| | | |
|---|---|---|
| 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:** | 2024-04-01 | **Hasta:** | 2024-04-30 | |
| **Nombre del Contratista:** | NIDIA ZAMARA GIL VELASQUEZ | | **Número de Documento:** | 52538772 | |
| **Correo Electrónico:** | zamygv@hotmail.com | | **Número Telefónico:** | 3015983045 | |
| **Nombre del Supervisor:** | ADRIANA MARCELA VIZCAINO BEJARANO | **Cargo:** | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | **Código - Grado:** | |

## DATOS DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **No. Contrato:** | 3366-2024 | **Año Contrato:** | 2024 | **CDP Contrato Inicial:** | 478 |
| **Perfil:** | PROFESIONAL ESPECIALIZADO II | | | | |
| **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 |
|---|---|---|---|---|
| R25SA | DIRECCIÓN FINANCIERA | ADMINISTRATIVA | $5245800 | 100% |
| **VALOR SERVICIO PRESTADO MES:** | **$ 5245800** | **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS** | | |

## EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de Inicio del Contrato** | | 2024-02-01 | | **Fecha de Terminación del Contrato Inicial** | 2024-04-30 |
| **No. Prorroga** | **Fecha Inicio** | **Fecha Terminación** | **No. Adición** | **Valor Adición** | **CDP** |
| 1 | 2024-04-01 | 2024-05-31 | 1 | $ 5245800 | 1106 |

| **No. Cuenta Según el Mes Certificado** | **Mes Cuenta de Cobro** | **Valor a Pagar** |
|---|---|---|
| 1 | FEBRERO | $ 5245800 |
| 2 | MARZO | $ 5245800 |
| 3 | ABRIL | $ 5245800 |


***© Siasur - 2024***

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| **$ 15737400** | **$ 20983200** | **$ 15737400** | **$ 5245800** |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. Elaborar, analizar, verificar y consolidar los informes de las cuentas por cobrar que sean solicitados al area por servicios de salud tanto internos como externos en forma mensual, trimestral, semestral y anual. | Se realizó la elaboración, análisis, verificación y consolidación de los informes solicitados al área en el mes como: Circular 003, conciliación de ingresos con el área de tesorería , Circular 007,Circular 014, conciliación de radicación con el área de facturación, POA ,SIVICOF, Decreto 2193, Circular 030, Trazabilidad APH, junta directiva, variaciones de la cuenta por cobrar y glosas,entre otros y las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato | Correos electrónicos dirigido a los entes de control internos y externos desde correo institucional informescartera1@subredsur.gov.co Ruta archivos medio magnetico:C:\Users\financiera6\Documents\10.VIGENCIA 2024\Informes |
| 2 | 2. Realizar los procesos de conciliacion contables y cierres mensuales de las cuentas por cobrar con el area de contabilidad. | Se realiza el cierre contable correspondiente al mes con el área de contabilidad, teniendo en cuenta la generación de archivos para cruce de saldos, ordenes de servicio, elaboración de notas crédito y débito (solicitadas por facturacion,glosas,ejecutivos), identificacion de cartera corriente y no corriente, solicitud de ajustes de saldos entre cuentas contables, cruce de ordenes de servicio, generación de estados de cartera de entidades, particulares detallada, resumida y elaboración de acta contable. | Acta de conciliación, correos electrónicos y ajustes en sistema de información Dinámica Gerencial Ruta archivos medio magnetico: C:\Users\financiera6\Documents\10.VIGENCIA 2024\Contabilidad |
| 3 | 3. Garantizar la veracidad y confiabilidad de la informacion de las cuentas por cobrar reportada a los entes de control internos y externos. | Se realizó la respectiva veracidad y confiabilidad de la información reportada a los entes de control internos y externos en el mes como son: Circular 007,Circular 014,Circular 003, Circular 030, junta directiva Excel, Trazabilidad APH,Decreto 2193, SIVICOF, entre otros y los informes adicionales solicitados en el transcurso del mes. | Correos electrónicos dirigido a los entes de control internos y externos desde correo institucional informescartera1@subredsur.gov.co Ruta archivos medio magnetico:C:\Users\financiera6\Documents\10.VIGENCIA 2024\Informes |
| 4 | 4. Realizar los registros contables de las cuentas por cobrar, del proceso de recaudo, depuracion de cartera y elaborar los ajustes pertinentes en los tiempos establecidos. | Se realizan y/o solicitan ajustes contables (solicitud reclasificación de cuentas anticipos, notas crédito, notas débito) en el sistema de información tanto en modulo cartera como contable, derivados de las solicitudes del área de facturación, glosas, profesionales Administrativos cartera, depuración ordinaria o por comite tecnico de sostenibilidad contable y lo referente a conciliación de ingresos y contable del mes y la actualizacion de cartera de dificil cobro | Sistema de información Dinámica Gerencial Ruta archivos medio magnetico: C:\Users\financiera6\Documents\10.VIGENCIA 2024\Contabilidad |
| 5 | 5. Realizar conciliacion de la cuenta de ingresos por concepto de venta de servicios de salud con el area de facturacion. | Se realiza conciliación de la facturacion radicada por concepto de venta de servicios de salud con el área de facturación y posterior envío de reporte al área de presupuesto para Ejecución Presupuestal de ingresos | Correo electronico desde correo institucional informescartera1@subredsur.gov.co y archivos de trabajo en Ruta archivos medio magnetico:C:\Users\financiera6\Documents\10.VIGENCIA 2024\Facturacion |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 6 | 6. Realizar la conciliacion de los ingresos mensuales de las cuentas por cobrar con el area de tesoreria. | Se realiza conciliación de ingresos (recaudo) con el área de tesorería y reporte de ingresos al area de presupuesto para Ejecución Presupuestal de ingresos | Actas de conciliación debidamente firmadas Ruta archivos medio magnetico:C:\Users\financiera6\Documents\10.VIGENCIA 2024\Tesoreria |
| 7 | 7. Apoyar la elaboracion de informes y diligenciamiento en plataformas SIHO y SIVICOF , circular 030 estados de cartera por edades e informes que se requieran de los diferente usuarios tanto externos como externos. | -Se diligencia formulario CB0117 y CB0026 para plataforma SIVICOF, se realiza circular 030 actualizando los movimientos de las cuentas por cobrar y validando archivo txt en plataforma STORM, se diligencia cartera por edades incluyendo deterioro y glosa pendiente por tramitar en plataforma SIHO con su respectiva validacion, Se elaboran los informes Circular 009, Circular 003 Recaudo por vigencias, conciliación de ingresos con el área de tesorería , Circular 007,Circular 014,conciliación de radicación con el área de facturación, Indicadores POA , junta directiva, junta financiera,Deterioro , Matriz Riesgos, Trazabilidad facturacion COVID,trazabilidad APH y las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato. | Correos electrónicos dirigido a los entes de control internos y externos desde correo institucional informescartera1@subredsur.gov.co Ruta archivos medio magnetico:C:\Users\financiera6\Documents\10.VIGENCIA 2024\Informes |

## 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 | $ 5245800 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AÑO | MES | AÑO | MES | DÍA | 76038007 | - | | |
| 2024 | MARZO | 2024 | 04 | 10 | | | | |
| Valor honorarios certificados el mes anterior en letras | | CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS | | | | | | |

| Item | | Entidades Aportantes a Seguridad Social | Ingreso Base de Cotización | Valor Mínimo de los Aportes | Valor Aportado |
|---|---|---|---|---|---|
| Pensionado | NO | PORVENIR | $ 2098320 | $ 335731 | **$ 336000** |
| Salud | | COMPENSAR | | $ 262290 | **$ 262500** |
| ARL | 1 | SURA | | $ 10953 | **$ 11000** |
| Caja de Compensación | NO | | **Total** | **$ 608974** | **$ 609500** |

## INFORMACIÓN DE PAGO

| Entidad Bancaria | BANCO DAVIVIENDA S.A. | Tipo de Cuenta | AHORROS | Número de Cuenta | 456370028619 |
|---|---|---|---|---|---|

## HISTÓRICO

| OBSERVACIÓN | USUARIO | FECHA |
|---|---|---|
| CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES | NIDIA ZAMARA GIL VELASQUEZ | 2024-04-26 12:59:59 |
| RECHAZADO SUPERVISOR | ADRIANA MARCELA VIZCAINO BEJARANO | 2024-04-26 13:04:22 |
| MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES | NIDIA ZAMARA GIL VELASQUEZ | 2024-04-26 13:04:31 |
| MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES | NIDIA ZAMARA GIL VELASQUEZ | 2024-04-26 13:04:50 |
| MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES | NIDIA ZAMARA GIL VELASQUEZ | 2024-04-26 13:06:17 |
| ACEPTADO SUPERVISIÓN | ADRIANA MARCELA VIZCAINO BEJARANO | 2024-04-26 13:08:39 |
| ACEPTADO CONTRATACIÓN | ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO | 2024-04-28 18:24:46 |
| 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 | 2024-05-15 12:25:29 |

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.



**ADRIANA MARCELA VIZCAINO BEJARANO**
**PROFESIONAL ESPECIALIZADO**


***© Siasur - 2024***