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:**	2026-08-01	**Hasta:**	2026-08-31	
Nombre del Contratista:	PAULA KARINA ROA HUERTAS		**Número de Documento:**	1001066565	
Correo Electrónico:	Karinahuertas29@gmail.com		**Número Telefónico:**	3219543698	
Nombre del Supervisor:	MARIA CAROLINA LEAL APONTE	**Cargo:**	DIRECTOR DE COMPLEMENTARIOS	**Código - Grado:**	009 - 05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3454-2026	**Año Contrato:**	2026	**CDP Contrato Inicial:**	303
Perfil:	REGENTE DE FARMACIA				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS				
Unidad de Servicios:	USS MARICHUELA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
M05VJN	DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	USS MANUELA BELTRÁN	186	0	16000	$2976000	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2976000**	**DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS**					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2026-02-01		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2026-06-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2026-06-09	2026-08-31	1	$ 6048000	1242

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	FEBRERO	$ 2976000
2	MARZO	$ 2976000
3	ABRIL	$ 2976000
4	MAYO	$ 2976000

© Siasur - 2026

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
5	JUNIO	$ 2976000
6	JULIO	$ 3072000
7	AGOSTO	$ 2976000

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 14880000	**$ 20928000**	**$ 20928000**	**$ 0**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1.Desarrollar la prestación de servicios profesionales como Regente de Farmacia, conforme a la Lex Artis, en atención a las necesidades asistenciales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., de acuerdo con los principios del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (SOGC) y la normatividad vigente aplicable.	--Prestar servicios de acuerdo al perfil de Regente de Farmacia acorde con In Lex Artis según necesidad de LA SUBRED SUR ESE de acuerdo a los principios del Sistema General de Seguridad Social SGSSS Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad SOGC y demás normas concordantes	--realizar el de pacho correspondiente a la última solicitud montada en el sistema dinámico
2	2. Apoyar la elaboración, actualización y aplicación técnica de formatos, protocolos, guías y procedimientos propios del servicio farmacéutico, garantizando su observancia en los casos pertinentes y el cumplimiento de las normas universales de bioseguridad.	--Apoyar la elaboración, actualización de formatos, protocolos, guías, procedimientos del servicio farmacéutico y adherirse a los mismos, en los casos pertinentes garantizando las normas universales de bioseguridad.	--mantener actualizado el listado maestro institucional de medicamentos
3	3. Realizar la dispensación de medicamentos e insumos médico-quirúrgicos conforme a orden médica vigente, así como efectuar el control y registro especial de los medicamentos sometidos a fiscalización, de acuerdo con la normatividad aplicable.	--Dispensar medicamentos y/o insumos médico quirúrgicos conforme a orden médica vigente, así como llevar el control y registro especial de medicamentos de control.	--despachos anticipados que pueda solicitar alguna farmacia y que envian medio de transporte para ser entregados de forma urgente
4	4. Ejecutar el control técnico de inventarios de medicamentos e insumos disponibles, incluyendo la semaforización de existencias conforme al procedimiento institucional, como insumo para la gestión del servicio farmacéutico.	--Realizar inventario de insumos y medicamentos disponibles, así como la semaforización de estos de acuerdo al procedimiento institucional.	---verificar que mensualmente los auxiliares relaicen los conteos aleatorios por tra,os para extraer los próximos a vencer y los medicamentos de baja rotación de igual forma hacer seguimiento a las diferencias que se presentan físicas contra el sistema
5	5. Registrar de manera oportuna y verificable en el kardex o en el sistema de información institucional equivalente, los movimientos de suministro y devolución de medicamentos e insumos médico-quirúrgicos.	---Registrar en Kardex o documento equivalente del sistema de información institucional, los suministros y devoluciones de medicamentos e insumos médico quirúrgicos.	---contribuir con toda la información estadística para la elaboración del sugerido de compra institucional, teniendo en cuenta los de baja rotación y/o sobre stock
6	6. Realizar la revisión periódica de los carros de paro, conforme a los procedimientos institucionales vigentes, dejando los soportes y registros correspondientes.	-NO	- NO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	7. Dar aplicación técnica a las orientaciones, recomendaciones y solicitudes formuladas por el químico farmacéutico, en el marco de la coordinación profesional propia del servicio farmacéutico, sin que ello implique subordinación laboral.	---Dar aplicación a las orientaciones, recomendaciones y solicitudes que realicen el químico farmacéutico	---Dar aplicación a las orientaciones, recomendaciones y solicitudes que realicen el químico farmacéutico.
