

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2026-04-01	Hasta:	2026-04-30
Nombre del Contratista:	NUBIA ALCIRA SACRISTAN PIÑEROS		Número de Documento:	51755468
Correo Electrónico:	aelifer1318-2@hotmail.com		Número Telefónico:	3112821993
Nombre del Supervisor:	KAREN DAHIANA FAJARDO JIMENEZ	Cargo:	DIRECTOR CONTRATACIÓN	Código Grado: - 009-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1685-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	58
Perfil:	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO III				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
R30SA	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	ADMINISTRATIVA	\$4400675	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 4400675	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2026-01-20	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	ENERO	\$ 1613580	
2	FEBRERO	\$ 4400675	
3	MARZO	\$ 4400675	
4	ABRIL	\$ 4400675	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 23763645	\$ 23763645	\$ 14815605	\$ 8948040

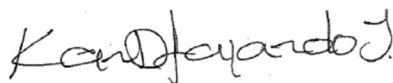
	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	"1. Brindar apoyo técnico y administrativo especializado a la Dirección de Contratación en el desarrollo de los distintos trámites y actuaciones asociadas a los procesos contractuales que adelante la Entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales y normativos vigentes.	-Realicé la revisión y verificación de 74 certificaciones OPS en las que se relacionan de 2 a 125 contratos, ejecutados por personas naturales.	-Carpetas de contratos, correo electrónico y Plataforma Agilsalud.
2	2. Elaborar y estructurar informes técnicos y administrativos, así como proyectos de respuesta a requerimientos formulados por entes de control, autoridades judiciales y administrativas, relacionados con la gestión contractual de la Subred, cuando así sea requerido.	-Atendí los oficios asignados para proyectar respuesta y revisión de respuestas que incluye solicitudes de la Oficina Asesora Jurídica para atender reclamaciones administrativas, derechos de petición y órdenes judiciales, total 20 AGILSALUD que incluye 3 derechos de petición, también realice revisión y ajuste a respuestas de derechos de petición. De igual forma realicé acompañamiento para atender peticiones y solicitudes elevadas vía correo electrónico y Agilsalud.	-Agilsalud donde obra las solicitudes y respuestas a cada uno de los requerimientos con los correspondientes anexos. Correos mediante los cuales se dio el trámite correspondiente.
3	3. Proyectar respuestas a derechos de petición, solicitudes internas o externas y demás comunicaciones que recaigan sobre la Dirección de Contratación, relacionadas con los procesos contractuales, en los términos y plazos establecidos por la normativa aplicable.	-Proyecté respuestas a Derechos de Petición realizando el trámite correspondiente para allegar anexos con la información solicitada; así mismo realicé las correspondientes coordinaciones con dependencias que manejan información solicitada para brindar una respuesta de fondo, clara y congruente con la solicitud. En este periodo atendí 3 derechos de petición, entre los que se incluye trámite traslado por competencia y respuesta al peticionario conforme lo establece la norma.	-Agilsalud en el que obra respuesta, la mayoría con anexos. Correos electrónicos donde obra solicitud y respuesta.
4	4. Prestar acompañamiento y orientación jurídica especializada a la gestión contractual en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, sin que ello implique el ejercicio de funciones decisorias ni de representación institucional, de conformidad con el objeto del contrato.	-Realicé la revisión de Actas de Liquidación de Bienes y Servicios, solicitando los ajustes correspondientes y realizando nueva revisión con los ajustes solicitados. Atendí Agilsalud mediante el cual se solicitó Adición y Prórroga de Contrato No. 2722-2025, realizando la consulta de antecedentes para determinar término y valores del contrato, adiciones realizadas de acuerdo con el manual de contratación y elaboré presentación, así como proyecto de acuerdo de adición y prórroga conforme a los argumentos expuestos.	- Carpetas de contratos y plataforma SECOP II, Plataforma Agilsalud. Actas de liquidación. Presentación solicitud adición para Junta Directiva y Proyecto de Acuerdo.
5	5. Elaborar y proyectar respuestas a las solicitudes formuladas por las distintas Direcciones, Oficinas Asesoras, Subgerencias y la Gerencia de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., cuando estas se relacionen con asuntos contractuales y sean requeridas a través de los canales institucionales, incluidos correo electrónico o la plataforma AGILSALUD.	-Proyecté respuesta a solicitudes elevadas por diferentes áreas de la entidad, entre otras el trámite correspondiente ante la solicitud de embargo y retención de ingresos a contratistas, brindando respuesta de acuerdo con los parámetros legales.	-Agilsalud donde obra las solicitudes y respuestas a cada uno de los requerimientos con los correspondientes anexos. Correos mediante los cuales se brindó respuestas.
6	6. Apoyar la atención y análisis de comunicaciones electrónicas remitidas por las diferentes dependencias de la Subred, en temas asociados a la gestión contractual, tales como acciones de tutela, derechos de petición y requerimientos de entes de control, emitiendo los insumos técnicos necesarios para su adecuada gestión.	-Atendí las solicitudes elevadas por la Asesoría Jurídica de la entidad para dar respuesta a reclamaciones administrativas y a las autoridades judiciales, así como a derechos de petición y requerimientos de entes de control.	- Agilsalud y correos electrónicos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA	
7	7. Desarrollar las demás actividades de apoyo profesional que resulten necesarias y guarden relación directa con el objeto contractual, siempre que se enmarquen en el alcance del contrato y no impliquen el ejercicio de funciones propias de un cargo de planta."	- Realicé la revisión y ajuste a las respuestas a diferentes solicitudes del aplicativo AGILSALUD y correo electrónico, con la debida asesoría. En este mes se hizo revisión de todos los requerimientos elevados por autoridades judiciales de embargo y retención, con la correspondiente coordinación y de acuerdo a las bases de datos de los descuentos se brindó información a cada uno de los juzgando indicando con claridad el oficio mediante el cual solicitaron el embargo, trámites adelantados, límite de la medida y saldo que se encuentra pendiente para descontar conforme al porcentaje indicado.	- Aplicativo Agilsalud donde obra la solicitud y respuesta a la misma con la correspondiente aprobación y anexos pertinentes, correos electrónicos.

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	\$ 4400675
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2026	MARZO	2026	04	14	1081215072	-		
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS			
Item				Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				SI	PENSIONADO	\$ 1760270	\$ 281643	\$ 0
Salud					POLICÍA NACIONAL		\$ 220034	\$ 220100
ARL				1	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.		\$ 9189	\$ 9200
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 510866	\$ 229300
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	BBVA COLOMBIA		Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	0130319734	
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN					USUARIO	FECHA		
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					NUBIA ALCIRA SACRISTAN PIÑEROS	2026-04-17 15:13:48		
ACEPTADO SUPERVISIÓN					KAREN DAHIANA FAJARDO JIMENEZ	2026-04-28 17:01:45		
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-04-29 06:32:59		
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	2026-05-11 15:44:13		

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.



KAREN DAHIANA FAJARDO JIMENEZ
DIRECTOR CONTRATACIÓN

3. PANTALLAZO CUENTA DE COBRO MARZO 2026

Escritorio → NewJ → Administración de contratos → Ver contrato
Cancelar

VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje Recapitulación de artículos

Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estatus
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> 1. CUENTA COBRO ENERO 2026.pdf	1. CUENTA COBRO ENERO 2026.pdf	Proveedor Detalle
<input type="checkbox"/> 2. CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf	2. CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf	Proveedor Detalle
<input type="checkbox"/> FS 1885 2026.pdf	FS 1885 2026.pdf	Comprador Detalle
<input type="checkbox"/> 3. CUENTA DE COBRO MARZO 2026.pdf	3. CUENTA DE COBRO MARZO 2026.pdf	Proveedor Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal