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:**	2024-02-01	**Hasta:**	2024-02-29	
Nombre del Contratista:	JOHN EDWIN MOJICA PEÑA		**Número de Documento:**	80117840	
Correo Electrónico:	johnmojica83@gmail.com		**Número Telefónico:**	3507413451	
Nombre del Supervisor:	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3596-2024	**Año Contrato:**	2024	**CDP Contrato Inicial:**	478
Perfil:	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO III				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN FINANCIERA				
Unidad de Servicios:	USS NUEVO MUZU				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
R23SA	DIRECCIÓN FINANCIERA	ADMINISTRATIVA	$4056200	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 4056200**	**CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2024-02-01	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2024-04-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**	
1	FEBRERO	$ 4056200	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 12168600	**$ 12168600**	**$ 4056200**	**$ 8112400**

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

© Siasur - 2024

1	1, Generar de manera mensual la factura de PIC, Capita, Proyectos UEL, Convenios docente asistenciales, APH y demas facturacion de venta de servicios que se requiera desde la subred integrada de servicios de salud sur,	Generar las factura del contrato PIC, convenios UEL, docencias, cuenta de cobro FFDS, Capital Salud PGP y PyD.	Se genera factura del contrato PIC, convenios UEL, docencias, cuenta de cobro FFDS, Capital Salud PGP y PyD
2	2. Elaborar, analizar, verificar y consolidar los informes de facturacion mensuales, trimestrales, semestrales y anuales o con la periodicidad requerida dependiendo de las necesidades del are, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos por la referente de facturacion, entregando a contabilidad esta informacion a mas tardar el 6to dia habil para la conciliacion entre contabilidad, facturacion y sistemas,	Elaborar, analizar, verificar y consolidar los informes de facturacion mensuales, trimestrales, semestrales y anuales o con la periodicidad requerida dependiendo de las necesidades del are, teniendo en cuenta los cronogramas establecidos por la referente de facturacion, entregando a contabilidad esta informacion a mas tardar el 6to dia habil para la conciliacion entre contabilidad, facturacion y sistemas	Se genera conciliacion con el area de contabilidad con respecto al valor del ingreso cuenta contable 4312
3	3.Enviar dentro de los terminos la informacion de facturacion de la subred integrada de servicios de salud a gerencia de la informacion , circular 003, Circular 007, Circular 009, Decreto 2193, Formato CB120 Sivicof, Informe Movilidad , ejecucion presupuestal, generacion de agenda estrategica y demas informes requeridos por el area de facturacion, lo cual incluye Validacion de la informacion de la facturacion radicada reportada por cartera Vs. la radicacion generada desde facturacion y demas informes requeridos tanto internos como externos.	Generar informes financieros (Circular 003, edward Arias, ejecucion presupuestal, junta directiva, agenda distrital, retos y compromisos, 2193, sivicof POA, Resolucion costos, RISS). Conciliacion con cartera por valor pendiente por radicar.	Se genera informes financieros (Circular 003, edward Arias, ejecucion presupuestal, junta directiva, agenda distrital, retos y compromisos, 2193, sivicof POA, Resolucion costos, RISS). Se realiza conciliacion con el area de cartera por el valor radicado y pendiente por radicar.
4	4. Alimentar y mantener actualizada la matriz de indicadores financieros internos en lo referente a facturacion,	Generar informe de facturación a diario	Se genera informe de facturación a diario
5	5. Organizar del archivo interno de la oficina de facturacion, oficios internos y externos, al igual que realizar conciliacion con contabilidad de los ingresos de la subred,	Realizar conciliación con el area de contabilidad	Se realiza conciliación con el area de contabilidad
6	6. Hacer seguimiento permanente a la recepcion de facturas, auditoria de facturas de consulta externa e ingreso de la totalidad de las facturas a relacion de envio por parte de los revisores de cuentas para velar por la radicacion oportuna de las cuentas ante los diferentes pagadores, generando cronogramas para la solicitud de RIPS y radicacion de las cuentas,	Realizar seguimiento la pendiente por radicar, solicitud de rips	Se Realizo seguimiento la pendiente por radicar, solicitud de rips
7	7. Realizar seguimiento a la entrega de facturas que debe generar la central de soportes para garantizar la radicacion de las cuentas	Realizar seguimiento a la central de soportes.	Se realizo seguimiento a la central de soportes en la entrega de facturas.

8	8. Presentar aporte de parafiscales dentro de los dias 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales, En caso de retiro de las actividades asignadas debera dejar al dia el 100% de las actividades contratadas asi como la entrega oficial del inventario y utensilios de trabajo entregados para el desarrollo de las actividades, siendo esto pre-requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certificar,	Entregar los soportes de pago parafiscales.	Se entrega soportes de pago parafiscales.
9	9. Desarrollar las demas actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato.	Disponibilidad en el turno administrativo.	Disponibilidad en el turno administrativo.

© Siasur - 2024

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	$ 4056200
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1061465932	-		
2024	ENERO	2024	02	15				

Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PROTECCIÓN	$ 1622480	$ 259597	**$ 260000**
Salud		FAMISANAR		$ 202810	**$ 203200**
ARL	1	SURA		$ 8469	**$ 17000**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 470876**	**$ 480200**

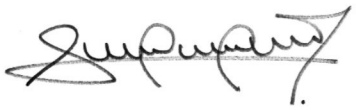
INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BBVA COLOMBIA	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	132240318

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JOHN EDWIN MOJICA PEÑA	2024-02-23 08:38:42
ACEPTADO SUPERVISIÓN	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA	2024-02-23 16:56:59
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2024-02-26 17:34:41
INFORME DE ACTIVIDADES PAGADO. SI SU BANCO ES DIFERENTE A DAVIVIENDA EL PAGO PUEDE TARDAR UN DÍA HABIL EN VERSE REFLEJADO EN SU CUENTA	CLAUDIA MARCELA CACERES POVEDA	2024-03-12 11:27:16

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.



LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII

© Siasur - 2024

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-02-15, 12:45:22 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1061465932

Periodo Cotización 202401 **Periodo Servicio** 202401

Cliente:

PAGADA 2024-02-15

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOHN MOJICA PENA				
Documento	CC 80117840	**Dirección**	DG 49A SUR #13 J - 91 APARTAMENTO 908		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2051572		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 80117840		Residente		Exonerado		Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	57	00				N	MOJICA PEÑA JOHN EDWIN	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos						Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	0			$ 1.625.000	230201		16 %	$ 1.625.000	$ 260.000	$ 0	$ 0	EPS017		12,5 %	$ 1.625.000	$ 203.200	$ 0	14-11	2	1,044 %	$ 1.625.000	$ 17.000	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCION	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 260.000	$ 0	$ 0	$ 203.200	$ 17.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 480.200

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!