

**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 del Contratista:	JULIE PAULINE TALERO MARTINEZ		Número de Documento:	1015410366
Correo Electrónico:	julietalero@gmail.com		Número Telefónico:	3228267543
Nombre del Supervisor:	MIGUEL RODRIGUEZ BALLEN	Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Código Grado: -

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3326-2024	Año Contrato:	2024	CDP Contrato Inicial:	478
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO V				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
R12SA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	\$3514900	93.7%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 3514900	TRES MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL NOVECIENTOS 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	\$ 7029800	1105	
2	2024-05-01	2024-06-30	2	\$ 7029800	1401	
3	2024-06-01	2024-08-31	3	\$ 14059600	1723	
4	2024-09-01	2024-11-30	4	\$ 21089400	2254	
5	2024-11-01	2025-01-15	5	\$ 10544700	2830	
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar		
1		FEBRERO		\$ 7029800		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO				
2	MARZO	\$ 7029800		
3	ABRIL	\$ 7029800		
4	MAYO	\$ 7029800		
5	JUNIO	\$ 7029800		
6	JULIO	\$ 7029800		
7	AGOSTO	\$ 7029800		
8	SEPTIEMBRE	\$ 7029800		
9	OCTUBRE	\$ 7029800		
10	NOVIEMBRE	\$ 7029800		
11	DICIEMBRE	\$ 7029800		
12	ENERO	\$ 3514900		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 21089400		\$ 80842700	\$ 80842700	\$ 0
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	1. Realizar seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratos que le sean asignados por el supervisor.	Seguimiento a las obligaciones contractuales de los diferentes contratos de ingeniería y notificación vía correo a los proveedores de las mismas.	Informes y correos.	
2	2. Llevar adecuada supervision de los contratos asignados.	Se hace verificación de la ejecución de los contratos periódicamente.	Informes y correos.	
3	3. Verificar que los informes de actividades - cuenta de cobro, modificaciones contractuales, documentos del contrato, se encuentren cargados en la plataforma SECOP II.	Verificación en la plataforma SECOP de las modificaciones de los diferentes contratos.	Plataforma.	
4	4. Definir las necesidades de contratación del Proceso de Tecnología Biomedica, programarlas en el Plan Anual de Adquisiciones y dar cumplimiento a lo establecido para garantizar la oportuna respuesta a las necesidades de los servicios.	Realización de estudios de necesidad requeridos para el área de Ingeniería Biomédica según PAA	Estudios de necesidad.	
5	5. Realizar y hacer seguimiento a los planes de mejora establecidos para el subproceso de tecnología biomédica.	Verificación de planes de mejora y entrega de soportes de cumplimiento	Planes de mejora - actas.	
6	6. Apoyar el control y Actualización de los documentos propios de ingeniería biomédica.	Revisión de documentación requerida del área	Correos y documentos requeridos.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	7. Participar proactivamente en los procesos y procedimientos que permitan consolidar y/o estandarizar la gestión de la tecnología biomédica en la institución.	Asistencia a las actividades planteadas según corresponda	Actas.
8	8. Apoyar la ejecución y supervisión de los convenios y contratos derivados de Proyectos de Inversión y participar en su formulación en los casos que sea necesario.	Realizar apoyo en la ejecución y supervisión de los convenios y contratos de los proyectos de inversión	Contratos- Informes.
9	9. Dar respuestas a solicitudes recibidas tanto internas como externas de manera oportuna.	Realización de respuestas acordes al área	Oficios y correos.
10	10. Apoyo en la implementación del plan de reposición de equipo médico anual de acuerdo a la necesidad del servicio y el cumplimiento de vida útil de los dispositivos médicos asesorando la tecnología adecuada para la adquisición.	Verificación , apoyo e implementación de los procesos para la adquisición de tecnología	Actas, reuniones y plan.
11	11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Realización de actividades según direccionamiento	Actas.
12	12. Elaborar informe mensual de avance acorde a los productos solicitados en el ejercicio de las actividades pactadas, asociados a la ejecución de los productos del convenio y según solicitud de la supervisión del mismo	Elaboración de informes según sea requerido.	Informes.
13	13. Participar activamente en el proceso de Acreditación de la Entidad, liderando la Mesa de Gestión de la tecnología.	Verificación , apoyo e implementación de los procesos para la acreditación de la Entidad.	Actas, reuniones y plan.

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	\$ 0
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2024	DICIEMBRE	2025	01	07	1068733229	-		
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	PROTECCIÓN	\$ 650000	\$ 104000	\$ 450000
Salud					SÁNTITAS		\$ 81250	\$ 351500
ARL				1	SURA		\$ 3393	\$ 68500
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 188643	\$ 870000
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	BANCO DE BOGOTÁ		Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	102641214	
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN					USUARIO		FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					JULIE PAULINE TALERO MARTINEZ		2025-01-11 16:27:47	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					JULIE PAULINE TALERO MARTINEZ		2025-01-11 19:03:48	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					MIGUEL RODRIGUEZ BALLEEN		2025-01-16 13:12:01	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2025-01-19 13:41:14	
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		2025-02-18 15:49:02	

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.



MIGUEL RODRIGUEZ BALLEEN
 Carrera 20 No. 47 B-35 Sur - Código Postal: 110611
www.subredsur.gov.co
 Teléfono 7300000 Ext 26017
 © Siasur - 2025

DIRECTOR ADMINISTRATIVO



PAGOSIMPLE | Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2025-01-09, 03:46:34 PM Tipo Planilla: I: Planilla independientes

Número Planilla: 1068733229

Periodo Cotización: diciembre de 2024

Periodo Servicio: diciembre de 2024

PAGADO 07/01/2025

Datos del Aportante

Razón Social	JULIE PAULINE TALERO MARTINEZ		
Documento	CC1015410366	Dirección	TV 127F NORTE #142 - 54
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	2292493
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	

Detalle de los Pagos por Administradora

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Sin Mora	Valor Mora	Total Pagado
N800229739	230201	PROTECCION	1	\$ 449.900	\$ 0	\$ 449.900
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 68.500	\$ 0	\$ 68.500
N800251440	EPS005	EPS SANITAS	1	\$ 351.500	\$ 0	\$ 351.500
Total Pagado				\$ 869.900	\$ 0	\$ 869.900





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

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

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL -ARL-.pdf	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL -ARL-.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL -AFP-.pdf	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL -AFP-.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL -EPS-.pdf	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL -EPS-.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Cta. 2024-02 Cto. 3326-2024 Julie Talero.pdf (Archivado)	Cta. 2024-02 Cto. 3326-2024 Julie Talero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Cta. 2024-02 Cto. 3326-2024 Julie Pauline Talero.pdf (Archivado)	Cta. 2024-02 Cto. 3326-2024 Julie Pauline Talero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Cta. 2024-03 Cto. 3326-2024 Julie Pauline Talero.pdf (Archivado)	Cta. 2024-03 Cto. 3326-2024 Julie Pauline Talero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Cta. 2024-04 Cto. 3326-2024 Julie Pauline Talero.pdf (Archivado)	Cta. 2024-04 Cto. 3326-2024 Julie Pauline Talero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
Cta. 2024-05 Cto. 3326-2024 Julie Pauline Talero.pdf (Archivado)	Cta. 2024-05 Cto. 3326-2024 Julie Pauline Talero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Cto. 3326-2024 Cta. 2024-02.pdf	Cto. 3326-2024 Cta. 2024-02.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Cto. 3326-2024 Cta. 2024-03.pdf	Cto. 3326-2024 Cta. 2024-03.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Cto. 3326-2024 Cta. 2024-04.pdf	Cto. 3326-2024 Cta. 2024-04.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Cto. 3326-2024 Cta. 2024-05.pdf	Cto. 3326-2024 Cta. 2024-05.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Cto. 3326-2024 Cta. 2024-06.pdf	Cto. 3326-2024 Cta. 2024-06.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Cto. 3326-2024 Cta. 2024-07.pdf	Cto. 3326-2024 Cta. 2024-07.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Cto. 3326-2024 Cta. 2024-08.pdf	Cto. 3326-2024 Cta. 2024-08.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Cto. 3326-2024 Cta. 2024-09.pdf	Cto. 3326-2024 Cta. 2024-09.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Cto. 3326-2024 Cta. 2024-10.pdf	Cto. 3326-2024 Cta. 2024-10.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Cto. 3326-2024 Cta. 2024-11.pdf	Cto. 3326-2024 Cta. 2024-11.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> Cto. 3326-2024 Cta. 2024-12.pdf	Cto. 3326-2024 Cta. 2024-12.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >