

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-04-01	Hasta:	2025-04-30	
Nombre del Contratista:	LILIANA MARTINEZ SAMUDIO		Número de Documento:	39626551	
Correo Electrónico:	lilianamasa1@hotmail.com		Número Telefónico:	3208317816	
Nombre del Supervisor:	HECTOR ALFONSO GUERRERO LOPEZ	Cargo:	DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN	Código Grado:	- 006-05

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	2678-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	190
Perfil:	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO VI				
Dirección a la que Pertenecce:	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	\$4704000	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 4704000	CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2025-01-16	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-09-15
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	ENERO	\$ 2352000	
2	FEBRERO	\$ 4704000	
3	MARZO	\$ 4704000	
4	ABRIL	\$ 4704000	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 37632000	\$ 37632000	\$ 16464000	\$ 21168000

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 de Bienes y servicios -Cps, que le sean repartidos conforme establece el Manual de Contratación y las normas vigentes.	1. Elaborar actas de Liquidación de Bienes (3), y Cps (170) 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 (328) y entregar a Honorarios para pagos. 3. Realizar seguimiento en base de datos y patinar firmas de actas elaboradas tanto de bienes (20) como de CPS (275) para su legalización. 4. Informar a Bases de CPS de contratistas que tramitan Gestión de entrega y no tienen reportada la novedad de retiro (3 Correos). 5. Notificar por correo electrónico a proveedores para firmar actas de liquidación (30). 6. Escanear actas legalizadas dejando original en Expediente de Bienes y devolviendo carpeta a archivo de Bienes (10), Cps se entregan originales con planilla para que sean archivados en expedientes (182). 7. Entregar actas Escaneadas a presupuesto para su correspondiente reintegro, junto con planilla de entrega (182). 8. Dar respuesta a correos electrónicos Proveedores y contratistas para firma Actas de Liquidación (10).	Actas de liquidación revisadas, (30) bienes, CPS actas proyectadas (275).
2	2). 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 marzo, Informe de Reintegros por Vigencia para Bienes y CPS. 2. Elaborar Informe para indicador POA Primer Trimestre 2025 Bienes y CPS.	Informe de Liquidaciones Bienes y CPS (5)
3	3). 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 de Bienes y servicios - Cps.	1. Recibir los informes finales entregados a contratación, (Bienes) diligenciando en base de datos (30). 2. Revisar informes cruzando con expediente y base de datos de Presupuesto, solicitando información a Presupuesto para cruce de pagos (3). 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 (6). 5. Entregar formatos de Gestión de entrega a contratistas informando sobre el diligenciamiento del mismo (15). 6. Enviar correos a supervisores para que diligencien formato de Reintegro de contratos para proyección de liquidaciones y notificación a contratistas (3). 7. Revisar Formato de reintegro recibido de supervisores, proyectando tabla para Resolución, cruzando valores con base de datos de presupuesto, e identificar el CRP y CDP al que se debe realizar el reintegro (6).	Informes recibidos (30) Informes revisados saldo 0 (6) Correos para depuración de Saldos (3) Formatos para depuración revisados (6)
4	4). Diligenciar y actualizar la base de datos de reintegro de saldo de contratos Bienes y servicios - Cps, 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 (8).	Base de datos actualizadas (4)
5	5). Proyectar Resolución para liberación de saldos de contratos Bienes y servicios - Cps.	1. Realizar seguimiento a actas de liquidación de Bienes cargadas en SECOP II, para proyectar Resolución unilateral de los que no han aceptado. 2. Proyectar Resolución unilateral de Contratistas CPS notificados y que no se han acercado a realizar el proceso de Terminación. (2)	Seguimiento de actas (30) Resoluciones Unilaterales Proyectadas (2)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
6	6). Presentar informe de liquidaciones de contratos Bienes y servicios - Cps.	1. Realizar Tabulación de encuestas diligenciadas por los contratistas que terminaron relación contractual en el mes de marzo 2025. 2. Enviar correos electrónicos con actas de liquidación de mutuo acuerdo de CPS para firma contratistas 3. Presentar Informe de reintegros efectivos en el mes de marzo 2025 de Bienes y CPS	Informe Consolidado de encuestas (1 correo) Correos para contratistas (15) Informes presentados (4)
7	7). Responder peticiones, requerimientos de liquidaciones de Contratos Bienes y servicios - Cps.	1. Dar respuesta a requerimientos sobre solicitudes de Liquidación de contratos por correo electrónico (6). 2. Brindar información sobre contratistas que han realizado el proceso de Gestión de entrega (Solicitudes Verbales) (4).	correo electrónico (6)
8	8). Cargar a la Plataforma Transaccional Secop II las liquidaciones efectuadas de Contratos Bienes y servicios - Cps	1. Cargar en Secop II las liquidaciones de contratos 2021, 2022, 2023 de Bienes y Servicios (25) y contratos de CPS 2020, 2021, 2022, 2023 Y 2024 , para su respectiva aprobación (20). 2. Realizar seguimiento a liquidaciones de bienes cargadas en SECOP II, realizando publicación o reiteración a proveedores para la aceptación (15).	Actas aprobadas en Secop II de Bienes (25) contrato terminados de CPS (20) Seguimiento de liquidaciones en SECOP II (15)
9	9). Y las demas requeridas por la Direccion de Contratacion.	1. Apoyar la etapa contractual en las modificaciones a ordenes de compra de la Tienda Virtual Medicamentos de Control (1) .	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 de Mes Anterior	de el \$ 4704000	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	32821621	-			
2025	MARZO	2025	04	10					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL 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	\$ 1881600	\$ 301056	\$ 301100	
Salud					SÁNTITAS		\$ 235200	\$ 235200	
ARL				1	SURA		\$ 9822	\$ 9900	
Caja de Compensación				SI	COLSUBSIDIO	Total	\$ 546078	\$ 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	2025-04-25 18:37:40
ACEPTADO SUPERVISIÓN	HECTOR ALFONSO GUERRERO LOPEZ	2025-04-29 10:32:46
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-04-29 11:05:21

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.



HECTOR ALFONSO GUERRERO LOPEZ
DIRECTOR OPERATIVO DE CONTRATACIÓN



RAZÓN SOCIAL :	LILIANA MARTINEZ SAMUDIO
IDENTIFICACIÓN:	CC-39626551
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	1
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	1
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-04-10
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-04-11
FECHA DE PAGO:	2025-04-10
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-03
PERÍODO SALUD:	2025-03
NÚMERO PLANILLA:	32821621
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	32821621
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:	14/05/2025
----------------------------------	------------