compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52953523	ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL	CR 14 A # 59 - 57 APTO 201	3006593051	estefi.jimenezs@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-11	2025-11	I	11/12/2025	91663979	$1.010.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	405.600	0		0		0	6	1.600	0	407.200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	519.200	0	0	0	0	6	2.000	0	521.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	17.000				17.000	6	100	17.100			170	17.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	64.900	6	300	65.200	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	6	0	0	0
ICBF				
0	6	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	405.600	407.200
Pensión	1	519.200	521.200
Riesgos Laborales	1	17.000	17.100
CCF	1	64.900	65.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	1.006.700	1.010.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52953523	ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL	CR 14 A # 59 - 57 APTO 201	3006593051	estefi.jimenezs@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-11	2025-11	I	11/12/2025	91663979	$1.010.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52953523	JIMENEZ SANDOVAL ESTEPHANY	59	0			N																	230201	3.244.520	519.200	0	0	0	0	EPS008	3.244.520	405.600	14-11	3.244.520	1	17.000	CCF24	3.244.520	64.900	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

1 Información general
2 Condiciones
3 Artículos del catálogo
4 Documentos de certificaci…
5 Documento contractual
6 Información presupuestaria
7 Ejecución del contrato
8 Versiones del contrato
9 Incumplimientos

¡Contrato de venta guardado exitosamente!

Cancelar | < Evaluación del comprador >

VER CONTRATO

Contract Execution

Factura del contrato

Registration authorization is needed? Sí No

ID de pago	Número de factura	Fecha de asunto	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No se encontraron artículos...

Crear

Contract Execution Documents

	Description	File Name	Uploaded by		
☐	Cuenta de cobro Enero 2025.pdf	Cuenta de cobro Enero 2025.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA COBRO FEBRERO.pdf	CUENTA COBRO FEBRERO.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA DE COBRO MARZO.pdf	CUENTA DE COBRO MARZO.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA DE COBRO ABRIL.pdf	CUENTA DE COBRO ABRIL.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA DE COBRO MAYO.pdf	CUENTA DE COBRO MAYO.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf	CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA COBRO JULIO 2025.pdf	CUENTA COBRO JULIO 2025.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA DE COBRO AGOSTO 2025.pdf	CUENTA DE COBRO AGOSTO 2025.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA COBRO SEPTIEMBRE 2025.pdf	CUENTA COBRO SEPTIEMBRE 2025.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2025.pdf	CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2025.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA DE COBRO MES NOVIEMBRE.pdf	CUENTA DE COBRO MES NOVIEMBRE.pdf	Supplier	download	Detail

Eliminar seleccionado | Subir nuevo

Cancelar | < Evaluación del comprador >

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La Subred Integrada de Servicios Salud Sur E.S.E.
certifica que:

ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL

52953523

Cumplió satisfactoriamente con la revisión temática del curso:

RESPONSABILIDAD SOCIAL

con una intensidad de 2 horas

Para constancia se expide:

26 de noviembre de 2025

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur E.S.E.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
BOGOTÁ

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:**	2025-12-01	**Hasta:**	2025-12-31	
Nombre del Contratista:	ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL		**Número de Documento:**	52953523	
Correo Electrónico:	estefi.jimenezs@gmail.com		**Número Telefónico:**	3006593051	
Nombre del Supervisor:	VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ	**Cargo:**	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	**Código - Grado:**	009-005

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	2809-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	116
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
R14SA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	$8111300	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 8111300**	**OCHO MILLONES CIENTOONCE MIL TRESCIENTOS PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2025-01-17		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2025-08-31
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2025-08-12	2025-12-31	1	$ 32445200	1311
2	2025-12-24	2026-01-13	2	$ 3514897	2230

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	ENERO	$ 4055650
2	FEBRERO	$ 8111300
3	MARZO	$ 8111300
4	ABRIL	$ 8111300

© Siasur - 2026

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
5	MAYO	$ 8111300
6	JUNIO	$ 8111300
7	JULIO	$ 8111300
8	AGOSTO	$ 8111300
9	SEPTIEMBRE	$ 8111300
10	OCTUBRE	$ 8111300
11	NOVIEMBRE	$ 8111300
12	DICIEMBRE	$ 8111300

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 60834750	**$ 96794847**	**$ 93279950**	**$ 3514897**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Ejercer la supervisión de contratos para suministros e insumos medico quirúrgicos	-Seguimiento permanente y sistemático a los contratos vigentes relacionados con el suministro de insumos médico quirúrgicos, garantizando el control y verificación de los saldos contractuales, así como el avance en la ejecución de cada proceso. De igual manera, se realizó el seguimiento del cumplimiento de las entregas programadas por parte de los proveedores, con el fin de asegurar la disponibilidad oportuna de los insumos requeridos para la prestación del servicio asistencial. Estas acciones permitieron identificar de manera temprana posibles riesgos y alertas oportunas para adoptar las medidas necesarias para garantizar la continuidad en el abastecimiento y el cumplimiento de los objetivos contractuales.	--La supervisión y el seguimiento de los contratos están respaldados por los registros del sistema de información institucional (Dinámica Gerencia), así como por los reportes de control y consolidación elaborados en archivos de Excel. En estos documentos se verifica la información relacionada con los saldos contractuales, la ejecución presupuestal y las entregas realizadas, la cual se encuentra registrada en el archivo de ejecución de contratos. Adicionalmente, se cuenta con los respectivos anexos técnicos que respaldan la trazabilidad de la gestión realizada y permiten comprobar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los proveedores.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
2	Garantizar el proceso de almacenamiento, distribución y control de suministros e insumos medico quirúrgicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	--Se gestiona la operación de entrega mediante la elaboración y ejecución de un cronograma mensual, en el cual se establecen de forma detallada las fechas de distribución de insumos médico quirúrgicos y suministros para las distintas unidades de la Subred. Este cronograma contempla entregas periódicas ajustadas a las necesidades específicas de cada unidad, organizadas de la siguiente manera: En el Hospital El Tunal y el Hospital de Meissen se programan entregas semanales, con una frecuencia de cada 8 días, tanto para consumo como para farmacias. En la Unidad de Tunjuelito se realizan entregas a la farmacia con la misma periodicidad (cada 8 días). En Vista Hermosa y Santa Librada, la distribución se efectúa cada 15 días. En el resto de unidades, las entregas se programan mensualmente. La planeación de la distribución se basa en los pedidos solicitados directamente por los servicios asistenciales, los cuales son validados mediante la comparación con los consumos históricos de cada unidad. Estos consumos se actualizan mensualmente, lo que permite mantener un control preciso entre lo solicitado y lo efectivamente despachado. De esta forma, se asegura la coherencia en las cantidades entregadas, se previenen situaciones de sobrestock o desabastecimiento, y se garantiza la disponibilidad oportuna de insumos esenciales para la continuidad en la atención en salud.	--El cumplimiento de esta actividad se respalda en el cronograma de entregas mensuales, donde se registran las fechas programadas para la distribución de insumos médico quirúrgicos y suministros a cada una de las unidades de la Subred. Adicionalmente, se cuenta con las órdenes de despacho generadas a través del sistema de información Dinámica Gerencia, las cuales permiten verificar el flujo de entrega y recepción en cada punto de consumo. Como complemento, se dispone del Plan Operativo Anual (POA), el cual se carga mensualmente en el aplicativo Almera. Este sistema permite comparar las entregas realizadas con las solicitudes registradas, asegurando la trazabilidad, el control y la generación de evidencia documental sobre la gestión ejecutada.
3	Garantizar la organización, conservación de los elementos, suministros e insumos medico quirúrgicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Como parte de las acciones de control y vigilancia del inventario, se llevaron a cabo inspecciones aleatorias en el almacén, aplicando la metodología de semaforización en cuadros de Excel, con el objetivo de verificar las condiciones de conservación de los insumos y detectar oportunamente productos próximos a vencer. Esta gestión permitió consolidar mensualmente un reporte dirigido a todas las unidades de la Subred y a los diferentes servicios, en el cual se relacionan los insumos con baja rotación o con fechas de vencimiento próximas, facilitando su rotación oportuna y evitando pérdidas por vencimiento. Una vez organizada la información en los archivos de control, se realizó la validación de los consumos históricos y del comportamiento de los productos, lo que permitió priorizar ítems clasificados como “próximos a vencer” o de “baja rotación”. Con base en esta revisión, se gestionaron acciones como el ofrecimiento de los insumos a otras unidades de la Subred, su redistribución o, en su defecto, la solicitud de cambios ante los proveedores, conforme a lo estipulado en los contratos. Adicionalmente, se dio continuidad al proceso de verificación mediante nuevas inspecciones aleatorias en el almacén, con el fin de prevenir faltantes o excedentes y mantener la confiabilidad de la información registrada. Asimismo, se realizaron recorridos periódicos en las diferentes unidades de la Subred para constatar que los servicios estuvieran aplicando adecuadamente los controles de insumos en sus propias áreas. Estas acciones contribuyen al uso racional y eficiente de los recursos, optimizan la gestión del inventario y garantizan la disponibilidad oportuna de los insumos médico-quirúrgicos.	-El proceso está respaldado por los registros contenidos en los cuadros de semaforización de insumos, en los cuales se documentan las fechas de vencimiento y la rotación de los productos. Estos registros permiten evidenciar las acciones de control realizadas y constituyen la base para la toma de decisiones orientadas a la redistribución, rotación o gestión de cambios con los proveedores.

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	Identificar la necesidad de presupuesto requerido para proyectar adiciones y prorrogas de cada contrato de suministros e insumos Medico Quirúrgicos.	- Como parte de las acciones estratégicas de planeación contractual y presupuestal, se dio cumplimiento a la obligación de identificar la necesidad de recursos para proyectar adiciones y prórrogas en los contratos de suministro de insumos médico-quirúrgicos. En este marco, se elaboraron proyecciones presupuestales y contractuales orientadas a garantizar la disponibilidad de recursos y la continuidad en el suministro a las diferentes unidades. Para ello, se llevó a cabo un análisis detallado de los saldos contractuales de los 40 contratos actualmente supervisados por el almacén, validando las existencias de insumos y las proyecciones de demanda en las distintas unidades de la Subred. Este ejercicio incluyó la revisión de consumos históricos y de suministros dirigidos a pacientes, lo que permitió determinar la necesidad presupuestal de cada contrato vigente. Con base en estos resultados, se formularon las proyecciones de adiciones y prórrogas necesarias, asegurando la continuidad en la entrega de insumos críticos para la atención en salud hasta el 31 de Diciembre de 2025, de acuerdo con el presupuesto asignado. De igual manera, se documentaron los soportes técnicos y presupuestales que justifican la gestión, fortaleciendo la planeación y la toma de decisiones oportunas en la ejecución contractual. Estos soportes son radicados con 15 días de anticipación ante el área de contratación. Este proceso garantiza no solo la continuidad en la prestación de los servicios asistenciales, sino también la optimización de los recursos disponibles, permitiendo anticipar necesidades y mantener un control riguroso sobre la gestión contractual de los insumos médico quirúrgicos.	- Como parte de las acciones estratégicas de planeación contractual y presupuestal, se dio cumplimiento a la obligación de identificar la necesidad de recursos para proyectar adiciones y prórrogas en los contratos de suministro de insumos médico-quirúrgicos. En este marco, se elaboraron proyecciones presupuestales y contractuales orientadas a garantizar la disponibilidad de recursos y la continuidad en el suministro a las diferentes unidades. Para ello, se llevó a cabo un análisis detallado de los saldos contractuales de los 40 contratos actualmente supervisados por el almacén, validando las existencias de insumos y las proyecciones de demanda en las distintas unidades de la Subred. Este ejercicio incluyó la revisión de consumos históricos y de suministros dirigidos a pacientes, lo que permitió determinar la necesidad presupuestal de cada contrato vigente. Con base en estos resultados, se formularon las proyecciones de adiciones y prórrogas necesarias, asegurando la continuidad en la entrega de insumos críticos para la atención en salud hasta el 31 de Diciembre de 2025, de acuerdo con el presupuesto asignado. De igual manera, se documentaron los soportes técnicos y presupuestales que justifican la gestión, fortaleciendo la planeación y la toma de decisiones oportunas en la ejecución contractual. Estos soportes son radicados con 15 días de anticipación ante el área de contratación. Este proceso garantiza no solo la continuidad en la prestación de los servicios asistenciales, sino también la optimización de los recursos disponibles, permitiendo anticipar necesidades y mantener un control riguroso sobre la gestión contractual de los insumos médico quirúrgicos.
5	Elaborar los estudios de necesidad para suministros e insumos medico quirúrgicos que se requieran, con el fin de garantizar el suministro de los mismos al área asistencial y administrativa	-Se elaboro estudio de necesidad requeridos para iniciar nuevos procesos de contratación bajo la modalidad de invitación a cotizar.	-El cumplimiento de la actividad se encuentra soportado en el estudio de necesidad radicado a contratación
6	Ejercer el control frente al consumo de suministros e insumos Medico Quirúrgicos con base en los consumos promedio, las necesidades identificadas y los pedidos realizados por los servicios.	-Se realizó un seguimiento minucioso al consumo mensual de insumos en los distintos servicios asistenciales, con el fin de garantizar la disponibilidad oportuna y una adecuada planeación del abastecimiento. Para ello, se compararon los consumos reportados durante el periodo con los promedios históricos, identificando variaciones significativas que permitieron anticipar necesidades y detectar posibles desviaciones en el uso de los insumos. Con base en este análisis, se ajustaron las proyecciones de consumo, asegurando un uso más eficiente de los recursos disponibles y previniendo tanto el riesgo de desabastecimiento como la acumulación innecesaria de inventarios. Estas acciones contribuyeron a optimizar la planificación de pedidos, mejorar la correspondencia entre lo solicitado y lo entregado, y fortalecer el control sobre el uso racional de los insumos médico quirúrgicos en la Subred.	-La gestión está respaldada por el anexo técnico, que incluye el detalle de los ítems contratados, el consumo promedio basado en las órdenes de despacho, el suministro directo a pacientes y las existencias actuales en la Subred. Estos datos fueron exportados del sistema Dinámica Gerencial, lo que asegura la trazabilidad, confiabilidad y actualización constante de la información utilizada para el análisis de consumos y la proyección de necesidades.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	Elaborar los pedidos a proveedores basado en el stock de bodega, consumos promedios, máximo y mínimos, garantizando así la existencia de los insumos requeridos en los servicios tanto asistenciales como administrativos.	-Tomando como referencia la información consolidada en el anexo técnico, se gestionaron los pedidos correspondientes al mes de Noviembre. Para la elaboración de estos pedidos se tuvo en cuenta el stock disponible en bodega, los consumos promedio reportados en periodos anteriores y los niveles máximos y mínimos establecidos para cada ítem, con el objetivo de garantizar la disponibilidad oportuna de insumos médico quirúrgicos. La planeación de las solicitudes se coordinó estrechamente con el presupuesto asignado a cada contrato, asegurando que los requerimientos presentados a los proveedores estuvieran alineados con los saldos presupuestales y las condiciones contractuales vigentes. De esta manera, se garantizó la continuidad en el suministro, minimizando el riesgo de desabastecimiento y promoviendo un uso eficiente y racional de los recursos.	-El respaldo de la gestión se fundamenta en el anexo técnico obtenido del sistema Dinámica Gerencial, junto con los correos electrónicos de solicitud y validación de pedidos enviados a los proveedores, así como en las órdenes de compra generadas y registradas en dicho sistema. Estos documentos permiten evidenciar el proceso de planeación de los pedidos para el mes de noviembre, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales.
8	Apoyar y coordinar la realización de las evaluaciones técnicas, económicas y de experiencia para suministro e insumos Medico Quirúrgicos.	-Realizar la evaluación economica de la Invitación IC 132-2025	-Evaluación radicada en contratación.
9	Apoyar en la elaboración de la conciliación contable en los plazos establecidos.	-Apoyar de manera activa las conciliaciones, garantizando el suministro oportuno y completo de la información requerida para su desarrollo. De esta manera, se aseguró que el área contable contara con los insumos necesarios para llevar a cabo las conciliaciones de manera adecuada y dentro de los tiempos definidos.	-La participación en el proceso de conciliación contable se encuentra soportada en los correos electrónicos remitidos con la información requerida dentro de los plazos establecidos, así como en los registros que documentan los datos de aumentos o disminuciones de precio en los contratos vigentes. Estos soportes permiten verificar la entrega oportuna de la información.
10	Apoyar en las conciliaciones de préstamos con las diferentes instituciones prestadoras de Salud.	-Participar en los procesos de conciliación de préstamos de insumos entre Subredes. La gestión incluyó la coordinación del proceso de préstamo de insumos, garantizando que los documentos soportes fueran debidamente elaborados, entregados y remitidos a las diferentes Subredes involucradas.	-El proceso está respaldado por los correos electrónicos de gestión y validación de los préstamos, junto con los registros de ingresos y salidas registrados en el sistema Dinámica Gerencial. Además, se dispone de los oficios de solicitud de préstamo intercambiados entre Subredes, los cuales permiten garantizar la trazabilidad de los movimientos de insumos y sirven como soporte documental para el proceso de conciliación.
11	Seguimiento a las certificaciones de las facturas de suministros e insumos Medico Quirúrgicos, las cuales serán radicadas al área de cuentas por pagar dentro de los tiempos establecidos.	-Se llevó a cabo el proceso de certificación de las facturas relacionadas con el ingreso de insumos y suministros, asegurando que cada documento correspondiera a entregas efectivamente realizadas y registradas en el sistema. Esta verificación incluyó la revisión detallada de las facturas, que cuentan con su respectivo ingreso, certificación y registros parafiscales. Una vez certificadas, las facturas fueron remitidas a Cuentas por Pagar, garantizando el cumplimiento de los plazos internos, la adecuada trazabilidad contable y la transparencia en el pago a los proveedores.	-El proceso se encuentra soportado en los ingresos registrados en el sistema Dinámica Gerencial, así como en los informes de ejecución contractual que incluyen el detalle de las facturas certificadas. De igual manera, se cuenta con los radicados efectuados ante el área de Cuentas por Pagar, documentos que garantizan la trazabilidad de la gestión realizada y el cumplimiento oportuno de los procedimientos internos.
12	Elaborar los informes requeridos al almacén de suministros e insumos Medico Quirúrgicos.	--Se elaboraron informes periódicos orientados al control y seguimiento de la gestión de insumos médico quirúrgicos. Entre estos se destacan los reportes semanales de seguimiento a insumos, informes del Plan Operativo Anual (POA), donde se documentó mensualmente la planeación y ejecución de las metas relacionadas con el abastecimiento de insumos.	-El cumplimiento de esta actividad se encuentra soportado en los correos electrónicos,radicados a través del sistema Agilsalud, así como en la información consolidada y cargada mensualmente en el aplicativo Almera dentro del Plan Operativo Anual (POA).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
13	Participar en las mesas de gestión y eje de la tecnología	-Se participó activamente en las mesas de gestión, cumpliendo con las responsabilidades asignadas dentro del eje de tecnología y garantizando el desarrollo de las tareas programadas en la plataforma Almera. Entre estas actividades se destaca el cargue oportuno de los indicadores relacionados con las capacitaciones realizadas en las diferentes unidades, de acuerdo con el cronograma establecido, así como el seguimiento a la gestión de bodegas y a la adherencia del personal a las capacitaciones programadas.	-El proceso se encuentra respaldado en el cargue oportuno de los indicadores en la plataforma Almera, en las actas de reunión de las mesas de gestión y en las actas de capacitación realizadas en las diferentes unidades.
14	Controlar y mantener organizado el archivo de gestión de acuerdo a lo establecido y realizar la entrega en las fechas establecidas del mismo a Gestión Documental.	--El archivo de gestión de insumos médico quirúrgicos se actualiza constantemente, registrando de forma ordenada todos los ingresos al almacén junto con sus soportes correspondientes. Cada documento es digitalizado y almacenado, y cuando corresponde a la supervisión de contratos de suministro, se carga en el SECOP para asegurar la trazabilidad y el cumplimiento de los procedimientos contractuales. Además, se realizan copias de seguridad diarias de esta gestión, garantizando la preservación y disponibilidad de la información para futuras consultas, auditorías internas y toma de decisiones.	-Archivos digitales de gestión de insumos, soportes de ingresos de almacén, documentos cargados en SECOP como parte de la supervisión de contratos, y copias de respaldo (backup) de la gestión diaria y Drive
15	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de custodia control y seguridad integral establecidos por la entidad.	-Se garantizó el cumplimiento de las normas institucionales de seguridad y custodia, asegurando la correcta conservación y el uso adecuado de los elementos asignados . Esta gestión incluyó la supervisión del almacenamiento, la verificación periódica del estado de los insumos.	-Control de Inventarios, cuidado y conservación del equipo de computo asignado, asi como puesto de trabajo.
16	Garantizar el manejo de la información del almacén y la respuesta a las necesidades institucionales coordinando las actividades de los colaboradores que hacen parte del proceso	-Se aseguró una gestión integral y puntual de la información relacionada con el almacén de insumos médico quirúrgicos, mediante la consolidación y verificación de los datos correspondientes a ingresos, despachos, consumos y existencias. Este manejo eficiente facilitó una respuesta ágil a las demandas institucionales, que se reciben por diversos canales, garantizando así la adecuada disponibilidad y distribución de recursos en cada unidad. Para lograrlo, se coordinó el trabajo del equipo involucrado en el proceso, brindando orientación y supervisión en las tareas de registro, control documental y soporte operativo. Estas acciones favorecieron la articulación y actualización constante de la información en los sistemas de gestión, como Dinámica Gerencial, asegurando además la oportuna radicación en cuentas por pagar, el cumplimiento del cronograma de entregas y el seguimiento eficiente a las rutas de distribución para optimizar tiempos y movimientos.	-La gestión se encuentra soportada en: Respuestas y reportes generados a través de la plataforma AgilSalud. Correos electrónicos institucionales que registran solicitudes y coordinaciones frente a requerimientos de insumos. Comunicaciones en grupos de WhatsApp utilizados como canal de apoyo para la atención inmediata de novedades. Requerimientos emitidos por el área asistencial en relación con la disponibilidad de insumos y las programaciones de cirugías. Seguimiento realizado a los proveedores para verificar y garantizar la entrega oportuna de los insumos médico quirúrgicos.

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
17	Dar respuesta a los requerimientos tanto internos como externos concernientes a todo el proceso de Gestión de Suministros	-Durante el período, se garantizó una atención eficiente y oportuna a los diferentes requerimientos relacionados con insumos médico quirúrgicos, tanto de carácter interno como externo. Las respuestas se gestionaron mayoritariamente mediante el correo institucional y la plataforma ÁgilSalud, asegurando así un registro claro y trazabilidad completa de cada solicitud. Se dio respuesta efectiva a las peticiones internas de las distintas áreas de la Subred, así como a las solicitudes externas provenientes de proveedores y entidades de control. Adicionalmente, se manejaron y documentaron los reportes de tecnovigilancia, se atendieron las alertas sanitarias emitidas por la autoridad competente y se gestionaron las solicitudes de las Subredes referentes a insumos próximos a vencer. También se brindó soporte en los trámites internos vinculados al área de contratación, con especial énfasis en procesos contractuales, revisión y liquidación de contratos. Todo ello garantizando que cada requerimiento fuera atendido en los tiempos estipulados y conforme a los lineamientos institucionales vigentes.	-Correos electrónicos institucionales. Reportes y respuestas en ÁgilSalud. Respuesta a tecnovigilancia y alertas sanitarias. Respuesta a Solicitudes y reportes de insumos próximos a vencer de las subredes. Oficios y trámites internos con el área de contratación. Radicados de liquidaciones y procesos contractuales.
18	Realizar conciliaciones con proveedores, verificando saldos de contratos.	-Durante el mes de septiembre se llevaron a cabo conciliaciones con los proveedores para verificar los saldos contractuales de los procesos vigentes. El objetivo principal de estas conciliaciones fue reducir los riesgos relacionados con posibles errores u omisiones en la facturación, asegurando que los montos reportados por los contratistas coincidieran exactamente con los registros internos del sistema de información y con la ejecución real de los contratos. Este proceso permitió detectar y validar diferencias potenciales entre las facturas presentadas. Además, contribuyó a mantener actualizado el control de la ejecución presupuestal y a fortalecer la supervisión del contrato, con los documentos correspondientes cargados en el Secop como parte de la gestión contractual.	-Actas y correos electrónicos de conciliación con proveedores. Informes de ejecución contractual con saldos conciliados. Registros del sistema de información (Dinámica Gerencial) sobre facturación y consumos. Ejecucion de contratos (excel) Radicados de soporte en contratación y cuentas por pagar.

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	$ 8111300
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	91663979	-		
2026	NOVIEMBRE	2025	12	10				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					OCHO MILLONES CIENTOONCE MIL TRESCIENTOS PESOS			

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PROTECCIÓN	$ 3244520	$ 519123	**$ 521200**
Salud		COMPENSAR		$ 405565	**$ 407200**
ARL	1	SURA		$ 16936	**$ 17100**
Caja de Compensación	SI	COMPENSAR	**Total**	**$ 941624**	**$ 945500**

INFORMACIÓN DE PAGO

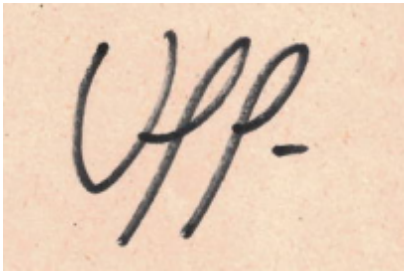
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870439983

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL	2025-12-10 20:46:40
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL	2025-12-10 21:33:35
RECHAZADO SUPERVISOR	VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ	2025-12-14 22:46:32
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL	2025-12-15 12:12:58
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL	2025-12-15 12:13:33
ACEPTADO SUPERVISIÓN	VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ	2025-12-15 18:57:37
ACEPTADO CONTRATACIÓN	LUISA FERNANDA CORTERS SALGADO	2025-12-16 15:25:39
INFORME DE ACTIVIDADES PAGADO. SI SU BANCO ES DIFERENTE A DAVIVIENDA EL PAGO PUEDE TARDAR UN DÍA HABIL EN VERSE REFLEJADO EN SU CUENTA	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-01-08 16:09:04

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.



VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

© Siasur - 2026