

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-09-01	Hasta:	2025-09-30	
Nombre del Contratista:	ERIKA ELISA SANCHEZ ZAMBRANO		Número de Documento:	1013643058	
Correo Electrónico:	ERIKA_SAN93@HOTMAIL.COM		Número Telefónico:	3175624804	
Nombre del Supervisor:	VIRGINIA SUAREZ NIÑO	Cargo:	JEFE OFICINA JURIDICA	Código Grado:	- 006-06

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	6335-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	1401
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VI				
Dirección a la que Pertenece:	OFICINA ASESORA JURIDICA				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
T05SA	OFICINA ASESORA JURIDICA	ADMINISTRATIVA	\$7814100	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 7814100	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL CIENPESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2025-09-01	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-12-31
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	SEPTIEMBRE	\$ 7814100	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 31256400	\$ 31256400	\$ 7814100	\$ 23442300

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

1	Apoyar en la verificación del cumplimiento de los indicadores y planes de acción derivados de la Política Institucional de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial, mediante el seguimiento de los indicadores y planes de acción establecidos, la recolección y análisis de evidencias de implementación por parte de las dependencias responsables, la elaboración de informes y recomendaciones, así como, la formulación de alertas tempranas.	Durante el periodo referido adelantaron reuniones encaminadas al fortalecimiento de la Política Institucional de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial y las estrategias de litigio.	Correo electrónico institucional, Ágil Salud, documentos proyectados.
2	Apoyo la gestión del proceso de cobro coactivo, mediante la revisión y análisis de los títulos ejecutivos, apoyo en la elaboración de actos administrativos y documentos requeridos para adelantar las etapas del proceso, seguimiento al estado procesal de los expedientes, consolidación de información para reportes de gestión, y formulación de recomendaciones jurídicas orientadas a fortalecer la recuperación efectiva de cartera en la sede administrativa.	Se analizó por parte de los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial la procedencia de la conciliación extra judicial en contra de la UAESA – Arauca para la recuperación de cartera, la cual fue radicada ante la PGN, cuyo número de consecutivo es el E-2025-486940.	Correo electrónico, Matriz Cobro Coactivo y página web PGN.
3	Realizar análisis de las fichas jurídicas de sentencias por configuración de contrato realidad, diligenciadas por los apoderados que ejercen defensa judicial, a fin de determinar lo ordenado por el juez en materia de prestaciones laborales, tanto en primera como en segunda instancia y poder garantizar una liquidación de las mismas, acorde con lo ordenado por el juez, por las sentencias unificación contrato realidad y la normatividad vigente.	Durante el periodo referido no me fueron notificadas sentencias judiciales para la elaboración de fichas técnicas.	Correo electrónico institucional.
4	Asumir la Representación Judicial en la defensa jurídica de los intereses de la Entidad ante los Despachos Judiciales en los procesos en los que se le otorgue mandato.	Las actuaciones procesales de los procesos que me han sido encomendados están cargadas en el aplicativo Siproj Web y SIHO respectivamente.	Siproj Web y SIHO.
5	Apoyar en la proyección de las respuestas de derechos de petición.	Durante el periodo referido tramité y proyecté las respuestas a los derechos de petición que me fueron encomendados, los cuales se encuentran en aplicativo Ágil Salud.	Correo electrónico y Ágil Salud.
6	Brindar apoyo en la construcción y modificación de las políticas de prevención del daño antijurídico que deba adoptar la Entidad.	Durante el periodo referido adelantaron reuniones encaminadas al fortalecimiento de la Política Institucional de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa Judicial y las estrategias de litigio.	Correo electrónico institucional, Ágil Salud y documentos proyectados.
7	Reportar oportuna y completamente en el Sistema Siprojweb las actuaciones de los procesos judiciales en los que ejerza la representación de la Subred.	Las actuaciones procesales están cargadas en el aplicativo Siproj Web y SIHO respectivamente.	Siproj Web y SIHO.
8	Informar dentro de los tres (3) días siguientes a su ocurrencia, la ejecutoria de una providencia judicial favorable o desfavorable a la Entidad, allegando los soportes respectivos (texto de la decisión y constancias).	Durante el periodo referido no me fueron notificadas sentencias judiciales.	Correo electrónico institucional, Siproj Web, SIHO, SAMAI.
9	Calificar oportunamente el contingente de los procesos judiciales en los que se le haya confiado la defensa de los intereses institucionales.	Durante el periodo referido se realizó la respectiva calificación de los procesos que me fueron.	Siproj Web.

10	Las demás actividades que el correcto ejercicio de la profesión del derecho le exija.	Apoyo y colaboración con los conceptos que me fueron encomendados. Revisión de actos administrativos. Participación en las reuniones que me dieron encomendadas.	Correo electrónico, correspondencia de ingreso OJ.
----	---	--	--

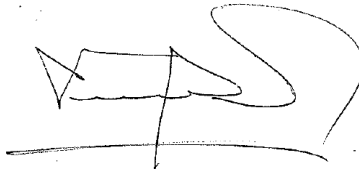
INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios de Certificados el Mes Anterior		\$ 5569200
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	89782136	-			
2025	AGOSTO	2025	09	11					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	\$ 2227680	\$ 356429	\$ 356500	
Salud					COMPENSAR		\$ 278460	\$ 278500	
ARL				1	SURA		\$ 11628	\$ 11700	
Caja de Compensación				SI	COMPENSAR	Total	\$ 646517	\$ 646700	

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	7400710278

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ERIKA ELISA SANCHEZ ZAMBRANO	2025-09-26 11:25:37
RECHAZADO SUPERVISOR	VIRGINIA SUAREZ NIÑO	2025-09-26 12:19:42
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ERIKA ELISA SANCHEZ ZAMBRANO	2025-09-26 12:29:50
ACEPTADO SUPERVISIÓN	VIRGINIA SUAREZ NIÑO	2025-09-26 12:30:45
RECHAZADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-09-27 11:39:01
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ERIKA ELISA SANCHEZ ZAMBRANO	2025-09-30 10:20:48
ACEPTADO SUPERVISIÓN	VIRGINIA SUAREZ NIÑO	2025-09-30 10:31:55
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-09-30 10:48:44

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.



VIRGINIA SUAREZ NIÑO
JEFE OFICINA JURIDICA