

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2024-09-01	Hasta:	2024-09-30	
Nombre del Contratista:	CLAUDIA MARCELA CACERES POVEDA		Número de Documento:	63341894	
Correo Electrónico:	marcela_caceres2011@hotmail.com		Número Telefónico:	3115956892	
Nombre del Supervisor:	FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE	Cargo:	DIRECTOR DE CONTRATACION	Código Grado:	-

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	3216-2024	Año Contrato:	2024	CDP Contrato Inicial:	478
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II				
Dirección a la que Perteneces:	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
R32SA	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	ADMINISTRATIVA	\$5245800	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 5245800	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato		2024-02-01		Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2024-04-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2024-05-01	2024-05-31	1	\$ 5245800	1102
2	2024-05-01	2024-06-30	2	\$ 5245800	1411
3	2024-06-01	2024-08-31	3	\$ 10491600	1720
4	2024-09-01	2024-11-30	4	\$ 15737400	2254
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		FEBRERO		\$ 5245800	
2		MARZO		\$ 5245800	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
3	ABRIL	\$ 5245800	
4	MAYO	\$ 5245800	
5	JUNIO	\$ 5245800	
6	JULIO	\$ 5245800	
7	AGOSTO	\$ 5245800	
8	SEPTIEMBRE	\$ 5245800	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS
\$ 15737400		\$ 52458000	\$ 41966400
			\$ 10491600
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1) Realizar el procedimiento de pago de Honorarios a los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la SUBRED SUR-E.S.E. como referente de pagos.	-Realizo el proceso de elaboración matriz en excell para pago de honorarios e ingreso en la matriz de pago los informes de contratistas persona natural para el pago de los honorarios mensuales certificados por el supervisor del contrato, los cuales se revisan uno a uno en el aplicativo Siasur.	-Realización Matriz general de pago de honorarios a contratista base en Excell y plano aplicativo siasur.
2	2) Recepcionar informe de actividades para pago de honorarios de contratistas, de acuerdo a cronograma establecido.	-Se recepciona los informes de actividades de los contratistas en físico con sus anexos mensuales para el proceso de pago honorarios y se valida la información registrada en el aplicativo SIASUR para el mes de Septiembre 4.287 informes ingresados para pago de honorarios incluidos las cuentas de salud pública y convenios.	-Aplicativo siasur y formato V7 matriz general de pago de honorarios consolidada.
3	3) Verificar y revisar que la información contenida en el informe de actividades este acorde con el valor del contrato pactado y la tabla de honorarios.	-Se hace la revisión general de cada informe de Actividades mensual con sus soportes y se verifica la información en el aplicativo siasur para septiembre de las direcciones urgencias y hospitalización 1.441 informes verificados conforme se encuentra establecida en la tabla de honorarios de contratistas. contratación.	-Verificación valores frente a tabla de honorarios registrada en matriz base
4	4) Administrar Matriz General de Pago de Honorarios para ingresar información relacionada con la plantilla de pago de honorarios a contratistas.	-Se ingresa la información contenida en los informes de actividades-cuenta de cobro de los contratistas del rubro asistencial general tanto los ingresados en el aplicativo siasur (1441) para el mes de septiembre de 2024 y se verifica la información en la matriz general de pagos y las cuentas ingresadas en físico de los diferentes convenios y se ingresan las novedades validadas para cada mes.	-Verificación valores frente a base de honorarios de contratación excel.
5	5) Revisar la ejecución presupuestal del informe de actividades en concordancia con la Matriz General de Pago de Honorarios.	-Se hace revisión de los honorarios certificados frente a la ejecución presupuestal correspondiente, se cruza con planos de aplicativo siasur y base matriz de la dirección.	-Revisión plano en aplicativo siasur de ejecución presupuestal
6	6) Verificar que los aportes a la Seguridad Social por parte de los Contratistas se encuentren acordes al valor del contrato.	-Se hace revisión de los aportes al sistema general de seguridad social frente al ítem del 40% de acuerdo al valor certificado mes de agosto de 2024 mes vencido para aprobación de honorarios mes de septiembre 2024.	-Revisión aportes al sistema de seguridad social en el aplicativo siasur y en planillas de pago del periodo de agosto 2024 para soporte mes de septiembre 2024 y planillas mes anticipado periodo septiembre mes anticipado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	7) Ingresar en la Matriz General de Pago de Honorarios los alivios tributarios acordes con la normatividad vigente, los descuentos por embargos, AFC, Dafuro, Libranzas, Glosas, entre otros y revisar certificación de cuentas bancarias.	-Se registran en la matriz de pago los alivios tributarios (medicina prepagada, dependientes economicos , intereses vivienda , cuentas AFC, dafuturos) , de los contratistas a los cuales les aplica el beneficio, y los embargos judiciales , y descuentos cartera, y base de pensionados.	-Ingreso en matriz general de pago alivios tributarios y embargos y descuentos y revisión pensionados.
8	8). Validar la Matriz General de Pago de Honorarios, previo a remitir a la Direccion Financiera de la SUBRED SUR - E.S.E., realizando ajustes a que haya lugar.	-Se hace envío de la matriz a la dirección financiera al area de presupuesto para efectuar la validación presupuestal de los contratos.	-Envío de la matriz a la dirección financiera al area de presupuesto para revisión y aprobación presupuestal y posterior ajustes a saldos de contratos.
9	9) Realizar ajustes a que haya lugar con base a la Matriz General de Pago de Honorarios, previa revision por la Direccion Financiera de la SUBRED SUR - E.S.E	-Revisión general de la matriz de pago de honorarios mensual y se hace los ajustes pertinentes para envío a contabilidad, se registra la información de la seguridad social para liquidación de impuestos y a costos para verificación centros de costos.	-Revisión general de matriz de pago de honorarios a contratistas de la Subred Sur para continuación liquidaciones en contabilidad y costos.
10	10) Elaborar informes Cuadro Resumen de Pago de Honorarios; Pago Horas Adicionales; Provision Cuentas por Pagar.	-Se hace informe de resumen general de pagos de acuerdo a los rubros presupuestales, , informe de cuentas por pagar, informe resumen por horas y unidades y rubros presupuestales, se hace apoyo presencial y en sistemas a contratistas para inducción en aplicativo siasur y en inconsistencias presentas por los contratista se da respuesta a novedades cargadas en aplicativo siasur.	-Informes y apoyo en aplicativo siasur y virtual.
11	11) Realizar apoyo a la Supervision de contratos segun defina el Director de Contratacion.	-Apoyo en realización , cumplimiento y verificación de las actividades mensuales del grupo de apoyo para el pago de los honorarios a los contratistas .	-Apoyo en realización y cumplimiento de las actividades mensuales del grupo de pagos.
12	12) Apoyar a la Direccion de Contratacion de LA SUBRED SUR - E.S.E. en la implementacion de los Retos, planes, procesos, procedimientos y estrategias de Gestion Contractual.	Dar soporte a los contratistas y supervisores y capacitaciones con la implementación del aplicativo SIASUR en todas las novedades que se presentan durante el mes.	-Aplicativo SIASUR y capacitaciones presenciales y virtuales a contratistas.

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios de Certificados el Mes Anterior		\$ 5245800
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	7939579881	-			
2024	AGOSTO	2024	09	27					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS 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	\$ 2098320	\$ 335731	\$ 337000	
Salud					SALUD TOTAL		\$ 262290	\$ 263300	
ARL				1	SURA		\$ 10953	\$ 11100	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 608974	\$ 611400	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.				Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	488402641200	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					CLAUDIA MARCELA CACERES POVEDA			2024-09-26 20:52:30	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE			2024-09-29 16:47:13	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO			2024-09-30 10:08:20	
INFORME DE ACTIVIDADES PAGADO. SI SU BANCO ES DIFERENTE A DAVIVIENDA EL PAGO PUEDE TARDAR UN DÍA HABIL EN VERSE REFLEJADO EN SU CUENTA					CLAUDIA MARCELA CACERES POVEDA			2024-10-11 10:38:41	

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.



FRANCISCO ANTONIO GARZON HINCAPIE
DIRECTOR DE CONTRATACION

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 63341894
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	CLAUDIA MARCELA CACERES POVEDA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 102 B NO. 151-15 TORRE 2	TELÉFONO: 7337653
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7939579881	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto	PERIODO COTIZACIÓN MES: agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD: AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	4	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/09/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 939116014

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

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN						
		ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES			1	\$ 337.000
SUBTOTAL:					1	\$ 337.000
SALUD						
		ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL			1	\$ 263.300
SUBTOTAL:					1	\$ 263.300
CAJA DE COMPENSACIÓN						
		ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
860066942	CCF24	CCF24-COMPENSAR			1	\$ 12.700
SUBTOTAL:					1	\$ 12.700
RIESGOS PROFESIONALES						
		ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA			1	\$ 11.100
SUBTOTAL:					1	\$ 11.100

VALOR SIN MORA:	\$ 622.100
VALOR MORA:	\$ 2.000
TOTAL PAGADO:	\$ 624.100



[Aumentar el contraste](#)



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

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

blank

☐ 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

blank

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CUENTA FEBRERO 2024 - CTO. 3216 - 2024.pdf	CUENTA FEBRERO 2024 - CTO. 3216 - 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA MARZO 2024 - CTO. 3216 - 2024.pdf	CUENTA MARZO 2024 - CTO. 3216 - 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA MAYO 2024 - CTO. 3216 - 2024.pdf	CUENTA MAYO 2024 - CTO. 3216 - 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA ABRIL 2024 - CTO. 3216 - 2024.pdf	CUENTA ABRIL 2024 - CTO. 3216 - 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	DOCUMENTOS SOPORTE JULIO - MARCELA CACERES.pdf (Archivado)	DOCUMENTOS SOPORTE JULIO - MARCELA CACERES.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JUNIO 2024 - CTO. 3216 - 2024.pdf	CUENTA JUNIO 2024 - CTO. 3216 - 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JULIO 2024 - CTO. 3216 - 2024.pdf	CUENTA JULIO 2024 - CTO. 3216 - 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA AGOSTO 2024 - CTO. 3216 - 2024.pdf	CUENTA AGOSTO 2024 - CTO. 3216 - 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >