

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

<b>Periodo a Certificar:</b>	<b>Desde:</b>	2026-05-01	<b>Hasta:</b>	2026-05-31	
<b>Nombre del Contratista:</b>	KAREN PAOLA SANCHEZ LOPEZ		<b>Número de Documento:</b>	28797843	
<b>Correo Electrónico:</b>	ksanchezlopezz@gmail.com		<b>Número Telefónico:</b>	3223553532	
<b>Nombre del Supervisor:</b>	JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ	<b>Cargo:</b>	JEFE DE OFICINA	<b>Código - Grado:</b>	006-05

**DATOS DEL CONTRATO**

<b>No. Contrato:</b>	1612-2026	<b>Año Contrato:</b>	2026	<b>CDP Contrato Inicial:</b>	134
<b>Perfil:</b>	TECNICO ADMINISTRATIVO II				
<b>Dirección a la que Pertenece:</b>	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC				
<b>Unidad de Servicios:</b>	ADMINISTRATIVA				

**LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS**

<b>Centro de Costos</b>	<b>Dirección</b>	<b>Unidad</b>	<b>Total</b>	<b>Procentaje(%) Centro de Costos</b>
T07SA	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC	ADMINISTRATIVA	\$2740833	100%
<b>VALOR SERVICIO PRESTADO MES:</b>	<b>\$ 2740833</b>	<b>DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRESPESOS</b>		

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO**

<b>Fecha de Inicio del Contrato</b>	2026-01-16	<b>Fecha de Terminación del Contrato Inicial</b>	2026-06-30
<b>No. Cuenta Según el Mes Certificado</b>	<b>Mes Cuenta de Cobro</b>	<b>Valor a Pagar</b>	
1	ENERO	\$ 1370417	
2	FEBRERO	\$ 2740833	
3	MARZO	\$ 2740833	
4	ABRIL	\$ 2740833	
5	MAYO	\$ 2740833	

<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	<b>PAGOS REALIZADOS</b>	<b>SALDO DEL CONTRATO</b>
\$ 15257304	\$ 15257304	\$ 12333749	\$ 2923555

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	<p>1. Recepcionar, generar, consolidar, validar y entregar los medios magnéticos RIPS correspondientes a los diferentes planes de beneficios, garantizando su oportunidad, calidad y consistencia, de acuerdo con la contratación, la normatividad vigente del Ministerio de Salud y Protección Social, los lineamientos institucionales y las mallas validadoras definidas por las EAPBS.</p>	<p>1. Realice la validación de los FEV RIPS resolución 2275 de 2023 de las 12 empresas asignadas (Nueva EPS, salud Total, seguros Bolivar, Positiva, Comfaoriente, Comfachoco, Servicio Occidental de Salud, Colmena, Aliansalud, Emcosalud, Adres, Equidad Seguros) en promedio 2300 RIPS, las cuales realizo el cargue en las mallas validadoras, logrando la validación exitosa para que el área de facturación proceda al cargue de soportes. 2. Realice el renombramiento al menos 6375 archivos de archivos CUV, XML y JSON, acorde a los lineamientos de las EAPBS, que permiten el cargue y validación de las plataformas. 3. Realice seguimiento de los FEV RIPS cargados en las mallas validadoras para la entrega del soporte EXITOSO o de RECHAZO al área de facturación. 4. Apoye en la validación de los RIPS acorde a la Resolución 3374 de 2000 de las cuentas solicitadas por facturación de periodos anteriores 22 facturas EPS COMFACHOCO.</p>	<p>Entrega de los FEV RIPS y certificados de cargas de plataformas de las EAPBS en la \\172.17.10.1 notificación de en QEPD.<a href="https://sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aCBKnEt9AtXW\\10.216.151.5\entrega_de_rips_a_facturacion_año_2020">https://sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aCBKnEt9AtXW\\10.216.151.5\entrega_de_rips_a_facturacion_año_2020</a></p>
2	<p>2. Atender las solicitudes de devolución de RIPS reportadas por las EAPBS, realizando los ajustes y validaciones requeridas conforme a los procedimientos establecidos.</p>	<p>Realice la socialización de las inconsistencias evidenciadas en las validaciones de los RIPS de las empresas a mi cargo, notificando al área de facturación los rechazos generados por las plataformas por motivo de mal nombramiento de soportes, XML que no viajan al buzón de la entidad, error o ausencia de autorizaciones.</p>	<p>Correos de notificación al facturación.<a href="https://sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aCBKnEt9AtXW">https://sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aCBKnEt9AtXW</a></p>

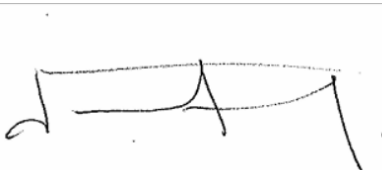
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
3	3. Dar respuesta a las solicitudes de información RIPS requeridas por el área de cartera, para los procesos de radicación de devoluciones y gestión de acreencias.	Realice reprocesos de validación de RIPS de la Nueva EPS para las facturas que generan rechazo por no viajar el XML al correo o buzón de la entidad, se notifica al área de facturación para que realicen nuevamente los envíos de los XML y lograr la validación de los RIPS, verificación por la nueva plataforma de fractamed y corregir para poder hacer el cargue de los rips.	Notificado al correo electrónico <a href="https://sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aCBKnEt9AtXWuJMB">https://sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aCBKnEt9AtXWuJMB</a>
4	4. Realizar acompañamiento al área de facturación en los procesos de radicación de RIPS y cuentas ante las EAPBS asignadas, de acuerdo con las necesidades operativas del servicio.	Realice apoyo en la validación de RIPS de cuentas médicas de la Nueva eps, coosalud	Notificado al correo electrónico <a href="https://sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aCBKnEt9AtXWuJMB">https://sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aCBKnEt9AtXWuJMB</a>
5	5. Capacitar a los colaboradores asistenciales en el adecuado registro de la información en el sistema Dinámica Gerencial Hospitalaria, con el fin de mejorar la calidad, oportunidad y confiabilidad de los datos reportados en los RIPS.	NO APLICA	NO PLICA

	<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)</b>	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
6	6. Apoyar técnicamente las mesas de trabajo convocadas para el mejoramiento continuo de la calidad de los RIPS, así como los procesos de conciliación, auditorías y capacitaciones adelantadas por las EAPBS.	Realice el acompañamiento a los técnicos del área de facturación - radicación, para lograr para la radicación en conjunto de los FEV RIPS de las EAPB Nueva EPS, Salud Total, Seguros Bolivar, Positiva, Comfaorient, Comfachoco, Servicio Occidental de Salud, Colmena, Aliansalud, Emcosalud, Adres, Equidad Seguros, esta actividad se tiene planteada el día miércoles, donde se revisa con cada técnico los problemas que tienen en el momento de cargar los archivos JSON en conjunto con los soportes, actividad que se desarrolla en las diferentes plataformas y que después de ser cargados los archivos JSON, se da por finalizado el proceso de radicación velando por que este surta de manera exitosa	Correos de notificación de cargas, 100% formatos de aprobación de las cargas y seguimiento sara ser cargados ante las <a href="https://sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aCBKnEt9AtXWuJMB">https://sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aCBKnEt9AtXWuJMB</a>
7	7. Informar de manera periódica las inconsistencias identificadas en los resultados de las validaciones de los RIPS asignados, aportando insumos para su corrección y mejora continua.	envios de correo de nuevos eps . comfachoco,	pdf de correos enviados al área de facturación
8	8. Ejecutar las demás obligaciones que se deriven de la ejecución del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio	Se realizarán las demás actividades relacionadas con el objeto contractual a que llegue a lugar en las contingencias	Convocatoria vía <a href="https://sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aCBKnEt9AtXWuJMB">https://sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aCBKnEt9AtXWuJMB</a>

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	\$ 2740833
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9503679616	-		
2026	ABRIL	2026	05	12			Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	
Item				Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	COLFONDOS	\$ 1750905	\$ 280145	\$ 320000
Salud					COMPENSAR EPS		\$ 218863	\$ 250000
ARL				3	SEGUROS BOLIVAR S.A.		\$ 42652	\$ 48800
Caja de Compensación				NO		<b>Total</b>	<b>\$ 508148</b>	<b>\$ 618800</b>
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	BBVA COLOMBIA		Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	0552167363	
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN				USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES				KAREN PAOLA SANCHEZ LOPEZ			2026-05-22 12:10:54	
ACEPTADO SUPERVISIÓN				JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ			2026-05-30 14:00:37	
ACEPTADO CONTRATACIÓN				ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO			2026-05-30 21:44:45	
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 17:13:26	

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.



**JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ**  
**JEFE DE OFICINA**