

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				CÓDIGO: AP-CT-F-50		
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN				VERSIÓN: 4		
ÁREA Y/O SERVICIO: Dirección Administrativa				UNIDAD: Chapinero		PÁGINA : 1 DE 1	
No. DE CONTRATO: CPS-3294-2026	PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: Damaris Reyes Castro - Supervisor		10	02	2026	28	02	2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Lipsy Yurany Bolivar Sáenz		DOCUMENTO: 1.015.452.028					
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.							
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): <u>100%</u>							
OBLIGACIONES ESPECIFICAS				ACTIVIDADES REALIZADAS			
1. Realizar seguimiento, verificación y control del estado de los contratos de Bienes y Servicios a cargo de la Dirección Administrativa, realizar la revisión de las solicitudes de adiciones prorrogas y/o modificaciones del área.				Se realiza solicitud a la dirección de contratación, de la base que contega los contratos de la dirección administrativa, con el fin de organizar una base, en la cual se lleve el control de tiempos de vencimiento de los contratos de bienes y servicios, con el fin de informar oportunamente a los diferentes lideres, del vencimiento proximo, para dar inicio al tramite correspondiente.			
2. Mantener actualizado el archivo compartido de la matriz de los contratos del área con sus respectivos soportes, así mismo cuando sea requerido brindar información veraz y oportuna al respecto.				A través de SharePoint, se realiza la carga de la información necesaria, asegurando que esté constantemente actualizada. De esta manera, se garantiza que la información esté disponible en todo momento para ser consultada de forma inmediata, facilitando la respuesta eficiente a cualquier necesidad.			
3. Informar vía correo electrónico a cada subproceso con mínimo 20 días de anticipación a su vencimiento, los contratos próximos a vencer para que se realice su gestión oportuna relacionada con prorrogas y/o adiciones.				Durante estos días, con el suministro de la base solicitada, se identificaron los contratos de la dirección, para poder organizar los recordatorios mediante correo electrónico.			
4. Tramitar de manera oportuna las solicitudes de adiciones, prorrogas y/o modificaciones de los contratos a cargo de la jefatura de la dirección administrativa.				Actualmente la contratación del personal por vinculación por OPS, se encuentra hasta el 31 de mayo de 2026, por lo cual no se ha requerido dar trámite a esta actividad.			
5. Informar vía correo electrónico a cada subproceso los requerimientos del PAA que debe presentar mensualmente a la Dirección de contratación y hacer seguimiento al cumplimiento de este cronograma.				Se realiza consulta a la directora administrativa para obtener la última versión del PPA. Para luego organizar base de datos con la información clave de cada proceso a cargo de los líderes, con el fin de establecer recordatorios para asegurar el cumplimiento de entrega en los plazos requeridos.			
6. Apoyar el proceso de revisión de informes finales para la liquidación de los contratos pertenecientes al área.				Durante este periodo, no se presetaron informes finales para liquidación.			
7. Proyectar, radicar y hacer seguimiento de manera oportuna los requerimientos de personal de la dirección administrativa cuando sea requerido y realizar seguimiento a la vinculación del personal.				Se solicita a la Dirección de Contratación la base de datos con la relación de los contratistas que firmaron contrato para la vigencia 2026, con el fin de contar con la información inicial del personal que desarrollará actividades en la Dirección Administrativa. Esta base servirá como insumo para mantenerla actualizada frente a cualquier novedad que se presente.			
8. Tramitar las solicitudes de contratos nuevos, adiciones, prorrogas y/o modificaciones de los contratos de OPS pertenecientes a la Dirección Administrativa.				Actualmente la contratación del personal por vinculación por OPS, se encuentra hasta el 31 de mayo de 2026, por lo cual no se ha requerido dar trámite a esta actividad.			
9. Gestionar y tramitar de manera oportuna los diferentes requerimientos, informes y demás solicitudes a cargo de la dirección.				Se atienden de manera oportuna los requerimientos recibidos por correo, coordinando con los líderes de proceso para organizar y consolidar la información necesaria, y así dar respuesta a lo solicitado a la Dirección de manera eficiente.			
10. Hacer seguimiento, control y proyección de respuesta a cargo de la Dirección Administrativa a las solicitudes recibidas de las áreas internas y entes externos, garantizando la calidad y oportunidad de las respuestas.				Diariamente se atiende los requerimientos que llegan mediante Agilsalud y/o correo electrónico, relacionando las solicitudes en tablero de control, para seguimiento, coordinación con los responsables, control de tiempos de respuesta y la elaboración de respuestas y/o informes, correspondientes.			
11. Realizar la consolidación de los informes y respuestas a cargo de la Dirección Administrativa.				Se desarrolla actividad, de acuerdo a lo direccionado por la Directora Administrativa.			
12. Hacer seguimiento a la elaboración y radicación de los planes de mejora y al cierre oportuno de las OM proyectadas, riesgos institucionales, metas POA e indicadores de gestión en los tiempos definidos.				De acuerdo con las solicitudes recibidas respecto a la entrega de los planes de mejora y lo reportado por la Directora Administrativa, se realiza el seguimiento y entrega de la información, coordinando con los líderes de proceso para asegurar una entrega oportuna.			
13. Hacer seguimiento a los reportes periódicos requeridos por la Dirección de Talento Humano relacionados con el personal de planta.				Se atienden los requerimientos solicitados por la Dirección de Talento Humano, proporcionando una respuesta oportuna respecto al personal vinculado por planta (carrera, provisionalidad, trabajo oficial).			
OBSERVACIONES:							
TOTAL A PAGAR (Número y letras): \$ 3.903.200 Tres Millones Novecientos Tres Mil Doscientos Pesos M/cte.							
 Lipsy Yurany Bolivar Sáenz - Contratista CC: 1.015.452.028				Fecha : 20/02/2026 Firma de recibido supervisor:  Damaris Reyes Castro - Supervisor			
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.							

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1015452028	LIPSY YURANY BOLIVAR SAENZ		Av. Calle 3 # 36 - 80 Apt 2201 Torre 2	3208744007	lipsyurany@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-01	2026-01	I	11/02/2026	50119499	\$915.300	

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	361.500	0		0		0	5	1.200	0	362.700	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	
231001	Colfondos	800227940-6	462.800	0	0	0	0	5	1.500	0	464.300	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	70.500				70.500	5	300	70.800			705	70.800	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	17.400	5	100	17.500	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	5	0	0	0
ICBF				
0	5	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	361.500	362.700
Pensión	1	462.800	464.300
Riesgos Laborales	1	70.500	70.800
CCF	1	17.400	17.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	912.200	915.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1015452028	LIPSY YURANY BOLIVAR SAENZ		Av. Calle 3 # 36 - 80 Apt 2201 Torre 2	3208744007	lipsyurany@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2026-01	2026-01	I	11/02/2026	50119499	\$915.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES															
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Colom. exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TOP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	ISA	IAS	IASP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o 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	1015452028	BOLIVAR SAENZ LIPSY YURANY	59	0	N																			231001	2.892.000	462.800	0	0	0	0	EPS005	2.892.000	361.500	14-11	2.892.000	3	70.500	CCF24	2.892.000	17.400	0	0	0	0	0

PAGADA