

	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:	CARLOS ARTURO MEDINA RIVERA		Número de Documento:	11436141	
Correo Electrónico:	carlosarturomedin@gmail.com		Número Telefónico:	3102570909	
Nombre del Supervisor:	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	Cargo:	DIRECTOR FINANCIERO	Código Grado:	-

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	1104-2026	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	\$ 1524544	
2	FEBRERO	\$ 2531832	
3	MARZO	\$ 2531832	
4	ABRIL	\$ 2531832	
5	MAYO	\$ 2531832	
6	JUNIO	\$ 2531832	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 14177977	\$ 14177977	\$ 14183704	\$ -5727
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Brindar apoyo técnico-administrativo a la atención de usuarios internos y externos, mediante la creación, actualización y verificación de la información de los pacientes que ingresan a la institución en el sistema de información DGH o el que haga sus veces, incluyendo datos de identificación y georreferenciación, así como la verificación de derechos en las bases de datos oficiales (ADRES, DNP, Comprobador de Derechos y demás aplicables), con el fin de identificar de manera adecuada y oportuna el pagador correspondiente, garantizando un trato humanizado, respetuoso y solidario.	Brinde apoyo técnico-administrativo a la atención de usuarios internos y externos, mediante la creación, actualización y verificación de la información de los pacientes que ingresaron a la institución en el sistema de información DGH, así como la verificación de derechos en las bases de datos oficiales (ADRES, DNP, Comprobador de Derechos y demás aplicables), identificando de manera adecuada y oportuna el pagador correspondiente. Brinde un trato humanizado, respetuoso y solidario a los usuarios internos y externos	Base de datos DGH
2	Realizar el seguimiento técnico a los canales institucionales de comunicación, en especial al correo electrónico dispuesto para el proceso de auditoría en línea, con el propósito de apoyar la asignación de cuentas conforme a los criterios definidos, priorizando aquellas asociadas a copagos y accidentes de tránsito que deben ser generadas al momento del egreso del usuario.	Realice el seguimiento técnico a los canales institucionales de comunicación, en especial al correo electrónico dispuesto para el proceso de auditoría en línea, con el propósito de apoyar la asignación de cuentas conforme a los criterios definidos, priorizando aquellas asociadas a copagos y accidentes de tránsito que deben ser generadas al momento del egreso del usuario.	Base de datos "Asignación ordenes de salida"
3	Apoyar la asignación técnica de las cuentas de acuerdo con el procedimiento establecido para dicha actividad, incluyendo la identificación y remisión de las cuentas que requieran corrección, sin que ello implique dirección jerárquica ni control operativo del personal involucrado.	Realice la asignación de cuentas e identifique y remita las cuentas que requieran corrección, teniendo en cuenta el procedimiento establecido para dicha actividad.	Base de datos "Asignación ordenes de salida"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	Efectuar el seguimiento técnico a las cuentas en estado objetado, mediante la validación periódica de aquellas pendientes de solución por parte del facturador y/o del revisor de cuentas, realizando cruces de información entre los ingresos abiertos, las cuentas asignadas a la Central de Facturación y a la Central de Revisión de Cuentas, así como las órdenes de salida sin facturar. Como resultado, elaborar informes periódicos de las cuentas pendientes y remitir, por los canales institucionales, las inconsistencias identificadas para su subsanación por los responsables.	Efectué el seguimiento técnico a las cuentas en estado objetado, mediante la validación periódica de aquellas pendientes de solución por parte del facturador y/o del revisor de cuentas, realizando cruces de información entre los ingresos abiertos, las cuentas asignadas a la Central de Facturación y a la Central de Revisión de Cuentas, así como las órdenes de salida sin facturar. Como resultado, elaborar informes periódicos de las cuentas pendientes y remitir, por los canales institucionales, las inconsistencias identificadas para su subsanación por los responsables.	Correos institucionales con la información de las cuentas objetadas pendientes de corrección.
5	Brindar apoyo técnico al proceso de facturación, incluyendo el soporte de cuentas y la radicación correspondiente, así como el seguimiento a las inconsistencias reportadas, con el fin de contribuir a que los revisores de cuentas realicen las correcciones requeridas conforme a los procedimientos establecidos.	Brinde apoyo técnico al proceso de facturación, incluyendo el soporte de cuentas y la radicación correspondiente, así como el seguimiento a las inconsistencias reportadas, con el fin de contribuir a que los revisores de cuentas realicen las correcciones requeridas conforme a los procedimientos establecidos.	Base de datos DGH y Asignación ordenes de salida
6	Acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante la presentación de los soportes de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, conforme a la normatividad vigente, como requisito para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente. En caso de terminación del contrato, el contratista deberá dejar ejecutadas y documentadas la totalidad de las actividades a su cargo, así como realizar la entrega formal de los bienes, inventarios o elementos suministrados para la ejecución del contrato, como requisito previo para la expedición del paz y salvo institucional y el pago correspondiente.	Acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante la presentación de los soportes de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, conforme a la normatividad vigente, como requisito para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente. Deje ejecutadas y documentadas la totalidad de las actividades a mi cargo, realice la entrega formal de los bienes, inventarios y elementos suministrados para la ejecución del contrato, como requisito previo para la expedición del paz y salvo institucional y el pago correspondiente.	Soportes adjuntos cuenta de cobro
7	Desarrollar las demás actividades de carácter técnico 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.	Desarrolle las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato	Aprobación de la cuenta de cobro por parte del supervisor del contrato

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	1082009385	-			
2026	MAYO	2026	06	11					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS				
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	\$ 280200
Salud						FAMISANAR		\$ 218863	\$ 218900
ARL					1	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 9140	\$ 42700
Caja de Compensación					NO		Total	\$ 508148	\$ 541800
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria		BANCO FALABELLA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	111680131231		
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO		FECHA		
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					CARLOS ARTURO MEDINA RIVERA		2026-07-01 07:17:56		
ACEPTADO SUPERVISIÓN					JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS		2026-07-01 12:19:54		
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2026-07-01 12:48:26		
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		2026-07-14 14:33:06		

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.



JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS
 Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611
www.subredsur.gov.co
 Teléfono 7300000 Ext 26017
 © Siasur - 2026

DIRECTOR FINANCIERO



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2026-06-11, 07:17:03 AM Tipo Planilla I Número Planilla 1082009385
Periodo Cotización 202605 Periodo Servicio 202605
Cliente:

PAGADA 2026-06-11

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CARLOS ARTURO MEDINA RIVERA				
Documento	CC 11436141		Dirección	CR 109A #71 A - 41 APT 201	
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE		Teléfono	3102570909	
Tipo Persona	NATURAL		Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados 1
Ciudad	BOGOTA D.C.		Departamento	BOGOTA D.C.	
Representante Legal			Identificación		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 11436141		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	57	00					MEDINA RIVERA CARLOS ARTURO	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

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

Novedades																Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud					Riesgos					Caja				Parafiscales													
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días CCF	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF			
																0	30	30	30	0				\$ 1.750.905	25-14		16 %	\$ 1.750.905	\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	EPS017		12,5 %	\$ 1.750.905	\$ 218.900	\$ 0	14-11	3	2,436 %	\$ 1.750.905	\$ 42.700	NIN-CC	0 %	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 42.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	



