ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CO-OPS-FT-11 V6

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	Desde:	01-jun.-21	Hasta:	30-jun.-21			
Nombre del Contratista:	LILIANA MARTINEZ SAMUDIO		Cédula:	39526551			
Correo Electrónico:	lilianamasa1@hotmail.com		Teléfono(s):	3208317816			
Nombre del Supervisor - Planta:	RUTH STELLA ROA		Cargo:	DIRECTORA OPERATIVA CONT	Codigo-Grado:	009-05	
Nombre del Supervisor - Contratista:			Perfil		No. CTO:		
Apoyo tecnico a la supervision - Planta:			Cargo:		Código-Grado:		
Apoyo tecnico a la supervision - Contratista:	CARMENZA JAIMINA MANOTAS BUENO		Perfil	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	No. CTO:	4148-2021	

DATOS DEL CONTRATO

NO CONTRATO:	003484	Año Contrato: 2021	C.D.P. CONTRATO INICIAL :	146	
PERFIL:	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO II				
DIRECCION A LA QUE PERTENECE:	CONTRATACIÓN				
UNIDAD DE SERVICIOS :	TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

SERVICIOS		UNIDAD	CENTRO DE COSTOS	CANT HORAS ESTANDAR	CANT HORAS ADICIONALES	VALOR HORA	TOTAL	PORCENTAJE (%) CENTRO DE COSTOS
DIRECCION DE AMBULATORIOS	Ocultar							
							$ -	0,00%
							$ -	0,00%
							$ -	0,00%
DIRECCION DE URGENCIAS	Mostrar							
DIRECCION DE HOSPITALARIOS	Mostrar							
UCI PEDIATRICA	Mostrar							
UCI NEONATAL	Mostrar							
UCI ADULTOS	Mostrar							
DIRECCION COMPLEMENTARIOS	Mostrar							
CONVENIO APH	Mostrar							
SIRC							$ -	0,00%
RURALIDAD	Mostrar							
PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO (ASISTENCIAL) Y RUTA DE LA SALUD	Mostrar							
GESTION DEL RIESGO	Mostrar							
SALUD PUBLICA PIC	Mostrar							
HONORARIOS	Ocultar							
		ADMINISTRATIVA	R30SA				$ 3.750.000	100,00%
							$ -	0,00%
							$ -	0,00%
REMUNERACION	Mostrar							

VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	$ 3.750.000	TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

FECHA INICIO CONTRATO		01/02/2021				FECHA TERMINACION CONTRATO INICIAL	30/04/2021	
No. PRORROGA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	No. ADICION	VALOR ADICION	CDP	N. CUENTA SEGÚN MES CERTIFICADO	MES CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR
1	2021-05-01	2021-06-30	1	$ 7.500.000	1064	1		
						2	Febrero	$ 3.750.000
						3	Marzo	$ 3.750.000
						4	Abril	$ 3.750.000
						5	Mayo	$ 3.750.000
						6	Junio	$ 3.750.000
						7		
						8		
						9		
						10		
						11		
						12		
						13		

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 11.250.000	$ 18.750.000	$ 18.750.000	$ -

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Liquidar los contratos que le sean repartidos conforme establece el Manual de Contratación y las normas vigentes.	1. Elaborar actas de Liquidación de Bienes y Cps teniendo en cuenta informes finales y Paz y salvos recibidos. 2. Llevar seguimiento en base de datos de Paz y salvos tramitados y entregar a Honorarios para pagos. 3. Realizar seguimiento en base de datos y patinar firmas de actas elaboradas tanto de bienes como de CPS para su legalización. 4. Informar a Bases de CPS de contratistas que tramitan Paz y salvo y no tienen reportada la novedad de retiro. 5. Notificar por correo electrónico a proveedores para firmar actas de Equidación. 6. Fotocopiar y escanear actas legalizadas dejando original en Expediente de Bienes y devolviendo carpeta a archivo de Bienes, Cps se entregan originales con planilla para que sean archivados en expedientes. 7. Entregar copia de actas a presupuesto para su correspondiente reintegro. 8. Dar respuesta a correos electrónicos de Proveedores y contratistas para firma Actas de Liquidación. 9. Enviar correos a supervisores para que diligencien formato de Reintegro de contratos para liberación de saldos.	Actas de Equidación legalizadas, Formatos de reintegro radicados, Oficios de Reintegro legalizados.
2	Apoyar modificación y/o actualizacion del Estatuto de Contratación, Manual de contratación y Supervisión de LA SUBRED SUR - E.S.E.	Apoyar en la revisión del Estatuto y Manual de Contratación y Supervisión para propuesta de modificación.	Documento Borrador
3	Apoyar a la Dirección de Contratación de LA SUBRED SUR - E.S.E. en la implementación de los Retos, planes y estrategias de Gestión Contractual.	Elaborar informe de liquidaciones con reintegros efectivos en el mes de mayo para indicador POA.	Informe de Liquidaciones Bienes y CPS

4	Verificar el balance financiero del informe final contra bases de presupuesto e información de pagos, solicitando los ajustes y correcciones para la elaboración de actas de liquidación.	1. Recibir los informes finales entregados a contratación, diligenciando en base de datos. 2. Revisar informes cruzando con expediente y base de datos de Presupuesto, solicitando información a Presupuesto para cruce de pagos. 3. Devolver Informes Finales para corrección dejando trazabilidad en base de Datos cuando los saldos no coinciden. 4. Verificar informes finales en 0 contra base de Presupuesto. 5.Entregar formatos de Paz y Salvo a contratistas informando sobre el diligenciamiento del mismo.	Informes recibidos, Paz y Salvos Tramitados, solicitudes de seguimiento solicitadas a Presupuesto
5	Diligenciar y actualizar la base de datos de reintegro de saldo de contratos, cruzando con base de depuración vigencias anteriores de presupuesto.	1. Actualizar base de Datos de la depuración de la cuenta por pagar, contra los contratos que se van liquidando con corte Abril de 2021. 2. Realizar cruce de base de Datos para revisión de saldos de contratos de CPS Vigencias anteriores. 3. Cruzar base de datos vigencia 2020 y 2019, enviando a las direcciones la relación de los contratos finalizados y con saldos presupuestales para que nos informen si los saldos se pueden reintegrar. 4. Revisar respuesta de supervisores proyectando oficio de reintegro, cruzando con base de datos de presupuesto, para identificar el CRP y CDP al que se debe realizar el reintegro. 5. Cruzar base de datos para informar al proceso de Supervisores, que contratos finalizados no cuentan con informe final para lograr la liquidación de los mismos tanto de Bienes como de CPS. 6. Mantener actualizada base de contratos liquidadas CPS de las diferentes vigencias. 7. Realizar llamadas telefónicas a proveedores para firma de actas de liquidación. 8. Identificar en la base de Depuración saldos que corresponden a Financiera bajar de la depuración son descuentos financieros.	Base de datos actualizadas y Oficios de Reintegro
6	Proyectar Resolución para liberación de saldos de contratos.	Proyectar Resolución de Liberación de Saldos de acuerdo a Certificación Financiera de contratos de Bienes y Servicios.	Resolución
7	Presentar informe de liquidaciones de contratos.	1. Realizar informe de contratos finalizados que no han radicado informe final cruzando con bases de Supervisión bys para enviar correo a supervisores. 2. Elaborar informe de contratos liquidados en mayo de 2021 de Bienes y CPS. 3. Realizar informe de contratos liquidados de acuerdo a la meta de Depuración. 4. Realizar informe sobre depuración de saldos presupuestales de vigencias anteriores tanto de Bienes como de CPS.	Informes generados y enviados.
8	Responder peticiones, requerimientos de liquidaciones.	1. Dar respuesta a requerimientos sobre solicitudes de Liquidación de contratos por correo electrónico y por plataforma ORFEO. 2. Brindar información sobre contratistas que han realizado el proceso de Paz y Salvo y liquidación, para repuesta de PQR que responde los abogados.	Oficios con respuestas
9	Cargar a la Plataforma Transaccional Secop II las liquidaciones efectuadas.	Cargar en Secop II para aprobación las liquidaciones de contratos 2020 y 2021 de Bienes y Servicios y contratos de CPS.	Actas aprobadas en Secop II de Bienes y contratos terminados de CPS

INFORMACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL		FECHA DE PAGO			NUMERO DE PLANILLA	VALOR HONORARIOS CERTIFICADOS MES ANTERIOR	$ 3.750.000
AÑO	MES	AÑO	MES	DIA			
2021	5	2021	06	10	20485761		

VALOR HONORARIOS CERTIFICADOS MES ANTERIOR EN LETRAS: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

ÍTEM		ENTIDADES APORTANTES SEGURIDAD SOCIAL	INGRESO BASE DE COTIZACION	VALOR MINIMO DE LOS APORTES	VALOR APORTADO (Sobre el 40% de los ingresos mensuales) no debe ser inferior a un SMLMV
PENSIONADO	NO	PORVENIR	$ 1.500.000	$ 240.000	$ 240.000
SALUD		SANITAS		$ 187.500	$ 187.500
ARL	1	SURA		$ 7.800	$ 7.900
CAJA DE COMPENSACION	SI	COLSUBSIDIO		$ 435.300	$ 435.400

INFORMACIÓN MEDIO DE PAGO

ENTIDAD BANCARIA:	BANCOLOMBIA S.A.	TIPO CUENTA	AHORROS	NRO CUENTA	66997549415

LILIANA MARTINEZ SAMUDIO
NOMBRE COMPLETO CONTRATISTA
39.626.551
CC. NO. CONTRATISTA

RUTH STELLA ROA
NOMBRE DEL SUPERVISOR
DIRECTORA OPERATIVA CONTRATACIÓN

CARMENZA JIMENA MAHECHAS BUENO
NOMBRE DEL APOYO TECNICO A LA SUPERVISIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO VIII

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL:	LILIANA MARTINEZ SAMUDIO
IDENTIFICACION:	CC-39626551
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	1
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	1
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-06-12
FECHA DE PAGO:	2021-06-10
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2021-05
PERIODO SALUD:	2021-05
NUMERO PLANILLA:	20485761
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	20485761
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 0	$ 187,500	$ 187,500
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 0	$ 240,000	$ 240,000
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 0	$ 7,900	$ 7,900
CCF22	860007336	COLSUBSIDIO	1	$ 0	$ 30,000	$ 30,000
		Total a pagar		$ 0	$ 465,400	$ 465,400

