

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2026-06-01	Hasta:	2026-06-30	
Nombre del Contratista:	YURY ROCIO CRUZ MORALES		Número de Documento:	65831809	
Correo Electrónico:	yuryrocio2806@gmail.com		Número Telefónico:	3168046437	
Nombre del Supervisor:	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	Cargo:	DIRECTOR FINANCIERO	Código - Grado:	

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	1306-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	92
Perfil:	TECNICO ADMINISTRATIVO II				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN FINANCIERA				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
R25SA	DIRECCIÓN FINANCIERA	ADMINISTRATIVA	\$2740831	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2740831	DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UNPESOS		

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	\$ 1553139	
2	FEBRERO	\$ 2740833	
3	MARZO	\$ 2740833	
4	ABRIL	\$ 2740833	
5	MAYO	\$ 2740833	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 15257302	\$ 15257302	\$ 12516471	\$ 2740831

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Recepcionar de glosa inicial y/o devoluciones en el sistema de información.	-En el mes de junio-26, Realizo el proceso de Recepcion de objeciones en el sistema dinamica, clasificando por motivos, con codigos, valores y detalle de cada objecion según la sabana enviada por las diferentes ERP descargue de correos de coosalud y creacion de carpetas,realizando la respectiva base para la recepcion en dinamica	-D: Carpeta-plataformas
2	2. Realizar ingreso a conexiones remotas y aplicativos de las diferentes Unidades para búsqueda de soportes solicitados por las diferentes ERP.	-En el mes de junio-26 semanalmente reviso y descargo las glosas y/o devoluciones de las diferentes plataformas de las ERP generando así el informe correspondiente y haciendo el respectivo envío por correo electronico a la persona encargada.Alimento la base de excel con las descargas generadas,y haciendo el respectivo cruce con la cartera.	-Base de datos Dinamica Gerencial - base seguimiento escritorio
3	3. Tramitar respuesta a glosa inicial y/o devoluciones en el sistema de información	-Durante el mes de junio-26 se realizo el tramite correspondiente a las facturas reportadas por el area de facturacion para para el tramite de refacturacion	-No aplica para este periodo
4	4. Realizar notas crédito en el sistema de información de los valores aceptados en respuesta a glosa inicial.	-Durante el mes de junio-26, empiezo con la actividad de aplicación de NC en el sistema Dinamica, según informe con soportes de actas de auditoria medica entregadas, item a item con la observacion	-No aplica para este periodo
5	5. Entregar soportes requeridos por medico auditor para conciliación de glosas ratificadas.	-En el mes de junio-26, se realiza apoyo en soporte de facturas con Hc, Ne etc	-Entrega a responsables
6	6. Entregar causales y soportes de glosa para respuesta de pertinencia a medico auditor.	-No aplica	-No aplica para este periodo
7	7.Prestar soporte, armado e impresión de respuesta para entrega a empresa de mensajería y mensajero institucional para radicación en las empresas a nivel Bogotá y nacional.	-Durante el mes de junio-2026 se realizo organizacion de soportes para los sobres de radicacion por mensajería, y la creacion de las guias una a una para los oficios de pagares que se le entregan al mensajero para su respectiva radicacion.	-Planillas de mensajería - escritorio ventanilla

