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:	ANGELA MARIA CHAVARRO PINZON		**Número de Documento:**	1023018813	
Correo Electrónico:	angela-1471@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3022234253	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5756-2026	**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	1. Apoyar la gestión de casos asignados mediante la estrategia de ruteo, garantizando el registro completo y actualizado en el aplicativo GTAPS.	-Me dediqué a gestionar los casos que me fueron entregados ingresando toda la información al aplicativo GTAPS. Cada vez que recibía familias nuevas, lo primero que hacía era verificar que los datos estuvieran completos y actualizados. Conforme iba avanzando con cada caso, ya sea haciendo llamadas o gestionando citas, iba registrando todo en el sistema para que quedara la trazabilidad de mi trabajo y cualquier persona del equipo pudiera consultar en qué estado iba cada familia	-Base de datos
2	2. Efectuar llamadas telefónicas de contacto inicial y seguimiento, verificando datos, condiciones de salud y necesidades de las familias.	-Me dediqué a gestionar los casos que me fueron entregados ingresando toda la información al aplicativo GTAPS. Cada vez que recibía familias nuevas, lo primero que hacía era verificar que los datos estuvieran completos y actualizados. Conforme iba avanzando con cada caso, ya sea haciendo llamadas o gestionando citas, iba registrando todo en el sistema para que quedara la trazabilidad de mi trabajo y cualquier persona del equipo pudiera consultar en qué estado iba cada familia	-Base de datos
3	3. Apoyar los procesos de agendamiento de citas en unidades básicas resolutivas, registrando solicitudes, confirmaciones y cambios en GTAPS.	-Se accede al sistema GTAPS para registrar las solicitudes de citas que ingresan por teléfono, presencialmente o por correo. Se verifica disponibilidad en la agenda, se asigna fecha y hora según la necesidad del usuario, y se registran sus datos completos (nombre, identificación, motivo, contacto). Las confirmaciones o cambios de citas se actualizan directamente en GTAPS, dejando trazabilidad de quién hizo el cambio, cuándo y por qué motivo	-Base de datos
4	4. Realizar contacto telefonico para recordación y verificación de asistencia a las citas programadas, dejando evidencia en GTAPS.	-se llama a los usuarios 24-48 horas antes de su cita para confirmar fecha, hora y lugar. Se verifica que aún requieran el servicio y se resuelven dudas. Cada llamada se registra en GTAPS con: fecha, hora, resultado (contactó, no contestó, confirmó, solicitó cambio) y observaciones. Si no hay contacto, se realizan mínimo dos intentos más en horarios diferentes, documentando cada uno.	-Base de datos
5	5. Apoyar la gestión del riesgo en las familias mediante la orientación básica y la derivación a rutas y servicios correspondientes.	-identifiqué factores de riesgo en las familias mientras hacía las llamadas o actividades de campo. Cuando detectaba algo preocupante como problemas de salud sin atender o situaciones de vulnerabilidad, les explicaba a las familias qué servicios podían utilizar y cómo acceder a ellos. Para los casos que requerían manejo especial, coordinaba con los gestores técnicos para que ellos hicieran la gestión más profunda. Todo lo documentaba en el sistema para que quedara registro de los riesgos y las acciones tomadas.	-Base de datos
6	6. Participar en actividades de abordaje territorial presencial, apoyando la caracterización y gestión de necesidades, excepto procedimientos clínicos.	-Se ejecutaron actividades de apropiación del territorio asignado mediante recorridos y reconocimiento de características sociodemográficas. Se participó en jornadas de formación sobre mapeo territorial y abordaje comunitario, realizando apropiación teórica y práctica de metodologías.	-Base de datos
7	7. Diligenciar de manera oportuna y precisa los formatos, planos y registros definidos en cada acción de bienestar en GTAPS y soportes físicos.	-Mantuve al día todos los registros y formatos que se requerían para documentar mi trabajo. Cada actividad que realizaba la registraba inmediatamente en GTAPS para no acumular pendientes. Los formatos físicos que utilizábamos los diligenciaba completos y los organizaba en las carpetas correspondientes. Siempre revisaba que la información estuviera clara y sin errores antes de finalizar cualquier registro o enviar documentos a mi superviso	-Base de datos

