

**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:	GLADYS ADRIANA BARRERA ORTIZ		Número de Documento:	52692131
Correo Electrónico:	gabarreraortiz@gmail.com		Número Telefónico:	3164279713
Nombre del Supervisor:	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	Cargo:	DIRECTOR FINANCIERO	Código Grado: -

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	7058-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	1557
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN FINANCIERA				
Unidad de Servicios:	USS NUEVO MUZU				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
R23SA	DIRECCIÓN FINANCIERA	ADMINISTRATIVA	\$2980800	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2980800	DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2025-10-07		Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-11-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2025-10-16	2025-11-30	1	\$ 2980800	1557
2	2025-11-14	2026-01-09	2	\$ 3875040	1557
3	2026-01-06	2026-03-31	3	\$ 8048160	28
4	2026-03-02	2026-04-30	4	\$ 2980800	92
5	2026-04-15	2026-05-31	5	\$ 2980800	92
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		OCTUBRE		\$ 2980800	
2		NOVIEMBRE		\$ 2980800	

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611

www.subredsur.gov.co

Teléfono 7300000 Ext 26017

© Siasur - 2026

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
3	DICIEMBRE	\$ 2980800	
4	ENERO	\$ 2980800	
5	FEBRERO	\$ 2980800	
6	MARZO	\$ 2980800	
7	ABRIL	\$ 2980800	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 2980800	\$ 23846400	\$ 20865600	\$ 2980800
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	"1.Garantizar la apertura de la historia clínica de forma completa a los usuarios que van a ser atendidos por los equipos de EBEH dejando registro en el sistema de información DGH o en su defecto realizar actualización constante de toda la información relevante a la identificación y georreferenciación de estos , realizar verificación de derechos en las bases de datos (ADRES, DNP, Comprobador de Derechos y Bases de Datos de acuerdo a la modalidad de contratación) identificando el pagador correspondiente de forma adecuada y oportuna.	Crear de forma completa los pacientes que ingresan a la institución dejando registro en el sistema de información atención, humanizada tanto al personal interno como externo, realizar verificación de derechos en las bases de datos (fosyga, dnp , comprobador de derechos y base de datos de capitación) identificando pagador correspondiente y realizar anotación en la hoja de seguimiento de autorizaciones en el campo 4 artículo 83 ley 1174 de 2011 5 numeral 1 del literal A) del Artículo 2 de la ley 1562 de 2012, asignada con firma y sello de forma adecuada y oportuna	Admisiones
2	2.Realizar la verificación de la frecuencia de uso según el esquema de intervenciones/atenciones en salud individuales definido en el lineamiento técnico y operativo de la RPMS (Resolución 3280-2018) y determinará el tipo de atención que requiere el usuario.	Articular operativa y técnicamente las acciones desarrolladas por los equipos del Modelo MAS Bienestar, velando por la coherencia, coordinación interinstitucional y la correcta ejecución de las actividades a nivel territorial, conforme a los lineamientos establecidos por dicho modelo.	Ejecución de actividades
3	3. Realizar la facturación efectiva de todos los servicios prestados durante la vigencia del convenio EBEH (Citas, apoyos diagnósticos farmacia, procedimientos, medicamentos y demás servicios prestados por la Subred etc.) que requieran los usuarios, solicitar las respectivas autorizacionesy/o en su defecto tramitar las mismas para el proceso de facturación de acuerdo al manejo de cada EAPB, apoyar de ser necesario el proceso de radicación.	Desarrollar acciones transversales de apoyo a la gestión, seguimiento y articulación operativa del Modelo MAS Bienestar, entendidas como aquellas que, sin constituir atención asistencial directa, brindan soporte logístico, técnico y administrativo indispensable para su adecuada implementación.	Brindar Soporte

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	4. Verificar el registro de la atención para dar cierre al proceso, en caso de identificar atenciones sin registro en historia clínica informar al líder de planeación quien realizará el reporte a los líderes operativos para su debido seguimiento.	Brindar apoyo permanente y continuo a la ejecución de las actividades previstas en el marco del Convenio No. 83745522025, cuyo objeto consiste en “Aunar esfuerzos entre el Fondo Financiero Distrital de Salud – FFDS y la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE, para realizar actividades de gestión del riesgo individual y colectivo, y de promoción para el cuidado de la salud, en la modalidad extramural, de acuerdo con las necesidades y prioridades de la población a nivel individual, familiar y territorial en el Distrito Capital, en concordancia con las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud, el Plan Territorial de Salud y el Modelo de Atención en Salud MAS Bienestar”.	Brindar apoyo permanente
5	5. Realizar el registro de la facturación en la matriz definida para tal fin de manera diaria.	se realiza el registro de la facturación en la matriz definida para tal fin de manera diaria	Factura
6	6. Entrega de facturas a diario garantizando el soporte de las mismas, realizando la corrección de las facturas en un plazo no mayor a 24 horas posteriores a la devolución y/o anulación, al igual que la corrección de las inconsistencias reportadas para lo facturado a Capital Salud y FFDS	se realiza entrega de facturas a diario garantizando el respectivo soporte.	Envío de factura de manera oportuna
7	7. Verificar y solucionar los ingresos ambulatorios aperturados los cuales se encuentren en estado registrado o bloqueado y que por ende no tienen factura asociada	Se verifico y solucionaron los ingresos ambulatorios aperturados los cuales se encuentren en estado registrado o bloqueado y que por ende no tienen factura asociada	Reporte de facturas
8	8. Realizar conciliación mensual para garantizar que todos los servicios prestados queden facturados y tomar medidas en caso de presentar alguna inconsistencia.	se realiza alistamiento para conciliación mensual para garantizar que todos los servicios prestados queden facturados y tomar medidas en caso de presentar alguna inconsistencia.	Factura e historia clínica
9	9. Generar reportes, realizar cruces de bases y presentar informes solicitados que evidencien la ejecución del convenio.	se generan informes y cruces para evidenciar la ejecución del convenio.	Informe
10	10. Presentar aporte de parafiscales dentro de los días 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales.	se presenta aporte de parafiscales dentro de los días 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales.	Cuentas
11	11. Asistir de manera oportuna al comité interno de planeación, el cual se realizará una vez al mes, en estas sesiones se identificarán las necesidades de articulación con procesos de EBEH y de la Subred, así mismo, se revisarán los indicadores para establecer las mejoras a que haya lugar para el proceso.	Se entregarán los informes que son necesarios para los comités, teniendo en cuenta que este mes no hubo comité.	Informes
12	12. Ejecutar las demás actividades descritas en el proceso de planeación de la atención en las cuales se menciona el perfil de tecnólogo administrativo.	se han ejecutado las demás actividades descritas en el proceso de planificación de la atención en las cuales se menciona el perfil de técnico administrativo.	Actividades asignadas
13	13. Dar cumplimiento a la ejecución de las obligaciones contenidas en este clausulado, de acuerdo a la matriz programática entregada por la Secretaría de Salud, realizando con calidad, pertinencia y oportunidad, la facturación de los servicios prestados por los equipos de EBEH.	Se da cumplimiento a la ejecución de las obligaciones contenidas en este clausulado, de acuerdo a la matriz programática entregada por la Secretaría de Salud, realizando con calidad, pertinencia y oportunidad, la facturación de los servicios prestados por los equipos de EBEH.	etiquetas en Excel

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611

www.subredsur.gov.co

Teléfono 7300000 Ext 26017

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
14	14. Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales"	Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Contrato

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios Certificados el Mes Anterior	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9501882543	-		
2026	MARZO	2026	04	13				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras				DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS 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	\$ 1750905	\$ 280145	\$ 280800
Salud					EPS SURA		\$ 218863	\$ 219400
ARL		1			SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 9140	\$ 9300
Caja de Compensación		NO				Total	\$ 508148	\$ 509500
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	24070625055		
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN			USUARIO		FECHA			
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES			GLADYS ADRIANA BARRERA ORTIZ		2026-04-21 20:17:06			
ACEPTADO SUPERVISIÓN			JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS		2026-04-22 08:11:38			
ACEPTADO CONTRATACIÓN			ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2026-04-22 12:11:10			
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 15:54:48			

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.



JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS
 Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611
 www.subredsur.gov.co
 Teléfono 7300000 Ext 26017
 © Siasur - 2026

DIRECTOR FINANCIERO



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 52692131		BARRERA ORTIZ GLADYS ADRIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 94 b No 131 a 45	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6832939	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	217198766	9501882543	I	2026/04/10	2026/04/13	BANCO CAJA SOCIAL	3	\$509,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte		
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		
1	CC 52692131	BARRERA GLADYS	25+14	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS010	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14+11	30	\$1,750,905	\$9,200	0	\$0	\$0		
Total	Afiliados(1)				\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0		



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52692131		BARRERA ORTIZ GLADYS ADRIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 94 b No 131 a 45	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6832939	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-03	2026-03	217198766	9501882543	I	2026/04/10	2026/04/13	BANCO CAJA SOCIAL	\$509,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$600	\$0	\$280,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$600	\$0	\$280,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$500	\$0	\$219,400
EPS SURA (ANTES SJSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$218,900	\$500	\$0	\$219,400
TOTAL				1	\$508,300	\$1,200	\$0	\$509,500

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Datos guardados

Cancelar

VER CONTRATO

Ejecución del contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Factura del contrato

¿Se necesita autorización de registro? Sí No

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

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"/> Cuenta Octubre - Contrato 7058-2025.pdf	Cuenta Octubre - Contrato 7058-2025.pdf	Proveedor Detalle
<input type="checkbox"/> Cuenta Noviembre - Contrato 7058-2025.pdf	Cuenta Noviembre - Contrato 7058-2025.pdf	Proveedor Detalle
<input type="checkbox"/> Cuenta Diciembre - Contrato 7058-2025.pdf	Cuenta Diciembre - Contrato 7058-2025.pdf	Proveedor Detalle
<input type="checkbox"/> Cuenta Enero - Contrato 7058-2025.pdf	Cuenta Enero - Contrato 7058-2025.pdf	Proveedor Detalle
<input type="checkbox"/> Cuenta Febrero - Contrato 7058-2026.pdf	Cuenta Febrero - Contrato 7058-2026.pdf	Proveedor Detalle
<input type="checkbox"/> AD 2 PS 7058 2025.pdf	AD 2 PS 7058 2025.pdf	Comprador Detalle
<input type="checkbox"/> Cuenta Marzo - Contrato 7058-2026.pdf	Cuenta Marzo - Contrato 7058-2026.pdf	Proveedor Detalle

Datos guardados

Cancelar

Borrar Cargar nuevo

< Evaluación de la Entidad Estatal >