

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-06-01	Hasta:	2025-06-30	
Nombre del Contratista:	YURY ROCIO CRUZ MORALES		Número de Documento:	65831809	
Correo Electrónico:	yuryrocio2806@gmail.com		Número Telefónico:	3168046437	
Nombre del Supervisor:	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	Cargo:	DIRECTOR FINANCIERO	Código - Grado:	

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	2630-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	59
Perfil:	TECNICO ADMINISTRATIVO II				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN FINANCIERA				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
R25SA	DIRECCIÓN FINANCIERA	ADMINISTRATIVA	\$2491666	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2491666	DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEISPESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2025-01-16	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-08-31
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	ENERO	\$ 1245833	
2	FEBRERO	\$ 2491666	
3	MARZO	\$ 2491666	
4	ABRIL	\$ 2491666	
5	MAYO	\$ 2491666	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 18687495	\$ 18687495	\$ 11212497	\$ 7474998

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Recepcionar de glosa inicial y/o devoluciones en el sistema de información.	-En el mes de junio-25, se inicia el proceso de Recepcion de objeciones en el sistema dinamica, clasificando por motivos, con codigos, valores y detalle de cada objecion según la sabana enviada por las diferentes ERP	-D: Carpeta-plataformas
2	2. Realizar ingreso a conexiones remotas y aplicativos de las diferentes Unidades para búsqueda de soportes solicitados por las diferentes ERP.	-En el mes de junio-25 semanalmente reviso y descargo las glosas y/o devoluciones de las diferentes plataformas de las ERP generando así el informe correspondiente y haciendo el respectivo envío por correo electrónico a la persona encargada. Alimento la base de excel con las descargas generadas, y haciendo el respectivo cruce con la cartera.	-Base de datos Dinamica Gerencial - base seguimiento escritorio
3	3. Tramitar respuesta a glosa inicial y/o devoluciones en el sistema de informacion	-N/A	-No aplica para este periodo
4	4. Realizar notas crédito en el sistema de informacion de los valores aceptados en respuesta a glosa inicial.	-N/A	-No aplica para este periodo
5	5. Entregar soportes requeridos por medico auditor para conciliación de glosas ratificadas.	-En el mes de junio-25, se realiza apoyo en soporte de facturas con Hc, Nc etc	-Entrega a responsables
6	6. Entregar causales y soportes de glosa para respuesta de pertinencia a medico auditor.	-N/A	-No aplica para este periodo
7	7. Prestar soporte, armado e impresión de respuesta para entrega a empresa de mensajería y mensajero institucional para radicación en las empresas a nivel Bogotá y nacional	-Durante el mes de junio-2025 se realizo organización de soportes para los sobres de radicacion por mensajería, y la creacion de las guías una a una para los oficios de pagares que se le entregan al mensajero para su respectiva radicacion.	-Planillas de mensajería - escritorio ventanilla

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	8. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.	-En el mes de junio-2025 realice actualizacion de la base de datos de los radicados de envios de cartera y facturacion para la elaboracion de informe de seguimiento al contrato entregado a ventanilla tunal semanalmente, cruce de base recibida del estado de cartera al cierre de mes para informes solicitados.*Enviar fisicos para envios de mensajeria certificada a la sede administrativa tunal,descargar del aplicativo de mensajeria los radicados renombralos y subirlos uno a uno a al aplicativo agilsalud. Durante el mes de junio-25,*Encargada del proceso total de Ventanilla Unica de Muzu, realizo proceso de Agilsalud en radicacion de entrada, *recibir documentos,* ingresarlos al sistema en el aplicativo Agilsalud *escaneo de documentos *subir documento escaneado a Agilsalud *imprimir Sticker radicado, escaneo de documento con radicado *salidas, proceso para radicacion a las diferentes entidades externas e internas para su radicacion *generacion excel para prestamo definitivo de documentos *Asociacion de imagen para poder continuar con el proceso de cierre de tramite *diligenciamiento de base excel para confirmar radicado en aplicativo. *Alistamiento de los paquetes para el mensajero *Elaboracion de planilla en aplicativo Agilsalud *diligenciamiento de base excel para asi generar las guias de Servientrega y su respectivo tramite de alistamiento, impresion de guias para pegar en oficios y entrega para radicacion *Archivo de los documentos que se generan en ventanilla. *Apoyo en impresion y organizacion de oficios de pagares para proceso de radicacion * inventario de oficios de circularizacion de cobro persuasivo, escaneo y renombre de los PDF, alistamiento para envio al archivo central. *Apoyo a tecnicos de glosas en solicitud de Rips según lineamiento de la plataforma destinada para ello (drive) y diligenciamiento de base excel de solicitud de soportes pendientes de otras areas. *Se dio respuesta a las solicitudes enviadas por mis compañeros sobre prestamos de documentos ingresados de las diferentes ERP. *realizo el inventario de oficios de cumplidos, escaneo y alistamiento para envio al archivo de ventanilla tunal. *realice actualizacion de la base de datos de los radicados de Servientrega para elaboracion de informe de seguimiento al contrato entregado a ventanilla tunal semanalmente, cruce de base recibida del estado de cartera al cierre de mes para informes solicitados. *Generación de guias de pagares para envios a radicar por el mensajero. * escaneo de los cumplidos de las planillas oficios y respuestas de glosas enviados y subirlos a la pltaforma*envio de excel de los cumplidos generados por el mensajero para su respectivo cruce en pagares *Realizo el archivo correspondiente de las comunicaciones oficiales (salidas) de las diferentes areas de la unidad.*Realizo la creacion de usuarios particulares en el aplicativo de agilsalud. *Apoyo a la clasificacion de inventario de las facturas con saldo y mas de tres entradas. *realizo inventario y archivo de envios de respuesta de glosa y/o devolucion para envio archivo central ordenando por numero de orfeo,foliar,rotulando cada carpeta.*Apoyo en la revision en dinamica para firma de paz y salvos	-Escritorio: Carpeta Ventanilla

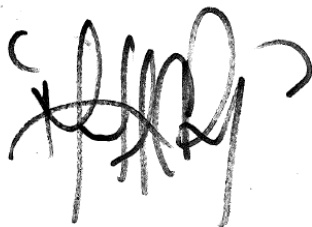
INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior		
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	7971435539	-			\$ 2491666
2025	MAYO	2025	06	11					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes		Valor Aportado
Pensionado				NO	PROTECCIÓN	\$ 1423500	\$ 227760		\$ 228700
Salud					COMPENSAR		\$ 177938		\$ 178700
ARL				1	SURA		\$ 7431		\$ 7600
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 413129		\$ 415000

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870512631

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	YURY ROCIO CRUZ MORALES	2025-06-20 15:35:49
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	2025-06-25 15:21:37
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-06-27 10:26:08

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.



JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS
DIRECTOR FINANCIERO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 65831809
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	YURY ROCIO CRUZ MORALES	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	TANSVERSAL 36 # 69 J 55 SUR	TELÉFONO: 3561901
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades de hospitales y clínicas,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7971435539	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	6	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/06/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1546887345

NOVEDADES																	
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	\$ 228.700
SUBTOTAL:			1	\$ 228.700
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600669427	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	\$ 178.700
SUBTOTAL:			1	\$ 178.700
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 7.600
SUBTOTAL:			1	\$ 7.600

VALOR SIN MORA:	\$ 413.300
VALOR MORA:	\$ 1.700
TOTAL PAGADO:	\$ 415.000

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

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?

☐ Si

☒ No

Identificación 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
☐	Enero 2630-2025.pdf	Enero 2630-2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	Febrero 2630-2025.pdf	Febrero 2630-2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	Marzo-2630-2025.pdf	Marzo-2630-2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	Abril-2630-2025.pdf	Abril-2630-2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	Mayo-2630-2025.pdf	Mayo-2630-2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Cancelar

Borrar

Cargar nuevo

< Evaluación de la Entidad Estatal >