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	8. Las demás asignadas por el supervisor del contrato.	-En el mes de junio-2026 realice actualizacion de la base de datos de los radicados de envios de cartera y facturacion para la elaboracion de informe de seguimiento al contrato entregado a ventanilla tunal semanalmente, cruce de base recibida del estado de cartera al cierre de mes para informes solicitados.*Enviar fisicos para envios de mensajeria certificada a la sede administrativa tunal,descargar del aplicativo de mensajeria los radicados renombrarlos y subirlos uno a uno a al aplicativo agilsalud. Durante el mes de junio-26,*Encargada del proceso total de Ventanilla Unica de Muzu, realizo proceso de Agilsalud en radicacion de entrada, *recibir documentos,* ingresarlos al sistema en el aplicativo Agilsalud *escaneo de documentos *subir documento escaneado a Agilsalud *imprimir Sticker radicado, escaneo de documento con radicado *salidas, proceso para radicacion a las diferentes entidades externas e internas para su radicacion *generacion excel para prestamo definitivo de documentos *Asociacion de imagen para poder continuar con el proceso de cierre de tramite *diligenciamiento de base excel para confirmar radicado en aplicativo.*Alistamiento de los paquetes para el mensajero *Elaboracion de planilla en aplicativo Agilsalud *diligenciamiento de base excel para asi generar las guias de Servientrega y su respectivo tramite de alistamiento, impresion de guias para pegar en oficios y entrega para radicacion *Archivo de los documentos que se generan en ventanilla. *Apoyo en impresion y organizacion de oficios de pagares para proceso de radicacion * inventario de oficios de circularizacion de cobro persuasivo, escaneo y renombre de los PDF, alistamiento para envio al archivo central. *Se dio respuesta a las solicitudes enviadas por mis compañeros sobre prestamos de documentos ingresados de las diferentes ERP. *realizo el inventario de oficios de cumplidos, escaneo y alistamiento para envio al archivo de ventanilla tunal. *realice actualizacion de la base de datos de los radicados de de la empresa de envios para elaboracion de informe de seguimiento al contrato entregado a ventanilla tunal semanalmente, cruce de base recibida del estado de cartera al cierre de mes para informes solicitados. *Generación de guias de pagares para envios a radicar por el mensajero. * escaneo de los cumplidos de las planillas oficios y respuestas de glosas enviados y subirlos a la pltaforma*envio de excel de los cumplidos generados por el mensajero para su respectivo cruce en pagares *Realizo el archivo correspondiente de las comunicaciones oficiales (salidas) de las diferentes areas de la unidad.*Realizo la creacion de usuarios particulares en el aplicativo de agilsalud.*Apoyo en la revision en dinamica para firma de paz y salvos.* Recepcion de resoluciones para verificacion de saldos a devolver* Descargue de correos electronicos y consulta de las plataformas de las entidades donde reportan los motivos de objcion, guardar en carpetas,decargar los excel concatenarlos y alimentar la base para solicitud de referencias, y asi poder hacer la recepcion correspondiente en dinamica*Apoyo en la consulta y firma de paz y salvos de pagares.	-Escritorio: Carpeta Ventanilla

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	6019457427	-		\$ 2740833
2026	MAYO	2026	06	11				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRESPESOS			
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado				NO	PROTECCIÓN	\$ 1750905	\$ 280145	\$ 281900
Salud					COMPENSAR EPS		\$ 218863	\$ 220200
ARL				1	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 9140	\$ 9300
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 508148	\$ 511400
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	4870512631	
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN					USUARIO		FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					YURY ROCIO CRUZ MORALES		2026-06-18 09:50:47	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS		2026-06-23 20:10:04	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2026-06-25 20:00:04	

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 65831809
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	YURY ROCIO CRUZ MORALES	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	TANSVERSAL 36 # 69 J 55 SUR	TELÉFONO: 3561901
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades de hospitales y clínicas,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	6019457427	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	8	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 381489761

NOVEDADES																	
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	\$ 281.900
SUBTOTAL:			1	\$ 281.900
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600669427	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	\$ 220.200
SUBTOTAL:			1	\$ 220.200
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 9.300
SUBTOTAL:			1	\$ 9.300

VALOR SIN MORA:	\$ 508.300
VALOR MORA:	\$ 3.100
TOTAL PAGADO:	\$ 511.400



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...



Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

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

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	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		
☐	Enero-1306-2026.pdf	Enero-1306-2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Febrero-1306-2026.pdf	Febrero-1306-2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 1306 2026.pdf	PS 1306 2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Marzo-1306-2026.pdf	Marzo-1306-2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Abril-1306-2026.pdf	Abril-1306-2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	65831809 cto 1306-2026.pdf	65831809 cto 1306-2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Mayo-1306-2026.pdf	Mayo-1306-2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>