© Siasur - 2026

8	8. Reportar novedades, inasistencias o rechazos de visitas, garantizando la articulación con gestores técnicos o profesionales según corresponda.	-Se documentan en GTAPS las inasistencias, rechazos o cualquier novedad que impida el servicio, incluyendo: tipo de novedad, motivo y fecha. Luego se informa al gestor técnico o profesional responsable según protocolo (sistema, correo o reunión) para que tomen decisiones como reagendamiento o activación de rutas especiales. Se hace seguimiento hasta confirmar que la novedad fue gestionada	-Base de datos
9	9. Contribuir a las acciones de promoción de la salud y campañas territoriales mediante la entrega de mensajes clave a las familias.	-Compartí información importante de salud con las familias durante todos mis contactos con ellas. Les explicaba sobre las campañas vigentes, la importancia de los controles médicos y las medidas de prevención de enfermedades. Cuando participaba en jornadas comunitarias, ayudaba a entregar folletos y material educativo explicándoles el contenido. Dejaba registro en GTAPS de los temas que había socializado con cada familia para documentar estas acciones de promoción	-Base de datos
10	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.	-Hice seguimiento constante a mis indicadores de desempeño revisando semanalmente cómo iba el avance. Sacaba reportes del GTAPS para analizar cuántos casos había gestionado efectivamente y cuántas citas había logrado agendar. Cuando notaba que algún indicador estaba bajo, buscaba estrategias para mejorar como intensificar los intentos de contacto o reorganizar mis horarios. Mensualmente preparaba un informe detallado con el cumplimiento de todas las metas y lo presentaba con el análisis correspondiente.	-Base de datos
11	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.	-Hice seguimiento constante a mis indicadores de desempeño revisando semanalmente cómo iba el avance. Sacaba reportes del GTAPS para analizar cuántos casos había gestionado efectivamente y cuántas citas había logrado agendar. Cuando notaba que algún indicador estaba bajo, buscaba estrategias para mejorar como intensificar los intentos de contacto o reorganizar mis horarios. Mensualmente preparaba un informe detallado con el cumplimiento de todas las metas y lo presentaba con el análisis correspondiente.	-Base de datos
12	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	-Participación efectiva en todos los espacios institucionales convocados durante el periodo, incluyendo reuniones mensuales, comités de cuidado, precríticas y fortalecimientos técnicos. Asistencia a capacitaciones sobre lineamientos institucionales, fichas técnicas, mapeo territorial y aplicativo GTAPS organizadas por la SDS y la Subred.	-Base de datos

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	$ 2528900
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	86895968	-		
2026	JULIO	2026	07	12				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS 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		NUEVA EPS		$ 218863	**$ 218900**
ARL	3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		$ 42652	**$ 42700**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 508148**	**$ 541800**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO AV VILLAS	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	442738584

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ANGELA MARIA CHAVARRO PINZON	2026-08-24 18:54:21
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-08-26 19:42:15
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2026-08-27 17:40:53

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

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-08-24, 06:51:27 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 86895968

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

PAGADO 12/07/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANGELA MARIA CHAVARRO PINZON		
Documento	CC1023018813	**Dirección**	CR 14I SUR #76 - 39 BARRIO MARICHUELA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	0
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 1023018813	ANGELA MARIA CHAVARRO PINZON	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS037) NUEVA EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	2,436	$ 1.750.905	$ 42.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800

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
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 541.800	$ 0	$ 541.800

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 ·
Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

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

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 474581285

1 mensaje

<serviciopse@achcolombia.com.co> dom, 12 de jul de 2026 a la hora 12:48 p.m.
Para: angelachavarro03@gmail.com

¡Hola, Angela chavarro!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 541.800,00

Empresa: ENLACE OPERATIVO S.A.

Descripción: Pago de Seguridad Social

Fecha de la transacción: 12/07/2026

CUS: 474581285

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

Para mayor información comunícate con nosotros:



En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5

Contáctanos: https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ACH COLOMBIA S.A.

Un servicio de ach COLOMBIA

ACH Colombia Oficial

@ACHColombia_

ACHColombiaOficial

ACH Colombia Oficial

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."

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

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		
☐	ARL SURA 1023018813 CTO 8255-2025.pdf	ARL SURA 1023018813 CTO 8255-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA NOVIEMBRE 2025 CTO 8255-2025.pdf	CUENTA NOVIEMBRE 2025 CTO 8255-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DICIEMBRE 2025 CTO 8255-2025.pdf	CUENTA DICIEMBRE 2025 CTO 8255-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA ENERO 2026 CTO 8255-2025.pdf	CUENTA ENERO 2026 CTO 8255-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA FEBRERO 2026 CTO 8255-2025.pdf	CUENTA FEBRERO 2026 CTO 8255-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	AD 2 PS 8255 2025.pdf	AD 2 PS 8255 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA MARZO 2026 CTO 8255-2025.pdf	CUENTA MARZO 2026 CTO 8255-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA ABRIL 2026 CTO 8255-2025.pdf	CUENTA ABRIL 2026 CTO 8255-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	AD 4 PS 8255 2025.pdf	AD 4 PS 8255 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JUNIO 2026 CTO 8255-2025.pdf	CUENTA JUNIO 2026 CTO 8255-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	AD 5 PS 8255 2025.pdf	AD 5 PS 8255 2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JULIO 2026 CTO 8255-2025.pdf	CUENTA JULIO 2026 CTO 8255-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA MAYO 2026 CTO 8255-2025.pdf	CUENTA MAYO 2026 CTO 8255-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CARPETA DE DOCUEMNTOS ANGELA.zip	CARPETA DE DOCUEMNTOS ANGELA.zip	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >