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:	LAURA VALENTINA GASPAR OSORIO		**Número de Documento:**	1000256570	
Correo Electrónico:	valentinagaspar9987@gmail.com		**Número Telefónico:**	3133271291	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	5851-2026	**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	173	0	23518	$4068614	94%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 4068614**	**CUATRO MILLONES SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CATORCEPESOS**					

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

© Siasur - 2026

1	Realizar la concertación con las instituciones educativas priorizadas para la implementación de la estrategia “Embajadores de Bienestar”, conforme al cronograma aprobado.	-Contactar telefónica o de manera virtual a las instituciones educativas presentar la estrategia establecer comunicación con directivos y orientadores y concertar fechas y horarios	-Registro de llamadas y contactos correos electrónicos actas o formatos de concertación cronograma concertado y evidencias de comunicación con la institución
2	Desarrollar jornadas de socialización de la estrategia con estudiantes, docentes, directivos y familias, garantizando la participación de los actores convocados.	-Realizar jornadas de presentación de Embajadores de Bienestar dirigidas a estudiantes docentes directivos y familias.	-Listas de asistencia registro fotográfico presentación o material utilizado acta de socialización formatos de asistencia y reporte de la jornada.
3	Diseñar e implementar procesos de formación técnica dirigidos a estudiantes seleccionados como Embajadores de Bienestar, fortaleciendo competencias en promoción de la salud y gestión del riesgo.	-Desarrollar jornadas de fortalecimiento sobre promoción de la salud prevención de riesgos autocuidado y cuidado colectivo.	-Salud prevención de riesgos autocuidado y cuidado colectivo. Plan de formación, material pedagógico, listas de asistencia registro fotográfico, formatos de evaluación y reporte de las jornadas realizadas.
4	Diseñar y ejecutar sesiones de educación transformadora entre pares, orientadas al fortalecimiento de habilidades para el autocuidado, el cuidado colectivo y la prevención de riesgos en salud.	-Desarrollar actividades participativas lideradas por los Embajadores sobre autocuidado, habilidades para la vida, prevención de riesgos y cuidado colectivo.	-Planeaciones de las sesiones, material pedagógico, listas de asistencia, registro fotográfico, productos elaborados por los estudiantes y formatos de seguimiento.
5	Identificar, registrar y reportar oportunamente situaciones de riesgo en salud detectadas en la comunidad educativa, utilizando los instrumentos definidos por la entidad contratante.	-Orientar a los Embajadores sobre la identificación y reporte de situaciones de riesgo en salud y realizar el registro correspondiente.	-Formatos de reporte de riesgo, registros de identificación, matriz de seguimiento o reporte, cuando aplique.
6	Realizar la recepción, análisis y validación técnica de los reportes de riesgo generados por los Embajadores de Bienestar, priorizando los casos que requieran intervención.	-Revisar los reportes realizados por los Embajadores, analizar la situación y establecer las acciones correspondientes.	-Formatos de análisis y validación, matriz de seguimiento de casos, registros de orientación y soportes de las acciones realizadas.
7	Gestionar la articulación y activación de rutas de atención con las entidades competentes, incluyendo EPS, redes de prestación de servicios y demás actores intersectoriales.	-Gestionar la articulación de los casos con EPS, IPS, orientación escolar y demás entidades competentes.	-Registros de formatos de activación de rutas, correos de articulación, constancias de gestión y matriz de seguimiento de rutas activadas.
8	Brindar acompañamiento y seguimiento a estudiantes y familias en los casos priorizados, efectuando monitoreo periódico y documentando las acciones realizadas.	-Realizar seguimiento a los casos priorizados mediante llamadas, encuentros y articulación con la institución educativa.	-Registros de seguimiento, formatos de contacto, matriz de casos, soportes de orientación y evidencias de las acciones realizadas.
9	Promover e implementar iniciativas pedagógicas y comunicativas orientadas a la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el fortalecimiento de factores protectores.	-Diseñar y ejecutar talleres, campañas, actividades lúdicas y piezas comunicativas sobre promoción de la salud y prevención de riesgos.	-Piezas comunicativas, material pedagógico, planeaciones, listas de asistencia, registro fotográfico, productos de los estudiantes y reporte de actividades.
10	Apoyar la formulación, ejecución y seguimiento de planes de bienestar dirigidos a estudiantes y familias, verificando el cumplimiento de las acciones programadas.	-Apoyar la identificación de necesidades y la formulación, ejecución y seguimiento de acciones de bienestar.	-Plan de bienestar, matriz de acciones, cronograma, actas de seguimiento, listas de asistencia, registro fotográfico e informes de avance.
11	Elaborar y presentar informes mensuales de ejecución, incluyendo indicadores de cobertura, resultados, casos identificados, rutas activadas y demás evidencias requeridas por la supervisión del contrato.	-Consolidar la información de las actividades, resultados, casos identificados, rutas activadas y demás acciones ejecutadas.	-Informe mensual de ejecución con indicadores, resultados, anexos, evidencias fotográficas, listas de asistencia y soportes de las actividades realizadas.

© Siasur - 2026

12	Consolidar y mantener los soportes técnicos y administrativos derivados de la ejecución contractual, garantizando el adecuado registro de las actividades, evidencias, listas de asistencia, reportes y demás documentos exigidos para la supervisión	-Organizar y mantener actualizados los documentos derivados de la ejecución de las actividades.	-Carpeta física y digital organizada con listas de asistencia, actas, fotografías, formatos, informes, bases de seguimiento, planeaciones y demás soportes.
13	Efectuar llamadas telefónicas de contacto inicial y seguimiento, verificando datos, condiciones de salud y necesidades de las familias.	-Realizar llamadas a estudiantes y familias para verificar datos, identificar necesidades y brindar orientación.	-Base o formato de llamadas, registro de contacto, fecha de llamada, resultado de la gestión y observaciones.
14	Apoyar los procesos de agendamiento de citas en unidades básicas resolutivas, registrando solicitudes, confirmaciones y cambios en GTAPS.	-Apoyar la solicitud, programación, confirmación o modificación de citas y realizar el registro correspondiente en GTAPS.	-Registro de solicitudes y agendamientos en GTAPS, soportes de confirmación, modificaciones o cancelaciones y matriz de seguimiento.
15	Realizar contacto telefónico para recordación y verificación de asistencia a las citas programadas, dejando evidencia en GTAPS	-Realizar llamadas de recordación y posteriormente verificar la asistencia a las citas programadas.	-Registro de llamadas, formato de seguimiento, evidencia de contacto, estado de asistencia y registro correspondiente en GTAPS.
16	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	-Participar en reuniones, jornadas institucionales, actividades comunitarias, espacios de articulación y demás acciones relacionadas con el contrato.	-Actas de reunión, listas de asistencia, registros fotográficos, informes, presentaciones, materiales elaborados y demás soportes de las actividades ejecutadas.

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	$ 2383700
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1084415313	-		
2026	JULIO	2026	08	14				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS 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	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	21100003327

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	LAURA VALENTINA GASPAR OSORIO	2026-08-24 20:38:40
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2026-08-25 20:37:36
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2026-08-27 17:41:15

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: 2026-08-14, 01:30:47 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1084415313

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

PAGADO 14/08/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LAURA GASPAR		
Documento	CC1000256570	**Dirección**	CL 79 SUR #10 - 49 APTO 301
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3133271291
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 1000256570	LAURA VALENTINA GASPAR OSORIO	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	2,436	$ 1.750.905	$ 42.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 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

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

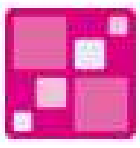
Fecha de la transacción
14 de agosto de 2026 a las 1:26 p. m.

CUS
566258110

¿Cuánto?
$ 541.800,00

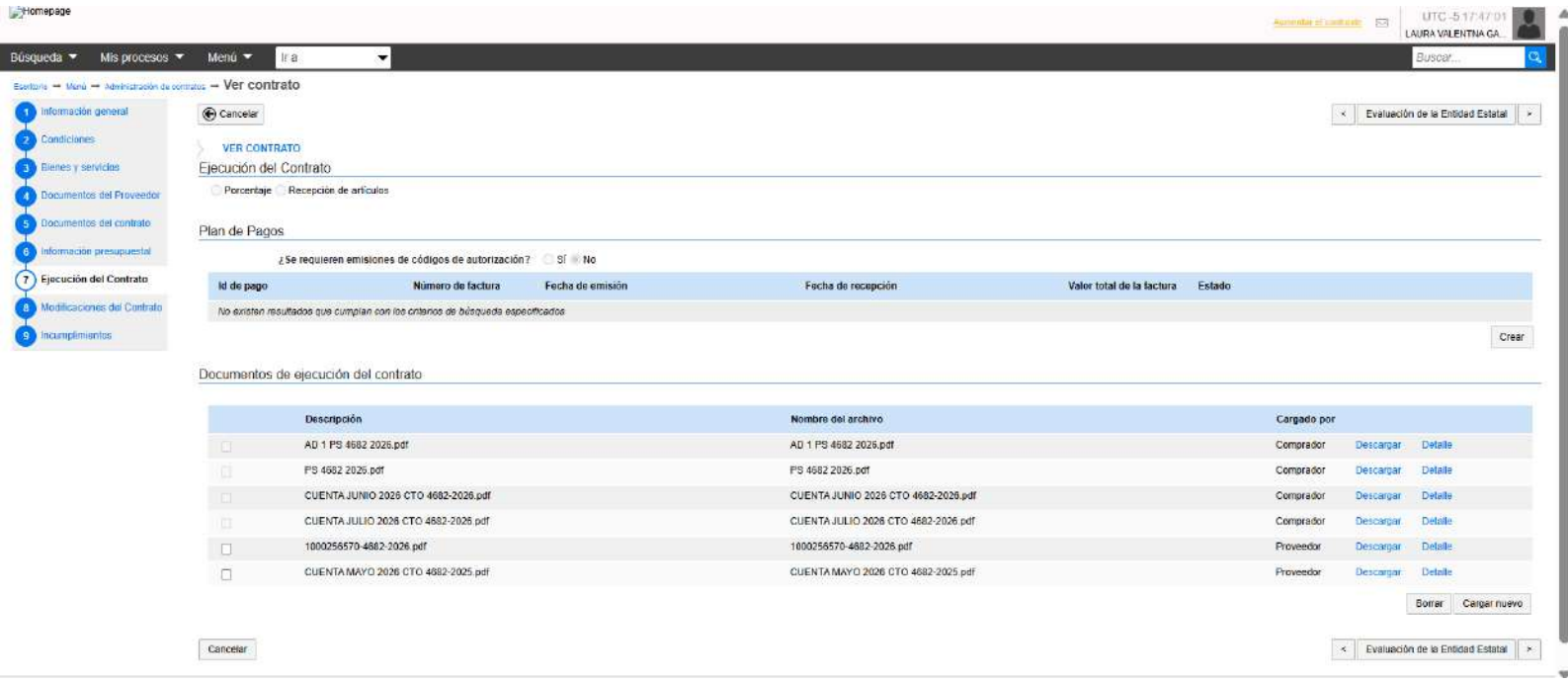
Factura de comercio
1084415313

Tu plata salió de:



Disponible

Listo


Homepage
UTC -5 17:47:01
LAURA VALENTINA GA...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Ver contrato
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
AD 1 PS 4682 2026.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
PS 4682 2026.pdf
CUENTA JUNIO 2026 CTO 4682-2026.pdf
CUENTA JULIO 2026 CTO 4682-2026.pdf
1000256570-4682-2026.pdf
Proveedor
CUENTA MAYO 2026 CTO 4682-2025.pdf
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar