

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	Desde:	2026-05-01	Hasta:	2026-05-31
Nombre del Contratista:	NOHORA GUERRERO DIAZ		Número de Documento:	52365612
Correo Electrónico:	nguerrero21@misena.edu.co		Número Telefónico:	3202544175
Nombre del Supervisor:	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	Cargo:	DIRECTOR FINANCIERO	Código - Grado:

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1096-2026	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	Procentaje(%) 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	\$ 1442872	
2	FEBRERO	\$ 2531832	
3	MARZO	\$ 2531832	
4	ABRIL	\$ 2531832	
5	MAYO	\$ 2531832	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 14093584		\$ 14093584	\$ 11570200	\$ 2523384
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.	- Atender Humanizada, Respetuoso solidariamente a los usuarios externos Realizar verificación en bases de datos	- Atender Humanizada, Respetuoso solidariamente a los usuarios externos - Realizar verificación en bases de datos	
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.	- Realizar reporte de autorizaciones por medio de Anexo Técnicos III I/O Llamadas Telefónicas De Acuerdo al Mecanismo establecido en la resolución 3047	- Realizar reporte de autorizaciones por medio de Anexo Técnicos III I/O Llamadas Telefónicas De Acuerdo al Mecanismo establecido en la resolución 3047	
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.	- Realizar reporte de autorizaciones por medio de Anexo Técnicos III I/O Llamadas Telefónicas De Acuerdo al Mecanismo establecido en la resolución 3047	- Admisión en Sistema de Información Anexos correos institucionales	
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.	- Realizar reporte de autorizaciones por medio de Anexo Técnicos III I/O Llamadas Telefónicas De Acuerdo al Mecanismo establecido en la resolución 3047	- Admisión en Sistema de Información Anexos correos institucionales	
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.	- Reporte de Egreso y Cargo de Autorizaciones en Sistema de Información	- Reporte de Egreso y Cargo de Autorizaciones en Sistema de Información	
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 Generar carga de Soportes en Requerimiento, Sistema de Información DHG, Validación de Derecho	- Reporte de Egreso y Cargo de Autorizaciones en Sistema de Información	
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.	- Realizar Reporte de Autorización por medio de los Anexos Técnico III I/O Llamadas Telefónicas de Acuerdo al Mecanismo	- Realizar Reporte de Autorización por medio de los Anexos Técnico III I/O Llamadas Telefónicas de Acuerdo al Mecanismo	
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.	- Generar carga de Soportes en Requerimiento, Sistema de Información DG	- Generar carga de Soportes en Requerimiento, Sistema de Información DGH	

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.	- Generar carga de Soportes en Requerimiento, Sistema de Información DGH
		- Generar carga de Soportes en Requerimiento, Sistema de Información DGH

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	\$ 2531832
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2026	ABRIL	2026	05	19	9503288876	-		
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOSPESOS			
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	\$ 282900
Salud					COMPENSAR EPS		\$ 218863	\$ 221000
ARL				3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 42652	\$ 43100
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 508148	\$ 547000
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	4870467703	
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN					USUARIO		FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					NOHORA GUERRERO DIAZ		2026-05-22 22:54:30	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					NOHORA GUERRERO DIAZ		2026-05-22 22:57:09	
RECHAZADO SUPERVISOR					JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS		2026-05-25 10:15:41	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					NOHORA GUERRERO DIAZ		2026-05-28 13:18:49	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					NOHORA GUERRERO DIAZ		2026-05-28 13:19:48	
RECHAZADO SUPERVISOR					JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS		2026-05-28 14:16:37	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					NOHORA GUERRERO DIAZ		2026-05-28 14:37:10	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS		2026-05-28 14:41:17	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2026-05-29 22:10:24	
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 18:34:43	

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