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:**	2026-06-01	**Hasta:**	2026-06-30	
Nombre del Contratista:	DIANA MARCELA CAMELO OIDOR		**Número de Documento:**	53135039	
Correo Electrónico:	camelooidordiana@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3148220855	
Nombre del Supervisor:	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	**Cargo:**	DIRECTOR FINANCIERO	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1222-2026	**Año Contrato:**	2026	**CDP Contrato Inicial:**	92
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - FACTURADOR SERVICIOS AMBULATORIOS 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	6	12780	$2453760	103.2%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2453760**	**DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTAPESOS**					

© Siasur - 2026

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	$ 1047960	
2	FEBRERO	$ 2274840	
3	MARZO	$ 2377080	
4	ABRIL	$ 2351520	
5	MAYO	$ 2210940	
6	JUNIO	$ 2453760	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 13232590	**$ 13232590**	**$ 12716100**	**$ 516490**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Brindar apoyo técnico–administrativo a la atención de usuarios internos y externos, mediante la creación, actualización y verificación de la información de los usuarios 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, oportuno y respetuoso.	-Atender los usuarios dando respuesta a sus necesidades con respeto y contrato humanizado.	-Siendo cordial y agradable con ellos para poder prestarles un buen servicio.
2	2. Apoyar la asignación de citas conforme a la disponibilidad de agendas y a la oferta institucional, así como la elaboración de los registros de facturación asociados a consultas, apoyos diagnósticos, rehabilitación y procedimientos ambulatorios en las diferentes unidades que conforman la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., de acuerdo con la contratación vigente y los lineamientos establecidos, incluyendo la gestión de copagos cuando a ello haya lugar.	-Recaudar los copagos y cuotas moderadas realizados. entrega a diario a tesorería y/o de acuerdo a los recorridos establecidos.	-Hacer cierre de caja cuándo se termina el turno por medio del sistema y hacer entrega al ente correspondiente.
3	3. Desarrollar actividades de apoyo técnico al proceso de facturación de los servicios ambulatorios, tales como citas, apoyos diagnósticos, farmacia y procedimientos, mediante la consolidación y validación de los soportes correspondientes, así como la entrega periódica de las facturas generadas conforme a los procedimientos definidos.	-Hacer entrega de facturas a los técnicos en su recorrido correspondiente. En ello también gestionar las anulaciones y reemplazo de las facturas dentro de los tiempos establecidos	-Tener al día las facturas con los soportes para hacer la entrega cuando pase el técnico en el tiempo establecido.-

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	4. Brindar apoyo técnico al proceso de cierre de caja, mediante la revisión de la información consolidada y la generación de insumos para la atención de las inconsistencias reportadas por el área responsable, sin que ello implique manejo directo de recursos ni el ejercicio de funciones propias del personal de planta.	-Realizar los cargos en el sistema de información de acuerdo a lo autorizado	-Por medio del sistema
5	5. Apoyar la gestión y entrega de facturas, garantizando la existencia de los soportes correspondientes y la identificación de inconsistencias para su corrección dentro de los plazos definidos, incluyendo aquellas relacionadas con devoluciones, anulaciones o ajustes requeridos por Capital Salud y el Fondo Financiero Distrital de Salud – FFDS.	-Entrega de facturas solicitadas por las diferentes áreas solicitantes encargadas de pedir la factura por el servicio prestado	-Entrega de facturas-
6	6. Apoyar la verificación y regularización de los ingresos ambulatorios que se encuentren en estado registrado o bloqueado y que no cuenten con factura asociada, mediante el análisis de la información y la generación de alertas para su gestión y cierre.	-realizar la depuración de los ingresos aperturados facturando y/o presenta soporte para la depuración	-Realizar el cierro de ingresos-
7	7. 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.	-Entregando el pago de los parafiscales en los tiempos estipulados	-Realizar cuentas de cobro con los soportes de pago
8	8. 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.	-Realizar cuentas de cobro con los soportes de pago	-Cumplir con las actividades encomendadas

© Siasur - 2026

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	$ 2210940
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	4654758758	-		
2026	**MAYO**	**2026**	**06**	**25**				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		**DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS CUARENTAPESOS**						

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	COLFONDOS	$ 1750905	$ 280145	**$ 283300**
Salud		EPS SURA		$ 218863	**$ 221400**
ARL	1	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		$ 9140	**$ 43200**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 508148**	**$ 547900**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870347533

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DIANA MARCELA CAMELO OIDOR	2026-07-02 09:37:52
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DIANA MARCELA CAMELO OIDOR	2026-07-02 09:57:58
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	2026-07-02 10:01:53
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-07-02 11:14:32
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 16:27:58

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

© Siasur - 2026

DIRECTOR FINANCIERO

© Siasur - 2026

Homepage

Aumentar el contraste

UTC -5 9:37:24
DIANA MARCELA CAM...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → **Administración de contratos**

Volver | **Últimas modificaciones** | **Todos** | Seleccione

Buscar contrato

Buscar (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de
7281341	1222-2026	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	Entidad Estatal	14/01/2026 9:52:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	7 días para terminar *(31/07/2026 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	DIANA MARCELA CAMELO OIDOR	15
5848990	2610-2025	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	Entidad Estatal	16/01/2025 10:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	13/01/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	DIANA MARCELA CAMELO OIDOR	21
1469133	3553-2021	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	Entidad Estatal	1/02/2021 2:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	15/10/2021 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	DIANA MARCELA CAMELO OIDOR	14
907048	3707-2020	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	Entidad Estatal	19/02/2020 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/01/2021 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	DIANA MARCELA CAMELO OIDOR	16
4560159	3415-2024	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	Entidad Estatal	1/02/2024 3:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	15/01/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	DIANA MARCELA CAMELO OIDOR	19

Ver más

OPCIONES

VER

- Últimas modificaciones
- Todos
- Esperando aprobación
- Firmado
- Firmado y enviado a la Entidad Estatal
- Suspendidos
- Cancelados
- Cerrados
- Firmados y Terminados anormalmente

HERRAMIENTA

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.