

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2026-05-01	Hasta:	2026-05-31
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	
5	MAYO	\$ 4400675	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 23763645	\$ 23763645	\$ 19216280	\$ 4547365

	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 adelanta la Entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales y normativos vigentes.	-Realicé la revisión y verificación de 47 certificaciones OPS en las que se relacionan de 2 a 110 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 de solicitudes de la Oficina Asesora Jurídica para atender reclamaciones administrativas y requerimiento de autoridades judiciales, así como derechos de petición en un total 101 AGILSALUD, en los que de igual forma se incluye respuestas a Oficina de Control Disciplinario Interno, derechos de petición, PQR, solicitud de SIJIN Policía Nacional, solicitudes de Fiscalía y otras entidades como personería, algunos de los oficios se proyectó respuesta relacionada con información de Contratación y se subieron al Agilsalud para que la dependencia asignada consolidara la respuesta final. De igual forma realicé acompañamiento para atender peticiones y solicitudes elevadas vía correo electrónico y Agilsalud, suministrando la información requerida.	-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 tanto derechos de petición como PQR, 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.	-Carpetas de contratos y plataforma SECOP II, Plataforma Agilsalud. Actas de liquidación.
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. Así mismo allegué información relacionada con respuesta a autoridad judicial en proceso de embargo y retención honorarios a contratista, presentando informe de las actuaciones adelantadas dentro de los parámetros legales.	-Agilsalud y correos electrónicos.

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	
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."	<p>-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 juzgado 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. Participé de reuniones realizadas para coordinar lo relacionado con las actividades que se realizan en la Dirección de Contratación, especialmente lo relacionado con solicitud de expediente y la necesidad de dar cumplimiento a la entrega de los mismos en los términos establecidos para atender los requerimientos judiciales.</p>	<p>- Aplicativo Agilsalud donde obra la solicitud y respuesta a la misma con la correspondiente aprobación y anexos pertinentes, correos electrónicos.</p>

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	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2026	ABRIL	2026	05	18	1082124446	-	\$ 4400675	
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	-	\$ 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		2026-05-23 17:58:05		
ACEPTADO SUPERVISIÓN				KAREN DAHIANA FAJARDO JIMENEZ		2026-05-25 17:04:10		
ACEPTADO CONTRATACIÓN				ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2026-05-28 11:22:11		
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		2026-06-11 17:50:06		

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

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-05-18, 02:53:36 PM Tipo Planilla I Número Planilla 1082124446
 Período Cotización 202604 Período Servicio 202604

Cliente:

PAGADA 2026-05-18 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	NUBIA ALCIRA SACRISTAN PINERO		Dirección	CR 24A #18 - 43 SUR BL 4 AP 403	
Documento	CC 51755468		Teléfono	3112821993	
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE		Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados 1
Tipo Persona	NATURAL		Departamento	BOGOTA D.C.	
Ciudad	BOGOTA D.C.		Identificación		

II. DATOS DEL AFILIADO

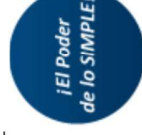
Documento	CC 51755468	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	SACRISTAN PINEROS NUBIA ALCIRA	Código Ciudad - Departamento	11001000 - 11	Centro de Trabajo	BOGOTA D.C.	Ubicación Laboral	BOGOTA D.C.
-----------	-------------	-----------	-----------	---	---------------------	--------------------------------	------------------------------	---------------	-------------------	-------------	-------------------	-------------

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades	Extranjero			Salario			Pensión			Salud			Riesgos			Caja			Parafiscales									
	Código AFP	Tarifa AFP	Total Aporte AFP	Código AFP	Tarifa AFP	Total Aporte AFP	Código EPS	Tarifa EPS	Total Aporte EPS	Código EPS	Tarifa EPS	Total Aporte EPS	Código ARL	Tarifa ARL	Total Aporte ARL	Código ARL	Tarifa ARL	Total Aporte ARL	Código CCF	Tarifa CCF	Total Aporte CCF	Código SENA	Tarifa SENA	Total Aporte SENA	Código ICBF	Tarifa ICBF	Total Aporte ICBF	

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
NINGUNA AFP	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	ADRES MIN001 antes FOSTYGA	POSITIVA DE SEGUROS	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 220.100	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 229.300



4. PANTALLAZO CUENTA DE COBRO ABRIL 2026

Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ira

MUBIALCRA SACR...

Aumentar o disminuir

Evaluación de la Entidad Estatal

Cancelar

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de arifictos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? SI No

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Documentos de ejecución del contrato					
<input type="checkbox"/>	1. CUENTA COBRO ENERO 2026.pdf			Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/>	2. CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf			1. CUENTA COBRO ENERO 2026.pdf	Proveedor [Descargar] [Detalle]
<input type="checkbox"/>	PS 1685 2026.pdf			2. CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf	Proveedor [Descargar] [Detalle]
<input type="checkbox"/>	3. CUENTA DE COBRO MARZO 2026.pdf			PS 1685 2026.pdf	Comprador [Descargar] [Detalle]
<input type="checkbox"/>	4. CUENTA DE COBRO ABRIL 2026.pdf			3. CUENTA DE COBRO MARZO 2026.pdf	Proveedor [Descargar] [Detalle]
<input type="checkbox"/>				4. CUENTA DE COBRO ABRIL 2026.pdf	Proveedor [Descargar] [Detalle]

Borrar
Cargar nuevo