectivas.

© Siasur - 2026

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.	-Hacer seguimiento diario a los casos gestionados y citas agendadas. -Mantener actualizada la base de datos en GTAPS. -Participar en los informes de avance de indicadores de gestión. -Garantizar trazabilidad de las acciones mediante informes y evidencias.	-Observación en GTAPS con orientación brindada. - Derivación registrada a la ruta o servicio. -Articulación con gestor responsable -Indicador de familias orientadas en mensajes de promoción. -Consolidado de casos gestionados y citas efectivas.
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.	-Participar activamente en reuniones mensuales comités y capacitaciones. -Tomar nota de compromisos y lineamientos. -Implementar las mejoras o recomendaciones recibidas.	-Notas de los comités -Mejoras respecto a las propuestas en cada reunión -Implementar los planes de mejoramiento que se hablan en cada reunión.
12	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	-Apoyar procesos administrativos o logísticos que fortalecen la gestión. -Brindar soporte a compañeros de equipo en el uso de GTAPS u otras herramientas. -Colaborar en actividades especiales definidas por la coordinación o SDS.	-Observación en GTAPS con orientación brindada. - Derivación registrada a la ruta o servicio. -Articulación con gestor responsable -Indicador de familias orientadas en mensajes de promoción. -Consolidado de casos gestionados y citas efectivas.

© Siasur - 2026

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	$ 2565200
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	9508837507	-		
2026	**JULIO**	**2026**	**08**	**13**				

Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PORVENIR	$ 1750905	$ 280145	**$ 280200**
Salud		FAMISANAR		$ 218863	**$ 218900**
ARL	3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		$ 42652	**$ 42700**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 508148**	**$ 541800**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	24128691881

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JESSICA XIOMARA ORREGO RIAÑO	2026-08-24 17:50:15
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-08-26 20:49:32
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2026-08-27 17:40:31

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

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1022936385		JESSICA XIOMARA ORREGO RIAÑO	INDEPENDIENTE	Principal	dl91a bis sur #14m-55	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3223519376	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	1000001066	9508837507	I	2026/08/24	2026/08/13	BANCO DE BOGOTA	0	$552,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$10,600			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$552,400
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$10,600			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$552,400
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$10,600			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$552,400
1	CC	1022936385 ORREGO JESSICA																		23030 1	30	$1,750,905	$280,200	EPS017	30	$1,750,905	$218,900	CCF22	30	$1,750,905	$10,600	14-11	30	$1,750,905	2.436%	$42,700	30	$0	$0	No	$552,400
Total	**Afiliados(1)**																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,750,905	$10,600			$1,750,905		$42,700		$0	$0		$552,400

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,700	$0	$0	$42,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$42,700	$0	$0	$42,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,600	$0	$0	$10,600
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$10,600	$0	$0	$10,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				**1**	**$552,400**	**$0**	**$0**	**$552,400**

Pago en Seguridad social

Pago en
Planilla As Aportes En Linea

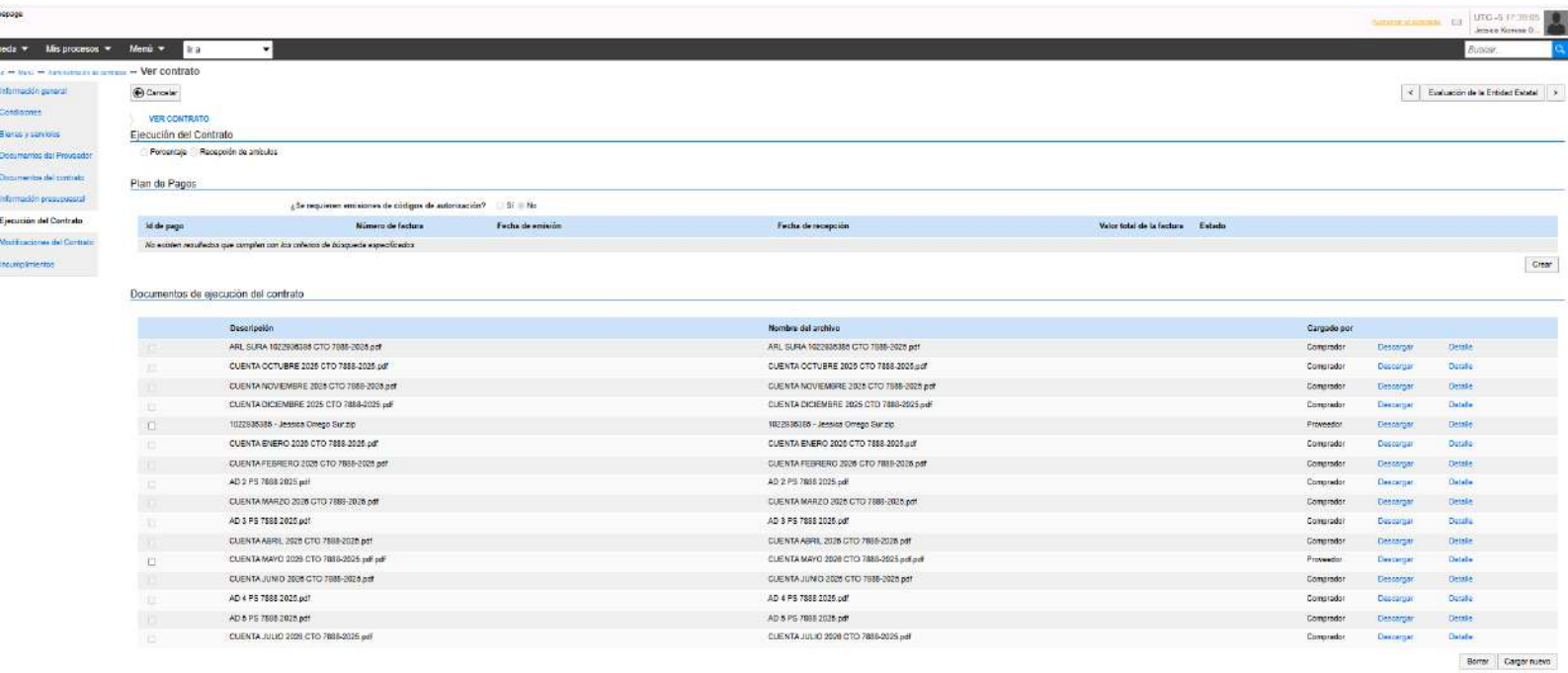
Número de planilla
9508837507

¿Cuánto?
$ 552.400,00

Fecha
13 de agosto de 2026 a las 10:38 a. m.

Referencia
M05376285

VIGILADO Superintendencia financiera de Colombia


Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar
Ver contrato
Información general
Condiciones
Bienes y servicios
Documentos del Proveedor
Documentos del contrato
Información presupuestal
Ejecución del Contrato
Modificaciones del Contrato
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 cumplen con los criterios de búsqueda especificados
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
ARL SURA 1022936386 CTO 7888-2025.pdf
CUENTA OCTUBRE 2025 CTO 7888-2025.pdf
CUENTA NOVIEMBRE 2025 CTO 7888-2025.pdf
CUENTA DICIEMBRE 2025 CTO 7888-2025.pdf
1022936386 - Jessica Ornego Sur.zip
CUENTA ENERO 2026 CTO 7888-2026.pdf
CUENTA FEBRERO 2026 CTO 7888-2026.pdf
AD 2 PS 7888 2025.pdf
CUENTA MARZO 2026 CTO 7888-2026.pdf
AD 3 PS 7888 2026.pdf
CUENTA ABRIL 2026 CTO 7888-2026.pdf
CUENTA MAYO 2026 CTO 7888-2026.pdf.pdf
CUENTA JUNIO 2026 CTO 7888-2026.pdf
AD 4 PS 7888 2026.pdf
AD 5 PS 7888 2026.pdf
CUENTA JULIO 2026 CTO 7888-2026.pdf
Comprador
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo