

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.****INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS****DATOS DEL INFORME**

<b>Periodo a Certificar:</b>	<b>Desde:</b>	2024-12-01	<b>Hasta:</b>	2024-12-31
<b>Nombre del Contratista:</b>	MIGUEL ANGEL CONTRERAS QUIROGA		<b>Número de Documento:</b>	1010209313
<b>Correo Electrónico:</b>	CONASMIAN_0713@HOTMAIL.COM		<b>Número Telefónico:</b>	3138143864
<b>Nombre del Supervisor:</b>	LEIDY VIVIANA CRUZ PARRA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR DE GESTION DEL RIESGO EN SALUD	<b>Código Grado:</b> -

**DATOS DEL CONTRATO**

<b>No. Contrato:</b>	7122-2024	<b>Año Contrato:</b>	2024	<b>CDP Contrato Inicial:</b>	2537
<b>Perfil:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 PIC				
<b>Dirección a la que Pertenece:</b>	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
<b>Unidad de Servicios:</b>	SALUD PÚBLICA				

**LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS**

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
K33PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	85	0	25071	\$2131035	46.2%
V07VAN372	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	USS CANDELARIA LA NUEVA	99	0	25071	\$2482029	53.8%
<b>VALOR SERVICIO PRESTADO MES:</b>	<b>\$ 4613064</b>	<b>CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL SESENTA Y CUATROPESOS</b>					

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO**

<b>Fecha de Inicio del Contrato</b>	2024-10-20			<b>Fecha de Terminación del Contrato Inicial</b>	2024-11-30
<b>No. Prorroga</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Terminación</b>	<b>No. Adición</b>	<b>Valor Adición</b>	<b>CDP</b>
1	2024-11-01	2024-12-31	1	\$ 4613064	2815
2	2024-11-01	2024-12-31	2	\$ 4613064	2815
<b>No. Cuenta Según el Mes Certificado</b>	<b>Mes Cuenta de Cobro</b>			<b>Valor a Pagar</b>	

<b>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO</b>			
1	OCTUBRE	\$ 2306532	
2	NOVIEMBRE	\$ 4613064	
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	<b>PAGOS REALIZADOS</b>	<b>SALDO DEL CONTRATO</b>
<b>\$ 6919596</b>	<b>\$ 16145724</b>	<b>\$ 6919596</b>	<b>\$ 9226128</b>
<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)</b>		<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
1	1. Validar que se cuente con el 100% de los soportes financieros y administrativos a que haya lugar en las carpetas correspondientes a cada contrato o convenio	-TENER AL DIA LOS SOPORTES DE CADA CONVENIO Y CONTRATO.	-CARPETA CON TODOS LOS SOPORTES
2	2. Mantener los soportes actualizados y disponibles ante cualquier auditoria o similar.	-REALIZAR REGISTRO DIARIO EN LAS MATRICES PARA SER PRESENTADAS ANTE CUALQUIER AUDITORIA.	-SOPORTE MATRICES
3	3. Realizar la gestión pertinente en los aspectos financieros y administrativos cuando se firmen nuevos convenios o se realicen adiciones o prorrogas.	-REALIZAR UNA GESTIÓN PERTINENTE EN CUANTO A ADICIONES Y PRORROGAS AL MOMENTO DE NUEVOS CONVENIOS	-SOPORTES DE CONVENIOS
4	4. Informar oportunamente subejecución retrasos o alertas que limiten la ejecución de convenios y contratos de la dirección de gestión del riesgo,	-REALIZAR REGISTRO DIARIO EN LAS MATRICES PARA EVITAR RETRASOS EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS.	-ACTAS Y MATRICES
5	5. Apoyar a al dirección de gestión del riesgo en la gestión requerida para el buen desarrollo de contrapartida,	-SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS DE GESTION DEL RIESGO	-SOPORTES Y ACTAS
6	6. Desarrollar en conjunto con los supervisores y apoyos técnicos de la dirección la revisión de matrices financieras de convenios y contratos.	-REVISION MENSUAL CON LOS SUPERVISORES DE LAS MATRICES DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS	-APROBACION DE LAS MATRICEZ Y ACTAS
7	7. Adelantar las actividades requeridas desde su competencia para las liquidaciones y cierres a cargo de la dirección de gestión de riesgo.	-REGISTRO DIARIO DE LAS ACTIVIDADES PARA EL CIERRE DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO.	-MATRICES Y ACTAS
8	8. Realizar informes financieros y administrativos periódicos de los convenios y contratos a cargo.	-REALIZAR INFORME EN LAS MATRICES DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS VIGENTES.	-SOPORTES DE LA RADICACION
9	9. Realizar informes finales de la ejecución financiera de los convenios a cargo.	-SEGUIMIENTO OPORTUNO A TODAS LAS MATRICES DEL CONVENIO	-MATRIZ RADICADAS
10	10. Archivo organizado y oportuno con soportes financieros y administrativos de los convenios a cargo.	-SE REALIZA EL SCANNER DE LOS SOPORTES	-CUENTAS POR PAGAR, VEHICULO,NOMINA
11	11. Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo al perfil profesional.	-CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR.	-RADICACIONES

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)</b>		<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
12	12. Apoyar al líder del convenio a los procesos contables, financieros y de desembolsos en el desarrollo del objeto marco contractual.	-RADICACION DE INFORMES FINANCIEROS A LA SED	-INFORME FINANCIERO Y CONTABLE
13	13. Apoyar la organización y sistematización de la información financiera y la elaboración de informes financieros, contables y demás reportes solicitados en el marco del convenio.	-REALIZANDO INFORME FINANCIERO Y CONTABLE	-MATRICES
14	14. Apoyar la recopilación de los anexos, Evidencias y documentos que componen Los informes financieros, contables y demás requeridos en el marco del Convenio.	-"TENER AL DIA LOS SOPORTES FISICOS COMO SON: CUENTAS POR PAGAR, VEHICULO Y GASTOS ADMINISTRATIVOS"	-SOPORTES FISICOS A RADICAR
15	15. Apoyar las gestiones requeridas para el perfeccionamiento y legalización de la documentación e informes financieros derivados del objeto marco contractual, según los lineamientos técnicos impartidos en articulación con el grupo de gestión contable y financierado la SED y de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-RADICACION DE INFORMES FINANCIEROS A LA SED	-RADICACION DE INFORMES FINANCIEROS DE LA SED Y SUBRED SUR
16	16. Gestionar y/o asistir a las mesas de trabajo financieras ca coordinación con la SED.	-ASISTENCIA A LAS DIFERENTES REUNIONES ASIGNADAS	-ACTAS DE TRABAJO
17	17. Alimentar las bases de datos y realizar el cargue y la actualización de la información financiera correspondiente.	-ACTUALIZACION DE DATOS	-SOPORTES BASE DE DATOS Y MATRICES
18	18. Asistir a comités técnicos y preparar presentación del estado financiero del convenio	-ASISTENCIA A LAS DIFERENTES REUNIONES ASIGNADAS	-SOPORTES ACTAS DE TRABAJO
19	19. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-ASISTENCIA A LAS DIFERENTES REUNIONES ASIGNADAS	SOPORTES ACTAS DE TRABAJO -

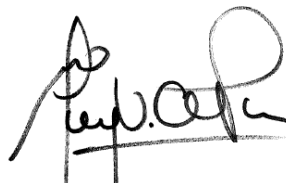
INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	\$ 4613064
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2024	DICIEMBRE	2024	12	15	1068867039	-		
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL SESENTA Y CUATROPESOS			
Item				Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	COLFONDOS	\$ 1845226	\$ 295236	\$ 295300
Salud					SÁNTITAS		\$ 230653	\$ 230700
ARL				3	SURA		\$ 44950	\$ 45000
Caja de Compensación				NO		<b>Total</b>	<b>\$ 535521</b>	<b>\$ 571000</b>

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BBVA COLOMBIA	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	0181328113

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	MIGUEL ANGEL CONTRERAS QUIROGA	2024-12-15 22:15:30
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	MIGUEL ANGEL CONTRERAS QUIROGA	2024-12-16 10:14:54
ACEPTADO SUPERVISIÓN	LEIDY VIVIANA CRUZ PARRA	2024-12-16 16:05:46
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2024-12-16 20:02:48

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.



**LEIDY VIVIANA CRUZ PARRA**  
DIRECTOR DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD



### Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-12-15, 08:44:07 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2024
Empresa	MIGUEL ANGEL CONTRERAS QUIROGA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1010209313
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1068867039
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1129457943
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 571.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 295.300	\$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	\$ 230.700	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 45.000	\$ 0
<b>SubTotales:</b>				\$ 571.000	\$ 0
<b>Total a Pagar:</b>					\$ 571.000





### Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-11-18, 07:54:13 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2024
Empresa	MIGUEL ANGEL CONTRERAS QUIROGA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1010209313
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1068172276
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1060235951
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 571.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 295.300	\$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	1	\$ 230.700	\$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 45.000	\$ 0
<b>SubTotales:</b>				\$ 571.000	\$ 0
<b>Total a Pagar:</b>					\$ 571.000





Búsqueda	Mis procesos	Menú	Ir a
----------	--------------	------	------

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **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

### Datos guardados

#### 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

#### Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
<input type="checkbox"/>	OCTUBRE 7122-2024.pdf	OCTUBRE 7122-2024.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	NOVIEMBRE 7122-2024.pdf	NOVIEMBRE 7122-2024.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>