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:**	2026-05-01	**Hasta:**	2026-05-31	
Nombre del Contratista:	STEVE BARBOSA OSORIO		**Número de Documento:**	79821394	
Correo Electrónico:	sbaros7bo@yahoo.es		**Número Telefónico:**	3102514480	
Nombre del Supervisor:	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	**Cargo:**	DIRECTOR FINANCIERO	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1082-2026	**Año Contrato:**	2026	**CDP Contrato Inicial:**	92
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - FACTURADOR - AUTORIZADOR SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS O AREAS ADMINISTRATIVAS				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN FINANCIERA				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
R23SA	DIRECCIÓN FINANCIERA	ADMINISTRATIVA	186	0	13612	$2531832	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2531832**	**DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOSPESOS**					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2026-01-14	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2026-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**	
1	ENERO	$ 1524544	
2	FEBRERO	$ 3511896	
3	MARZO	$ 2858520	
4	ABRIL	$ 3021864	
5	MAYO	$ 2531832	

© Siasur - 2026

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 14177977	**$ 14177977**	**$ 13448656**	**$ 729321**

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Brindar apoyo administrativo al proceso de recepción y organización de facturas correspondientes a los servicios de urgencias, hospitalización y consulta externa, conforme a los procedimientos definidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	--SE TENDRA EN CUENTA LAS CUENTAS ASIGANDAS PARA SU RESPECTIVA SOLCITUD DE AUTORIZACIONES	-SE BRINDRA LA MAYOR RAPIDEZ PARA EJECUTAR LAS CUENTAS ESTABLECIDOS CON SU RESPECTIVO TRAMITE Y BUEN MANEJO DE TIEMPO NO MAYOR A 72 HORAS SEGUN LO ESTABLECIDO
2	Apoyar la distribución y asignación de las facturas recibidas a los técnicos de la Central de Radicación, de acuerdo con los criterios y lineamientos establecidos para dicho proceso, sin que ello implique dirección jerárquica del personal.	-SE TENDRA EN CUENTA LAS CUENTAS ASIGANDAS PARA SU RESPECTIVA SOLCITUD DE AUTORIZACIONES	-SE BRINDRA LA MAYOR RAPIDEZ PARA EJECUTAR LAS CUENTAS ESTABLECIDOS CON SU RESPECTIVO TRAMITE Y BUEN MANEJO DE TIEMPO NO MAYOR A 72 HORAS SEGUN LO ESTABLECIDO
3	Realizar seguimiento administrativo a los canales institucionales de comunicación, en especial al correo electrónico dispuesto para la radicación de facturas, con el fin de identificar oportunamente la documentación recibida.	-SE TENDRA EN CUENTA LAS CUENTAS ASIGANDAS PARA SU RESPECTIVA SOLCITUD DE AUTORIZACIONES	-SE BRINDRA LA MAYOR RAPIDEZ PARA EJECUTAR LAS CUENTAS ESTABLECIDOS CON SU RESPECTIVO TRAMITE Y BUEN MANEJO DE TIEMPO NO MAYOR A 72 HORAS SEGUN LO ESTABLECIDO
4	Llevar el control y registro de las facturas recibidas y pendientes de entrega, mediante la consolidación de información y actualización de los registros definidos para el seguimiento del proceso.	-SE TENDRA EN CUENTA LAS CUENTAS ASIGANDAS PARA SU RESPECTIVA SOLCITUD DE AUTORIZACIONES	-SE BRINDRA LA MAYOR RAPIDEZ PARA EJECUTAR LAS CUENTAS ESTABLECIDOS CON SU RESPECTIVO TRAMITE Y BUEN MANEJO DE TIEMPO NO MAYOR A 72 HORAS SEGUN LO ESTABLECIDO
5	Validar la consistencia de la información recibida, mediante la comparación entre las facturas remitidas por correo electrónico y las relaciones registradas en los archivos de control (Excel u otros formatos definidos), generando alertas frente a las inconsistencias identificadas.	-SE TENDRA EN CUENTA LAS CUENTAS ASIGANDAS PARA SU RESPECTIVA SOLCITUD DE AUTORIZACIONES	-SE BRINDRA LA MAYOR RAPIDEZ PARA EJECUTAR LAS CUENTAS ESTABLECIDOS CON SU RESPECTIVO TRAMITE Y BUEN MANEJO DE TIEMPO NO MAYOR A 72 HORAS SEGUN LO ESTABLECIDO
6	Brindar apoyo a la Central de Soportes, mediante la organización y soporte documental de las facturas correspondientes a los servicios de urgencias y hospitalización, conforme a los procedimientos institucionales.	-SE TENDRA EN CUENTA LAS CUENTAS ASIGANDAS PARA SU RESPECTIVA SOLCITUD DE AUTORIZACIONES	-SE BRINDRA LA MAYOR RAPIDEZ PARA EJECUTAR LAS CUENTAS ESTABLECIDOS CON SU RESPECTIVO TRAMITE Y BUEN MANEJO DE TIEMPO NO MAYOR A 72 HORAS SEGUN LO ESTABLECIDO
7	Apoyar la digitalización y gestión documental de los radicados asociados a las relaciones de envío y/o facturas presentadas ante las EAPB, mediante el escaneo, organización y archivo de los soportes físicos y digitales.	-SE TENDRA EN CUENTA LAS CUENTAS ASIGANDAS PARA SU RESPECTIVA SOLCITUD DE AUTORIZACIONES	-SE BRINDRA LA MAYOR RAPIDEZ PARA EJECUTAR LAS CUENTAS ESTABLECIDOS CON SU RESPECTIVO TRAMITE Y BUEN MANEJO DE TIEMPO NO MAYOR A 72 HORAS SEGUN LO ESTABLECIDO
8	Apoyar la entrega de los soportes de radicación, tanto físicos como digitales, al área de Cartera, conforme a los lineamientos establecidos para la trazabilidad y control del proceso.	-SE TENDRA EN CUENTA LAS CUENTAS ASIGANDAS PARA SU RESPECTIVA SOLCITUD DE AUTORIZACIONES	-SE BRINDRA LA MAYOR RAPIDEZ PARA EJECUTAR LAS CUENTAS ESTABLECIDOS CON SU RESPECTIVO TRAMITE Y BUEN MANEJO DE TIEMPO NO MAYOR A 72 HORAS SEGUN LO ESTABLECIDO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
9	Desarrollar las demás actividades de carácter administrativo y de apoyo que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con este, se encuentren previamente definidas por el Supervisor del contrato y no impliquen subordinación, exclusividad ni el ejercicio de funciones propias de un empleo de planta.	-SE TENDRA EN CUENTA LAS CUENTAS ASIGANDAS PARA SU RESPECTIVA SOLCITUD DE AUTORIZACIONES	-SE BRINDRA LA MAYOR RAPIDEZ PARA EJECUTAR LAS CUENTAS ESTABLECIDOS CON SU RESPECTIVO TRAMITE Y BUEN MANEJO DE TIEMPO NO MAYOR A 72 HORAS SEGUN LO ESTABLECIDO

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	$ 3021864
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9504230624	-		
2026	ABRIL	2026	05	11				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		TRES MILLONES VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATROPESOS						

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	COLFONDOS	$ 1750905	$ 280145	**$ 280200**
Salud		SALUD TOTAL EPS S.A.		$ 218863	**$ 218900**
ARL	3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		$ 42652	**$ 42700**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 508148**	**$ 541800**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870222843

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	STEVE BARBOSA OSORIO	2026-05-22 09:36:14
RECHAZADO SUPERVISOR	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	2026-05-25 09:24:17
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	STEVE BARBOSA OSORIO	2026-05-25 18:28:40
RECHAZADO SUPERVISOR	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	2026-05-26 12:59:09
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	STEVE BARBOSA OSORIO	2026-05-27 10:09:08
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	2026-05-27 11:52:14
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-05-29 22:10:11
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 21:07:45

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
DIRECTOR FINANCIERO

© Siasur - 2026