8	8. Verificar que las fórmulas MIPRES, formatos de contingencia y justificaciones de tecnologías NO POS se encuentren debidamente diligenciados, completos y sin enmendaduras, y gestionar su entrega oportuna al servicio farmacéutico.	---Verifique que las fórmulas MIPRES, formatos de contingencia y justificaciones de NO POS estén debidamente diligenciados (completitud, sin tachones ni enmendaduras), y entregadas oportunamente a la farmacia.	---Adicional a los días de despacho se debe tener en cuenta que las unidades Tunal, Meissen, medicina interna tunjielito y Vista hermosa montan pedido de refuerzo los días jueves o en su defecto el día viernes en la mañana
9	9. Desarrollar otras actividades propias de su perfil profesional que contribuyan al fortalecimiento de los procesos misionales de la entidad, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y se ejecuten bajo criterios de autonomía técnica.	----Otras actividades propias del perfil que fortalecen el desarrollo de las actividades misionales.	---asegúrese de que los auxiliares lleven el registro de control de temperatura y humedad relativa de los diferentes espacios donde se almacenan medicamentos, de la misma forma del registro de temperatura de refrigeración de cada una de las neveras que componen la cadena de frío.
10	Realizar seguimiento técnico al cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al manejo de medicamentos de control especial, informando las novedades identificadas.	--Se realizó el seguimiento técnico al cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con el manejo de medicamentos de control especial, verificando los procesos de almacenamiento, dispensación, registro y control. Asimismo, se identificaron y documentaron las novedades encontradas, informándolas oportunamente a los responsables para la implementación de las acciones correspondientes.	--Verificación del cumplimiento de la normativa vigente sobre medicamentos de control especial. Revisión de registros, soportes y documentación relacionada con el manejo de estos medicamentos. Identificación y reporte de inconsistencias o novedades detectadas durante el seguimiento. Elaboración de informes técnicos con los hallazgos encontrados. Seguimiento a la implementación de acciones correctivas derivadas de las novedades identificadas. Brindar orientación técnica al personal sobre el cumplimiento de los requisitos normativos para el manejo de medicamentos de control especial.
11	Apoyar técnicamente las actividades relacionadas con la recepción, almacenamiento, registro y dispensación de medicamentos de control especial, conforme a los lineamientos institucionales y normativos vigentes	--Apoyar técnicamente las actividades relacionadas con la recepción, almacenamiento, registro y dispensación de medicamentos de control especial, conforme a los lineamientos institucionales y normativos vigentes	-Revision y conteos diarios de los medicamentos de control especial,Apoyo en la verificación de la recepción de medicamentos de control especial conforme a los procedimientos establecidos. Acompañamiento técnico en el almacenamiento de medicamentos, garantizando el cumplimiento de las condiciones requeridas. Revisión y validación de los registros de ingreso, salida y existencias de medicamentos de control especial. Apoyo en la dispensación de medicamentos de control especial, verificando el cumplimiento de los requisitos normativos.
12	Verificar y efectuar revisión periódica en el aplicativo institucional o herramienta dispuesta (Dinámica) de los descargues, registros y soportes relacionados con medicamentos de control especial, reportando inconsistencias identificadas.	--Se brindó apoyo técnico en las actividades de recepción, almacenamiento, registro y dispensación de medicamentos de control especial, verificando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente. Asimismo, se realizó la revisión de los registros correspondientes y se proporcionó orientación al personal para garantizar el adecuado manejo y control de estos medicamentos.	-Se realizó la verificación y revisión periódica en el aplicativo institucional (Dinámica) de los descargues, registros y soportes relacionados con medicamentos de control especial, validando la consistencia de la información registrada. Asimismo, se identificaron y reportaron oportunamente las inconsistencias detectadas para su corrección, contribuyendo al adecuado control y trazabilidad de los medicamentos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
13	Apoyar el seguimiento técnico a inventarios, movimientos, fechas de vencimiento y trazabilidad de medicamentos de control especial, generando alertas oportunas frente a novedades evidenciadas.	--e apoyó el seguimiento técnico a los inventarios de medicamentos de control especial mediante la verificación de existencias, movimientos de ingreso y salida, control de fechas de vencimiento y revisión de la trazabilidad de cada producto. Asimismo, se identificaron y reportaron oportunamente novedades como diferencias de inventario, próximas fechas de vencimiento, inconsistencias en los registros y cualquier situación que pudiera afectar el adecuado control de estos medicamentos, contribuyendo a la implementación de acciones preventivas y correctivas conforme a la normatividad vigente.	--Apoyo en el seguimiento de inventarios de medicamentos de control especial. Verificación de movimientos de entrada y salida de medicamentos controlados. Revisión de fechas de vencimiento y trazabilidad de los productos. Identificación y reporte oportuno de novedades e inconsistencias detectadas. Generación de alertas para la toma de acciones preventivas y correctivas, garantizando el cumplimiento de los controles establecidos.
14	Elaborar y presentar reportes o informes técnicos derivados de las actividades ejecutadas, conforme a los requerimientos de la supervisión contractual y las necesidades institucionales.	--Se elaboraron y presentaron informes técnicos derivados de las actividades desarrolladas, consolidando la información obtenida, los resultados alcanzados, las novedades identificadas y las acciones implementadas. Los reportes fueron preparados de acuerdo con los lineamientos establecidos por la supervisión contractual y las necesidades institucionales, garantizando la veracidad, oportunidad y calidad de la información para apoyar la toma de decisiones y el seguimiento de los procesos.	--Elaboración de informes técnicos sobre las actividades ejecutadas. Consolidación y análisis de la información obtenida durante el desarrollo de las actividades. Presentación de reportes de resultados, novedades y acciones implementadas. Entrega oportuna de informes conforme a los requerimientos de la supervisión contractual. Apoyo en el seguimiento de los procesos mediante la generación de información técnica para la toma de decisiones.
15	Verificar el cumplimiento de las condiciones de conservación, almacenamiento y seguridad de medicamentos de control especial, conforme a la normatividad sanitaria vigente, informando novedades o riesgos identificados.	--Se verificó el cumplimiento de las condiciones de conservación, almacenamiento y seguridad de los medicamentos de control especial mediante la inspección de las áreas de almacenamiento, el monitoreo de las condiciones ambientales, la revisión de las medidas de seguridad y el cumplimiento de los procedimientos establecidos. Asimismo, se identificaron, documentaron y reportaron oportunamente las novedades o riesgos detectados, proponiendo acciones preventivas y correctivas para garantizar el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente y la integridad de los medicamentos.	--Verificación de las condiciones de conservación y almacenamiento de medicamentos de control especial. Inspección del cumplimiento de las medidas de seguridad para el manejo de medicamentos controlados. Monitoreo de las condiciones ambientales y de almacenamiento de acuerdo con la normatividad vigente. Identificación, documentación y reporte de novedades o riesgos que puedan afectar la calidad y seguridad de los medicamentos.
16	Informar oportunamente a la supervisión contractual las inconsistencias, pérdidas, hurtos o novedades evidenciadas en el manejo de medicamentos de control especial, para el trámite institucional correspondiente.	--e realizó el reporte oportuno a la supervisión contractual de las inconsistencias, novedades o situaciones identificadas durante el manejo de medicamentos de control especial, tales como diferencias de inventario, pérdidas, posibles hurtos o desviaciones en los registros. Asimismo, se documentó la información correspondiente y se brindó apoyo en el trámite institucional requerido, garantizando el cumplimiento de los procedimientos internos y la normatividad sanitaria vigente.	--se realizó el reporte oportuno a la supervisión contractual de las inconsistencias, novedades o situaciones identificadas durante el manejo de medicamentos de control especial, tales como diferencias de inventario, pérdidas, posibles hurtos o desviaciones en los registros. Asimismo, se documentó la información correspondiente y se brindó apoyo en el trámite institucional requerido, garantizando el cumplimiento de los procedimientos internos y la normatividad sanitaria vigente.
17	Brindar apoyo técnico durante las visitas de inspección, vigilancia y control efectuadas por autoridades competentes, dentro del alcance de las actividades objeto del contrato.	--Se brindó apoyo técnico durante las visitas de inspección, vigilancia y control realizadas por las autoridades competentes, mediante el acompañamiento en los recorridos, la organización y presentación de la documentación requerida, la atención de los requerimientos formulados y el suministro de información relacionada con los procesos objeto del contrato. Asimismo, se apoyó la implementación de las acciones derivadas de las observaciones efectuadas durante las visitas, contribuyendo al cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente.	--Acompañamiento técnico durante las visitas de inspección, vigilancia y control de las autoridades competentes. Organización y disponibilidad de la documentación e información solicitada durante las inspecciones. Atención de los requerimientos relacionados con las actividades objeto del contrato. Apoyo en el levantamiento y seguimiento de las observaciones o hallazgos identificados. Contribución al cumplimiento de la normatividad sanitaria y de los procedimientos institucionales durante las visitas de inspección.

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
18	Socializar orientaciones técnicas relacionadas con el adecuado manejo de medicamentos de control especial, de conformidad con los lineamientos institucionales y normativos.	--Se socializaron orientaciones técnicas sobre el manejo adecuado de medicamentos de control especial, mediante la difusión de los lineamientos institucionales y la normatividad sanitaria vigente. Asimismo, se brindó apoyo en la sensibilización del personal involucrado respecto a las buenas prácticas de almacenamiento, dispensación, registro, control de inventarios y trazabilidad, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los procedimientos establecidos y minimizar los riesgos asociados al manejo de estos medicamentos.	--Socialización de los lineamientos técnicos para el manejo de medicamentos de control especial. Difusión de la normatividad sanitaria e institucional aplicable al manejo de medicamentos controlados. Apoyo en la capacitación y sensibilización del personal sobre buenas prácticas de almacenamiento, dispensación y control.
19	Apoyar el seguimiento a la adecuada disposición de medicamentos vencidos, deteriorados o no conformes, conforme a los procedimientos institucionales y normatividad aplicable.	--Se apoyó el seguimiento al proceso de disposición final de medicamentos vencidos, deteriorados o no conformes, mediante la identificación, segregación, verificación de registros y control de los productos que debían ser retirados del inventario. Asimismo, se verificó el cumplimiento de los procedimientos institucionales y de la normatividad aplicable para su almacenamiento temporal, entrega al gestor autorizado y disposición final, garantizando la seguridad sanitaria y la adecuada gestión de los residuos farmacéuticos.	--Apoyo en la identificación y segregación de medicamentos vencidos, deteriorados o no conformes. Verificación de los registros y control de medicamentos destinados a disposición final. Seguimiento al cumplimiento de los procedimientos institucionales para el manejo y almacenamiento temporal de estos medicamentos.

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	$ 3072000
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	6027937391	-		
2026	**JULIO**	**2026**	**08**	**11**				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		**TRES MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS**						

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PORVENIR	$ 1750905	$ 280145	**$ 280200**
Salud		SALUD TOTAL EPS S.A.		$ 218863	**$ 218900**
ARL	3	COLMENA SEGURO S.A.		$ 42652	**$ 42700**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 508148**	**$ 541800**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	0550488440593777

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	PAULA KARINA ROA HUERTAS	2026-08-21 14:49:05
ACEPTADO SUPERVISIÓN	MARIA CAROLINA LEAL APONTE	2026-08-25 16:18:33
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-08-26 14:18:15
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	2026-09-15 09:41:20

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.

MARIA CAROLINA LEAL APONTE
DIRECTOR DE COMPLEMENTARIOS

© Siasur - 2026

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1001066565
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			PAULA KARINA ROA HUERTAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CL 48 SUR # 4-90 ESTE	TELÉFONO:	3219543
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**6027937391**		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	julio AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/08/11		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	556823395

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-25	14-25-COLMENA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 42.700	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 42.700
SUBTOTALES:									**$ 42.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 42.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																									PENSIÓN								SALUD					ARP									CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1001066565	ROA HUERTAS PAULA KARINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-25-COLMENA	30	$ 1.750.905	100106656	$ 42.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 541.800

Planilla Pagada

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

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

Datos guardados

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		
☐	CUENTADECOBRO2025-1001066565-PAULAROA-3644.pdf	CUENTADECOBRO2025-1001066565-PAULAROA-3644.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTADECOBROENERO3654-1001066565-PAULAROA.pdf (Archivado)	CUENTADECOBROENERO3654-1001066565-PAULAROA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTADECOBROFEBRERO-3654-1001066565-PAULAROA.pdf (Archivado)	CUENTADECOBROFEBRERO-3654-1001066565-PAULAROA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 3454 2026.pdf	PS 3454 2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	hojaDeVida 1001066565.pdf	hojaDeVida 1001066565.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Acta de grado (1).pdf (Archivado)	Acta de grado (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Diploma de grado (1).pdf (Archivado)	Diploma de grado (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	DIPLOMA Y ACTA DE GRADO, TECNOLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA.pdf	DIPLOMA Y ACTA DE GRADO, TECNOLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTADECOBROABRIL-1001066565-3454-PAULAROA.pdf (Archivado)	CUENTADECOBROABRIL-1001066565-3454-PAULAROA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

☐	CUENTADECOBRO ENERO 2026-1001066565-3454.pdf	CUENTADECOBRO ENERO 2026-1001066565-3454.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTADECOBRO FEBRERO2026-PAULA ROA-1001066565-3454.pdf	CUENTADECOBRO FEBRERO2026-PAULA ROA-1001066565-3454.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	cuenta de cobro marzo2026-paula roa-1001066565-3454.pdf	cuenta de cobro marzo2026-paula roa-1001066565-3454.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ABRIL 2026-1001066565-3454.pdf	CUENTA DE COBRO ABRIL 2026-1001066565-3454.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ADMINISTRACION DE RIESGOS PAULA ROA.pdf	ADMINISTRACION DE RIESGOS PAULA ROA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Diagnostico_y_manejo_clinico_del_dengue-Certificado_del_curso_8444560 (1) (1).pdf	Diagnostico_y_manejo_clinico_del_dengue-Certificado_del_curso_8444560 (1) (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTADECOBROJUNIO-1001066565-3454.pdf	CUENTADECOBROJUNIO-1001066565-3454.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	conflictoInteresesGenral_1784744872644_1001066565.pdf	conflictoInteresesGenral_1784744872644_1001066565.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	DECLARACION_CONFLICTO_INTERES.pdf	DECLARACION_CONFLICTO_INTERES.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	hojaDeVida_1784744827155_1001066565.pdf	hojaDeVida_1784744827155_1001066565.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	bienesYRentas_2025-1001066565.pdf	bienesYRentas_2025-1001066565.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	bienesYRentas_2026-1001066565.pdf	bienesYRentas_2026-1001066565.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MANEJO DEL DUELO-1001066565.pdf	MANEJO DEL DUELO-1001066565.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTADECOBROJULIO-1001066565-3454.pdf	CUENTADECOBROJULIO-1001066565-3454.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.