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	SIASUN

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	**Desde:**	2022-12-01	**Hasta:**	2022-12-31	
Nombre del Contratista:	LILIANA MARTINEZ SAMUDIO		**Número de Documento:**	39626551	
Correo Electrónico:	lilianamasa1@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3208317816	
Nombre del Supervisor:	CARMENZA JAIMINA MANOTAS BUENO	**Cargo:**	DIRECTOR DE CONTRATACION	**Código - Grado:**	009-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3171-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	472
Perfil:	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO III				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
R30SA	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	ADMINISTRATIVA	$3863000	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 3863000**	**TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2022-02-01			**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2022-04-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2022-05-01	2022-07-31	1	$ 7726000	1153
2	2022-07-01	2022-09-30	2	$ 7726000	2010
3	2022-08-01	2022-09-30	3	$ 3863000	2333
4	2022-10-01	2022-10-31	4	$ 3863000	2787
5	2022-11-01	2022-12-31	5	$ 3863000	3359

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
6	2022-12-01	2023-01-31	6	$ 3863000	3718

No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar
1	FEBRERO	$ 3863000
2	MARZO	$ 3863000
3	ABRIL	$ 3863000
4	MAYO	$ 3863000
5	JUNIO	$ 3863000
6	JULIO	$ 3863000
7	AGOSTO	$ 3863000
8	SEPTIEMBRE	$ 3863000
9	OCTUBRE	$ 3863000
10	NOVIEMBRE	$ 3863000

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 11589000	$ 42493000	$ 38630000	$ 3863000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	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 (15), y Cps (35) teniendo en cuenta informes finales y Paz y salvos recibidos. 2. Llevar seguimiento en base de datos de Paz y salvos tramitados, Cartas de Terminación anticipada y Formatos de Liberación de Saldos (200) y entregar a Honorarios para pagos. 3. Realizar seguimiento en base de datos y patinar firmas de actas elaboradas tanto de bienes (30) como de CPS (90) para su legalización. 4. Informar a Bases de CPS de contratistas que tramitan Paz y salvo y no tienen reportada la novedad de retiro (4 Correos). 5. Notificar por correo electrónico a proveedores para firmar actas de liquidación (20). 6. Escanear actas legalizadas dejando original en Expediente de Bienes y devolviendo carpeta a archivo de Bienes (20), Cps se entregan originales con planilla para que sean archivados en expedientes (60). 7. Entregar actas Escaneadas a presupuesto para su correspondiente reintegro, junto con planilla de entrega. 8. Dar respuesta a correos electrónicos de Proveedores y contratistas para firma Actas de Liquidación (6). 9. Enviar correos a supervisores para que diligencien formato de Reintegro de contratos para liberación de saldos (4).	Actas de liquidación legalizadas, Formatos de reintegro recibidos, Oficios de Reintegro.

© Siasur - 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
2	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 Aprobado
3	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 Noviembre, Informe de Reintegros por Vigencia e Informe pendiete por depurar de acuerdo a bases contratación, informe de avance de depuración para indicador POA y Rendición de Cuentas.	Informe de Liquidaciones Bienes y CPS (3)
4	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, Bienes y CPS diligenciando en base de datos (20). 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 (6). 4. Verificar Informes finales en 0 contra base de Presupuesto (4). 5. Entregar formatos de Paz y Salvo a contratistas informando sobre el diligenciamiento del mismo (40). 6. Revisar actas de liquidación de Bienes y Servicios antes de pasar a presupuesto (23).	Informes recibidos (20)
5	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 liquidando con corte noviembre de 2022. 2. Realizar cruce de base de Datos para revisión de saldos de contratos de CPS Vigencias anteriores. 3. Cruzar base de datos vigencia 2020, 2021 y 2022 realizando justificación para las terminaciones en SECOP II. 4. Revisar formatos de liberación de saldos entregados por los supervisores (40), cruzando con base de datos de presupuesto, para verificar el saldo a liberar. 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 de Bienes (1 correo). 6. Mantener actualizada base de contratos liquidados CPS de las diferentes vigencias. 7. Realizar llamadas telefónicas a proveedores para firma de actas de liquidación (5). 8. Identificar en la base de Depuración saldos que corresponden a Financiera para bajar de la depuración, ya que son ajustes financieros.	Base de datos actualizadas (4)
6	6). Proyectar Resolución para liberación de saldos de contratos.	Realizar revisión de Base de Bienes y Servicios para proyectar Resolución Unilateral de contratistas que no han firmado Actas de Liquidación pese ala notificación, pasar a revisión formatos para notificación, para iniciar proceso Unilateral.	Proyección de Notificación en revisión

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	7). Presentar informe de liquidaciones de contratos.	1. Solicitar base de contratos actualizada para verificar los contratos finalizados que no han radicado informe final cruzando con bases de Supervisión bys para enviar correo a supervisores de vigencia 2016 a 2020 (1 correo reiteración) . 2. Elaborar informe de contratos Liquidados en noviembre de 2022 de Bienes y CPS (3). 3. Realizar Tabulación de encuestas diligenciadas por los contratistas que terminaron relación contractual en el mes de octubre 2022.	Informes generados y enviados (3 correos)
8	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). 2. Brindar información sobre contratistas que han realizado el proceso de Paz y Salvo y liquidación (Solicitudes Verbales). 3. Apoyar en la modificaciones de la orden de compra Tienda Virtual Prorrogas (2)	correo electrónico (2) y 2 modificaciones cargadas en la Tienda Virtual.
9	9). Cargar a la Plataforma Transaccional Secop II las liquidaciones efectuadas.	Cargar en Secop II las liquidaciones de contratos 2020 y 2021 y 2022 de Bienes y Servicios (15) y contratos de CPS 2020, 2021, 2022 (25), para su respectiva aprobación.	Actas aprobadas en Secop II de Bienes y contratos terminados de CPS

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	$ 3863000
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	24786913		
2022	NOVIEMBRE	2022	12	12			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PORVENIR	$ 1545200	$ 247232	$ 247300
Salud		SÁNITAS		$ 193150	$ 193200
ARL	I	SURA		$ 8066	$ 8100
Caja de Compensación	SI	COLSUBSIDIO	Total	$ 448448	$ 448600

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	66997549415

LILIANA MARTINEZ SAMUDIO
39626551

CARMENZA JAIMINA MANOTAS BUENO
DIRECTOR DE CONTRATACION

© Slasur - 2022

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	LILIANA MARTINEZ SAMUDIO
IDENTIFICACION:	CC-39626551
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	1
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	1
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-12-10
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-12-14
FECHA DE PAGO:	2022-12-12
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2022-11
PERIODO SALUD:	2022-11
NUMERO PLANILLA:	24786913
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	24786913
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.545.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 193.200	$ 193.200
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.545.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 247.300	$ 247.300
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 1.545.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 8.100	$ 8.100
CCF22	860007336	COLSUBSIDIO	1	$ 1.545.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 31.000	$ 31.000
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 479.600	$ 479.600

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	09/01/2023