

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

| | | | | | | |
|------------------------------|--------------------------|----------------------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------|---|
| Periodo a Certificar: | Desde: | 2025-01-01 | Hasta: | 2025-01-15 | | |
| Nombre Contratista: | del | LILIANA MARTINEZ SAMUDIO | Número de Documento: | 39626551 | | |
| Correo Electrónico: | lilianamasa1@hotmail.com | | Número Telefónico: | 3208317816 | | |
| Nombre Supervisor: | del | ISIDRO ALBERTO GONZALEZ RODRIGEZ | Cargo: | SUBGERENTE CORPORATIVO | Código Grado: | - |

DATOS DEL CONTRATO

| | | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------|----------------------|------|------------------------------|-----|
| No. Contrato: | 3213-2024 | Año Contrato: | 2024 | CDP Contrato Inicial: | 478 |
| Perfil: | PROFESIONAL ADMINISTRATIVO VI | | | | |
| Dirección a la que Pertenece: | DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN | | | | |
| Unidad de Servicios: | ADMINISTRATIVA | | | | |

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

| Centro de Costos | Dirección | Unidad | Total | Procentaje(%) Centro de Costos |
|-------------------------------------|---------------------------|---|--------------|---------------------------------------|
| R30SA | DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN | ADMINISTRATIVA | \$2352000 | 93.8% |
| VALOR SERVICIO PRESTADO MES: | \$ 2352000 | DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL 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 | \$ 4704000 | 1102 |
| 2 | 2024-05-01 | 2024-06-30 | 2 | \$ 4704000 | 1411 |
| 3 | 2024-06-01 | 2024-08-31 | 3 | \$ 9408000 | 1720 |
| 4 | 2024-09-01 | 2024-11-30 | 4 | \$ 14112000 | 2254 |
| 5 | 2024-11-01 | 2025-01-15 | 5 | \$ 7056000 | 2830 |
| No. Cuenta Según el Mes Certificado | Mes Cuenta de Cobro | | | Valor a Pagar | |
| 1 | FEBRERO | | | \$ 4704000 | |

| EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO | | | | |
|--|---|--|--|---------------------------|
| 2 | MARZO | \$ 4704000 | | |
| 3 | ABRIL | \$ 4704000 | | |
| 4 | MAYO | \$ 4704000 | | |
| 5 | JUNIO | \$ 4704000 | | |
| 6 | JULIO | \$ 4704000 | | |
| 7 | AGOSTO | \$ 4704000 | | |
| 8 | SEPTIEMBRE | \$ 4704000 | | |
| 9 | OCTUBRE | \$ 4704000 | | |
| 10 | NOVIEMBRE | \$ 4704000 | | |
| 11 | DICIEMBRE | \$ 4704000 | | |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
| \$ 14112000 | | \$ 54096000 | \$ 51744000 | \$ 2352000 |
| 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 (5), y Cps (20) teniendo en cuenta informes finales y Formatos de Gestión de Entrega recibidos. 2. Llevar seguimiento en base de datos de Terminaciones tramitadas, Cartas de Terminación anticipada y Formatos de Liberación de Saldos (50) 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 (40) para su legalización. 4. Informar a Bases de CPS de contratistas que tramitan Gestión de entrega y no tienen reportada la novedad de retiro (1 Correo). 5. Notificar por correo electrónico a proveedores para firmar actas de liquidación (9). 6. Escanear actas legalizadas dejando original en Expediente de Bienes y devolviendo carpeta a archivo de Bienes (3), CPS se entregan originales con planilla para que sean archivados en expedientes (15). 7. Entregar actas Escaneadas a presupuesto para su correspondiente reintegro, junto con planilla de entrega. 8. Dar respuesta a correos electrónicos Proveedores y contratistas para firma Actas de Liquidación (2). | Actas de liquidación revisadas, (30) bienes, CPS, Formatos de Gestión de entrega (40). | |
| 2 | 2). Apoyar modificación y/o actualización del Estatuto de Contratación, Manual de contratación y Supervisión de LA SUBRED SUR - E.S.E. | Actividad no requerida durante el periodo. | Documento no ha requerido modificación. | |
| 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. | 1. Elaborar informe de liquidaciones con reintegros efectivos en el mes de diciembre, Informe de Reintegros por Vigencia para Bienes y CPS. 2. Elaborar Informe para indicador POA cuarto Trimestre 2024 Bienes y CPS. | Informe de Liquidaciones Bienes y CPS (6) | |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|--|
| 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) diligenciando en base de datos (2). 2. Revisar informes cruzando con expediente y base de datos de Presupuesto, solicitando información a Presupuesto para cruce de pagos (2). 3. Devolver Informes Finales para corrección dejando trazabilidad en base de Datos cuando los saldos no coinciden (3). 4. Verificar Informes finales en 0 contra base de Presupuesto (2). 5. Entregar formatos de Gestión de entrega a contratistas informando sobre el diligenciamiento del mismo (5). 6. Revisar actas de liquidación de Bienes y Servicios antes de pasar a presupuesto (30). | Informes recibidos (2) Actas revisadas (30) |
| 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 liquidados con corte diciembre de 2024. 2. Mantener actualizada base de datos de contratos liquidados CPS y Bienes de las diferentes vigencias. 3. Realizar llamadas telefónicas a Supervisores para que proveedores acepten actas de liquidación (3). | Base de datos actualizadas (4) |
| 6 | 6). Proyectar Resolución para liberación de saldos de contratos. | 1. Realizar solicitud para desfijación de Pagina Web Resolución Unilateral de contrato de Bienes para proceder a reintegrar los saldos no ejecutados. | Resolución reintegrada (1) |
| 7 | 7). Presentar informe de liquidaciones de contratos. | 1. Realizar Tabulación de encuestas diligenciadas por los contratistas que terminaron relación contractual en el mes de diciembre 2024. 2. Enviar correos electrónicos con actas de liquidación de mutuo acuerdo de CPS para firma contratistas. | Informe Consolidado de encuestas (1 correo) Correos de respuesta (3) |
| 8 | 8). Responder peticiones, requerimientos de liquidaciones | 1. Dar respuesta a requerimientos sobre solicitudes de Liquidación de contratos por correo electrónico (2). 2. Brindar información sobre contratistas que han realizado el proceso de Gestión de entrega (Solicitudes Verbales). | correo electrónico (2) |
| 9 | 9). Cargar a la Plataforma Transaccional Secop II las liquidaciones efectuadas. | 1. Cargar en Secop II las liquidaciones de contratos 2021, 2022, 2023 de Bienes y Servicios (2) y contratos de CPS 2020, 2021, 2022, 2023 Y 2024 , para su respectiva aprobación (2). 2. Realizar seguimiento a liquidaciones de bienes cargadas en SECOP II, realizando publicación o reiteración a proveedores para la aceptación (8). 2. Apoyar la etapa contractual en las modificaciones a ordenes de compra de la Tienda Virtual Medicamentos de control (1) | Actas aprobadas en Secop II de Bienes (2) contrato terminados de CPS (2) Seguimiento de liquidaciones en SECOP II (13) Modificaciones Tienda Virtual (1) |

| INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | |
|---|------------------|---------------|----------------|---|---|-----------------------------|---|------------------|
| Periodo al que corresponde el pago | | Fecha de Pago | | | Número de Planilla | Factura Electrónica | Valor Honorarios Certificados el Mes Anterior | de el \$ 0 |
| AÑO | MES | AÑO | MES | DÍA | | | | |
| 2024 | DICIEMBRE | 2025 | 01 | 09 | 31909962 | - | | |
| Valor honorarios certificados el mes anterior en letras | | | | | CEROPESOS | | | |
| Item | | | | Entidades Aportantes a Seguridad Social | Ingreso Base de Cotización | Valor Mínimo de los Aportes | Valor Aportado | |
| Pensionado | | | | NO | ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES | \$ 650000 | \$ 104000 | \$ 301100 |
| Salud | | | | | SÁNTITAS | | \$ 81250 | \$ 235200 |
| ARL | | | | 1 | SURA | | \$ 3393 | \$ 9900 |
| Caja de Compensación | | | | SI | COLSUBSIDIO | Total | \$ 188643 | \$ 546200 |
| INFORMACIÓN DE PAGO | | | | | | | | |
| Entidad Bancaria | BANCOLOMBIA S.A. | | Tipo de Cuenta | AHORROS | Número de Cuenta | 66997549415 | | |
| HISTÓRICO | | | | | | | | |
| OBSERVACIÓN | | | | USUARIO | FECHA | | | |
| CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES | | | | LILIANA MARTINEZ SAMUDIO | 2025-01-10 09:38:46 | | | |
| MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES | | | | LILIANA MARTINEZ SAMUDIO | 2025-01-10 09:41:11 | | | |
| ACEPTADO SUPERVISIÓN | | | | ISIDRO ALBERTO GONZALEZ RODRIGUEZ | 2025-01-10 12:57:19 | | | |
| ACEPTADO CONTRATACIÓN | | | | ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO | 2025-01-17 19:13:04 | | | |

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.



ISIDRO ALBERTO GONZALEZ RODRIGUEZ
SUBGERENTE CORPORATIVO

| | |
|------------------------------|--------------------------|
| RAZÓN SOCIAL : | LILIANA MARTINEZ SAMUDIO |
| IDENTIFICACIÓN: | CC-39626551 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 1 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 1 |
| FECHA GENERACIÓN REPORTE: | 2025-01-09 |
| FECHA LÍMITE DE PAGO: | 2025-01-15 |
| FECHA DE PAGO: | 2025-01-09 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCOLOMBIA |
| PERÍODO PENSIÓN: | 2024-12 |
| PERÍODO SALUD: | 2024-12 |
| NÚMERO PLANILLA: | 31909962 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 31909962 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NÚMERO AFILIADOS | IBC | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|----------------|-----------|--------------|------------------|--------------|-------------------|--------------------|-----------------|---------------------------|-------------|
| EPS005 | 800251440 | SANITAS | 1 | \$ 1.881.600 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 235.200 | \$ 235.200 |
| 25-14 | 900336004 | COLPENSIONES | 1 | \$ 1.881.600 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 301.100 | \$ 301.100 |
| 14-11 | 890903790 | ARL SURA | 1 | \$ 1.881.600 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 9.900 | \$ 9.900 |
| CCF22 | 860007336 | COLSUBSIDIO | 1 | \$ 1.881.600 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 37.700 | \$ 37.700 |
| Total a pagar | | | | | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 583.900 | \$ 583.900 |

PAGADO

| | |
|----------------------------------|------------|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 13/02/2025 |
|----------------------------------|------------|