

INFORME DE ACTIVIDADES JUNIO 2025

CONTRATO:	047 DE 2025
CONTRATANTE:	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1
CONTRATISTA:	RUBY ASTRID AGREDO GOMEZ
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar sus servicios como profesional de apoyo del área de cartera en la ESE CENTRO 1.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$14.950.692).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$22.301.448).
PLAZO DE EJECUCION	VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$22.301.448). O proporcional al tiempo efectivamente ejecutado en el tiempo correspondiente, una vez se haya prestado el servicio, cada una, previa presentación de la afiliación y pago al sistema general de seguridad social en salud (Salud, ARL y pensión), Informe de Supervisión suscrito por quien ejerce el control y vigilancia del contrato a suscribirse y el lleno de los requisitos legales y fiscales, lo anterior deberá radicarse en la entidad dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio. A la orden de pago se le realizarán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará mediante los trámites administrativos establecidos por la E.S.E. CENTRO 1
FECHA ACTA DE INICIO	02 de ENERO 2025
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	N° 202510054 DEL 2 DE ENERO DE 2025 N° 2025110183 DEL 10 DE ABRIL DE 2025
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE INFORME	JUNIO 2025
SUPERVISOR DESIGNADO	ASISTENCIA ADMINSTRATIVA
TOTAL - MES	Tres Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Seiscientos Setenta y Tres pesos. M/CTE (\$3.737.673).

ACTIVIDAD 1:

ORGANIZAR EN MEDIO FÍSICO Y MAGNÉTICO LA GESTIÓN DE CARTERA CON TODA LA INFORMACIÓN DEBIDAMENTE IDENTIFICADA QUE FACILITEN EL PROCESO DE BÚSQUEDA, TRAZABILIDAD DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y QUE PERMITAN GARANTIZAR EL COBRO PERSUASIVO, JURÍDICO O COACTIVO SI ES EL CASO REQUERIDO.



En el mes de junio se organizó en medio físico las siguientes carpetas:

1.1. Ingresos Identificados 2025: todos los ingresos identificados por el área de cartera, suministrados por el área de tesorería. (1 INFORME).

1.2. SE CREA LA CARPETA PAGO JUNIO2025 (COMPROBANTES) PANTALLAZO.

1.3. Se crean dos carpetas, de la siguiente manera: en la carpeta IDENTIFICADOS, cuyos detalles de pago se tiene soporte con la información recepcionada por tesorería y otros no identificados que se van solicitando su respectivo detalle de pago en el transcurso del mes, toda información recibida bajo la estructura: NOMBRE DE LA EPS-Fecha-Valor (300 REGISTROS APROX POR MES) PANTALLAZO.

1.4. Se crea en la carpeta de bancos el mes a identificar que reporta tesorería PANTALLAZO.

1.5. Se crean las dos carpetas del mes de junio para ir registrando los ingresos, dependiendo si pertenecen a Bancolombia ó Davivienda. PANTALLAZO.

1.5.1 SE DESCARGAN EL NUMERO DE ARCHIVOS A MEDIDA QUE EL AREA DE TESORERIA SUBE LA INFORMACIÓN PANTALLAZO.

1.6. SE ALIMENTA MENSUALMENTE EL LIBRO DE EXCEL 2025 CON LA INFORMACIÓN DE TESORERIA.

1.7. SE DESCARGA MENSUALMENTE EL GIRO SUBSIDIADO, PAGADO A LA ESE.

ACTIVIDAD 2:

RECEPCIONAR, ORGANIZAR, ARCHIVAR PERIÓDICAMENTE, Y TRANSFERIR EN SU MOMENTO (LEY 594/2000) TODO DOCUMENTO PRODUCTO DE LA GESTIÓN DE COBRO, CRUCE Y CONCILIACIÓN DE CARTERA, DEBIDAMENTE FOLIADOS CONFORME A LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL EXISTENTES EN LA EMPRESA.



© Can Stock Photo - csp10359405

2. En el mes de junio se registran en el formato FUID, cada una de las entradas y salidas de información correspondiente al área de cartera.

ACTIVIDAD 3:

APOYAR CONSTANTEMENTE EN LA REVISIÓN DIARIA DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL ÁREA DE CARTERA Y TRAMITAR ANTE SU JEFE INMEDIATO TODO TIPO DE REQUERIMIENTO CON EL DEBIDO CONTROL EXIGIDO.



3. En el mes de Junio, se revisó de manera diaria el correo: cartera@esecentrouno.gov.co informando en horas de la mañana al Jefe de cartera, Doctor WILLAM ANDRES CUJAR, cada uno de los asuntos recepcionados por este medio, identificando cada mensaje tramitado con un símbolo destacado. (200 CORREOS SE REMITIERON APROX)

ACTIVIDAD 4:

APOYAR EN LA CIRCULARIZACIÓN DE CARTERA Y TRAMITAR LAS RESPUESTAS CON EL COORDINADOR DEL ÁREA, A TODAS LAS INQUIETUDES PRESENTADAS POR LOS DEUDORES DE LA EMPRESA



4. En el mes de JUNIO, se respondieron a cada una de las inquietudes presentadas por los deudores de la empresa. (PANTALLAZO)

ACTIVIDAD 5:

ESTABLECER CONTACTO CON LAS DIFERENTES EPS, Y DEMÁS DEUDORES REGISTRANDO EN EL SISTEMA CLARAMENTE SU GESTIÓN, A TRAVÉS DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, CORREOS, EMAIL, PÁGINAS WEB, ENTRE OTROS, QUE PERMITA OBTENER DE MANERA OPORTUNA INFORMACIÓN DE PAGOS, CUENTAS POR PAGAR, GLOSAS, DEVOLUCIONES Y DEMÁS VALORES NO RECONOCIDOS.



5. En el mes Junio, se enviaron correos a las diferentes empresas con el fin de Recepcionar los detalles de pago de cada una de las consignaciones registradas por el área de tesorería. (200 CORREOS)

5.1 Se actualizo el libro de deudores, con nuevos registros de contacto.

5.2 Se realizaron las llamadas pertinentes, con el fin de recordar los diferentes acuerdos de pago con algunos deudores. (8 LLAMADAS MESUALES)

ACTIVIDAD 6:

APOYAR EN LA ELABORACIÓN, ENTREGA Y CARGUE DE OPORTUNO DE LA CIRCULAR 014 DE 2020 Y CIRCULAR 007 DE 2007.



6. En el mes de JUNIO, se elaboró y cargo la circular 014. (COPIA).

ACTIVIDAD 7

APOYAR EL PROCESO DE ACLARACIÓN DE CUENTAS CON LAS EPS Y DEMÁS DEUDORES, ACATANDO LAS INDICACIONES DEL JEFE DE ÁREA Y ACORDE A LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY 1797/2016, RESOLUCIÓN 6066 DE 2016, RESOLUCIÓN 3032 DE 2017 Y CIRCULAR 030 DE 2013 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.



En el mes de JUNIO, se apoyó al jefe de cartera Doctor **WILLAM ANDRES CUJAR**, con las aclaraciones que se presentaron, por medio de correo electrónico y llamadas, aproximadamente 8 llamadas y 100 correos MENSUALES.

ACTIVIDAD 8

APOYAR EN LA IDENTIFICACIÓN CORRECTA Y REGISTRÓ DE INGRESOS CORRESPONDIENTES A LOS DIFERENTES PAGOS REALIZADOS POR LAS EPS, Y DEMÁS DEUDORES, ASÍ COMO ELABORAR Y CARGAR LOS DOCUMENTOS CONTABLES PARA ALIMENTAR EL SOFTWARE FINANCIERO Y CONTABLE AWA SOLUTIONS DE LA ESE.



8. En el mes de JUNIO, se identificaron los registros correspondientes a los pagos realizados por los diferentes deudores. (300 registros Aprox) PANTALLAZO.

8.1 En el mes de JUNIO, En la plataforma AWA, se cargaron todos los TRC correspondientes a los pagos.

ACTIVIDAD 9

APOYAR EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA, LA GESTIÓN DE COBRO POR CONCEPTO DE LICENCIAS E INCAPACIDADES LABORALES.



9. En el mes de JUNIO, No se presentaron licencias.

ACTIVIDAD 10

Realizar organización, clasificación, descripción, foliaciones sistematización en los formatos establecidos en la Empresa Social del Estado Centro 1 ESE, de los archivos de Gestión y Fondos Acumulados, conservando el principio de orden original basado en las TRD, aprobadas y su disposición final del documento.



10.En este mes se parametrizo todo lo correspondiente al sistema financiero DINAMICA.

ACTIVIDAD 11

Realizar la elaboración del FUID Formato Único de Inventario Documental.



11. Se realiza de forma periódica la organización de la documentación entrante y saliente referente al área de cartera.

ACTIVIDAD 12

Realizar Transferencias Documentales de acuerdo al cronograma establecido por la ESE CENTRO 1, Solo se podrá realizar eliminación de documentos una vez aprobado por el comité interno de archivo sustentado con el Formato Único de inventario Documental y/o cuadros de clasificación.



12. La transferencia total de los documentos recepcionados se realiza de forma anual.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Adjunta Autoliquidación seguridad social en salud, pensión y riesgos (Ley 1562 del 11/07/2012)

SI (X) NO () No aplica ____ Mes: 06 -2025

Planilla 9486128640

IBF al sistema de seguridad social (40% DEL INGRESO MENSUAL)	\$1.495.069	Periodo Cotizado	JUNIO
EPS	NUEVA EPS	VALOR	186.900
ARL	POSITIVA	VALOR	36.500
AFP	COLFONDOS	VALOR	239.300
	TOTAL		462.700

Para constancia se firma en el mes de Julio de dos mil veinte y cinco (2025).



RUBY ASTRID AGREDO GOMEZ
C.C 48575602 de Piendamó
Contratista

Anexos:

1. Se anexa la planilla soporte del pago de seguridad social.
2. Se anexa pantallazos de las actividades correspondientes.



Republica de Colombia
Departamento del Cauca
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE CENTRO 1
NIT. 900.145.581-5
Responsable del IVA - Régimen Común



Libertad y Orden

Documento Soporte a Factura

DR 522 DE 2003 Compilado artículo 1.6.1.4.40 Decreto Único
reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016

Nº

DSE0083

Persona natural de quien se adquieren
los bienes y/o servicios

RUBY ASTRID AGREDO GOMEZ

C.C. o Nit:

48.575.602

Dirección y Teléfono:

VEREDA CAÑA DULCE

Fecha:

1/07/2025

Descripción de la Operación	Valor unitario	I.V.A. Generado	Retención en la Fuente	Estampillas
Prestar sus servicios como profesional de apoyo del área de cartera en la ESE CENTRO 1, según contrato N°047 DE 2025	\$ 3.737.673			
Periodo: JUNIO 2025.	\$ 3.737.673			
TOTAL A PAGAR				\$ 3.737.673

ACEPTO QUE NO SOY RESPONSABLE DE IVA

AUTORIZACION NUMERACION DE FACTURACION DIAN 18764093399991 DEL 21/05/2025 PREFIJO DSE 1 AL 1300

Piendamó Carrera 4 No. 5- 78 Barrio La Inmaculada
Teléfonos: 8250276 Ext. 113
ventanillaunica@esecentrouno.gov.co