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	SIASUR

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	**Desde:**	2026-01-01	**Hasta:**	2026-01-13	
Nombre del Contratista:	LILIANA MARTINEZ SAMUDIO		**Número de Documento:**	39626551	
Correo Electrónico:	lilianamasa1@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3208317816	
Nombre del Supervisor:	KAREN DAHIANA FAJARDO JIMENEZ	**Cargo:**	DIRECTOR CONTRATACIÓN	**Código - Grado:**	009-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	2678-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	190
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	Procetaje(%) Centro de Costos
R30SA	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	ADMINISTRATIVA	$2038400	92.9%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2038400**	**DOS MILLONES TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2025-01-16		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2025-09-15
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2025-09-12	2025-11-30	1	$ 11760000	1477
2	2025-11-14	2025-12-31	2	$ 4704000	1876
3	2025-12-24	2026-01-13	3	$ 2038400	2204

No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar
1	ENERO	$ 2352000
2	FEBRERO	$ 4704000
3	MARZO	$ 4704000

© Siasur - 2026

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
4	ABRIL	$ 4704000
5	MAYO	$ 4704000
6	JUNIO	$ 4704000
7	JULIO	$ 4704000
8	AGOSTO	$ 4704000
9	SEPTIEMBRE	$ 4704000
10	OCTUBRE	$ 4704000
11	NOVIEMBRE	$ 4704000
12	DICIEMBRE	$ 4704000

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 37632000	**$ 56134400**	**$ 54096000**	**$ 2038400**

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 Contrataciòn y las normas vigentes.	1. Elaborar actas de Liquidación de Bienes (2), y Cps (15) 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 (30) y entregar a Honorarios para pagos. 3. Realizar seguimiento en base de datos y patinar firmas de actas elaboradas tanto de bienes (16) como de CPS (30) 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 (8). 6. Escanear actas legalizadas dejando original en Expediente de Bienes y devolviendo carpeta a archivo de Bienes (1), Cps se entregan originales con planilla para que sean archivados en expedientes (25). 7. Entregar actas Escaneadas a presupuesto para su correspondiente reintegro, junto con planilla de entrega (25). 8. Dar respuesta a correos electrónicos Proveedores y contratistas para firma Actas de Liquidación (2).	Actas de liquidación revisadas, (5) bienes, CPS actas proyectadas (15).
2	2). Apoyar a la Direcciòn de Contrataciòn de LA SUBRED SUR - E.S.E. en la implementaciòn de los Retos, planes y estrategias de Gestiòn Contractual.	1. Realizar revisión formato para liberaciónde saldos de la dirección de Urgencias contra auxiliar de presupuesto	Contratos revisados (100)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
3	3). Verificar el balance financiero del informe final contra bases de presupuesto e informacion de pagos, solicitando los ajustes y correcciones para la elaboracion de actas de liquidacion de Bienes y servicios - Cps.	1. Recibir los informes finales entregados a contratación,(Bienes) diligenciando en base de datos (4). 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 (3). 5. Entregar formatos de Gestion de entrega a contratistas informando sobre el diligenciamiento del mismo (6). 6. Enviar correos a supervisores para que diligencien formato de Reintegro de contratos para proyección de liquidaciones y notificación a contratistas (2). 7. Revisar Formato de reintegro recibido de supervisores, cruzando valores con base de datos de presupuesto (10).	Informes recibidos (4) Informes revisados saldo 0 (3) Correos para depuración de Saldos (2) Formatos para depuración revisados (10)
4	4). Diligenciar y actualizar la base de datos de reintegro de saldo de contratos Bienes y servicios - Cps, cruzando con base de depuracion 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 enviada a financiera para cruce. 2. Mantener actualizada base de datos de contratos liquidados CPS y Bienes de las diferentes vigencias. 3. Realizar llamadas telefónicas a Proveedores y Supervisores para que proveedores acepten actas de liquidación (2).	Base de datos actualizadas (4)
5	5). Proyectar Resoluciòn para liberacion de saldos de contratos Bienes y servicios - Cps.	1. Realizar seguimiento a actas de liquidación de Bienes cargadas en SECOP II y en revisión (16).	Seguimiento de actas (16)
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 diciembre 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 diciembre.	Informe Consolidado de encuestas (1 correo) Correos para contratistas (2) 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 (4). 2. Brindar información sobre contratistas que han realizado el proceso de Gestión de entrega (Solicitudes Verbales y telefonicas) (4).	correo electrónico (4)
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 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 de Bienes y Servicios (1) y contratos de CPS 2020, 2021, 2022, 2023 Y 2024 , para su respectiva aprobación (2).	Actas aprobadas en Secop II de Bienes (1) contrato terminados de CPS (2)
9	9). Y las demas requeridas por la Direccion de Contratacion.	No requerida durante el periodo	No requerida durante el periodo.

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	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	35686430	-		$ 4704000
2025	DICIEMBRE	2026	01	07				

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		SÁNITAS		$ 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	2026-01-10 22:10:18
ACEPTADO SUPERVISIÓN	KAREN DAHIANA FAJARDO JIMENEZ	2026-01-15 13:52:22
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-01-15 18:44:17

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.



KAREN DAHIANA FAJARDO JIMENEZ
DIRECTOR CONTRATACIÓN

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	LILIANA MARTINEZ SAMUDIO
IDENTIFICACIÓN:	CC-39626551
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	1
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	1
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-01-10
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-01-15
FECHA DE PAGO:	2026-01-07
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-12
PERÍODO SALUD:	2025-12
NÚMERO PLANILLA:	35686430
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35686430
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:	12/02/2026