



# PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-02-10, 10:34:29 PM Tipo Planilla | Número Planilla 1069660903

Periodo Cotización 202501

Periodo Servicio 202501

Cliente:

## PAGADA 2025-02-10 EN HORARIO EXTENDIDO

### I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANDRES FELIPE BEJARANO OSORIO				
Documento	CC 1001083134	Dirección	CL 40 SUR #3 A - 84 BARRIO LA VICTORIA		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	9332496		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		Identificación			

### II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1001083134		Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	57	00				BEJARANO OSORIO ANDRES FELIPE	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

### III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud				Riesgos				Caja				Parafiscales										
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	SUN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Dias AFP				Dias EPS	Dias AFP	Dias CCF	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSFS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	0				16%	\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	EPS017		12,5%	\$ 1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	14-11	3	2,436%	\$ 1.423.500	\$ 34.700	NIN-CC	0%	\$ 0	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0

### IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 34.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	



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

<b>Periodo a Certificar:</b>	<b>Desde:</b>	2025-01-16	<b>Hasta:</b>	2025-01-31		
<b>Nombre Contratista:</b>	del	ANDRES FELIPE BEJARANO OSORIO	<b>Número de Documento:</b>	1001083134		
<b>Correo Electrónico:</b>	bejaranoandres@gmail.com		<b>Número Telefónico:</b>	3203812495		
<b>Nombre Supervisor:</b>	del	EDWARD JAVIER CASTRO MEDINA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR GESTION DEL TALENTO HUMANO	<b>Código Grado:</b>	-

**DATOS DEL CONTRATO**

<b>No. Contrato:</b>	2704-2025	<b>Año Contrato:</b>	2025	<b>CDP Contrato Inicial:</b>	103
<b>Perfil:</b>	TECNICO ADMINISTRATIVO I				
<b>Dirección a la que Pertenece:</b>	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
<b>Unidad de Servicios:</b>	ADMINISTRATIVA				

**LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS**

<b>Centro de Costos</b>	<b>Dirección</b>	<b>Unidad</b>	<b>Total</b>	<b>Procentaje(%) Centro de Costos</b>
R15SA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVA	\$1155935	100%
<b>VALOR SERVICIO PRESTADO MES:</b>	\$ 1155935	UN MILLON CIENTOCINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS		

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO**

<b>Fecha de Inicio del Contrato</b>	2025-01-16	<b>Fecha de Terminación del Contrato Inicial</b>	2025-08-31
<b>No. Cuenta Según el Mes Certificado</b>	<b>Mes Cuenta de Cobro</b>	<b>Valor a Pagar</b>	
1	ENERO	\$ 1155935	

<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	<b>PAGOS REALIZADOS</b>	<b>SALDO DEL CONTRATO</b>
\$ 16183090	\$ 16183090	\$ 1155935	\$ 15027155

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)</b>	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
--	---	-----------------------------

1	1. Apoyo en la identificación de condiciones inseguras y peligros de higiene y seguridad industrial para la aplicación de medidas de intervención acordes al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) verificando el cumplimiento de estas.	---Observador de actos y condiciones inseguros (Vigia SST) Apoyo en el seguimiento a las matrices de hallazgos de Emergencias en aspectos locativos (señalización, identificación, demarcación, vencimiento de los elementos etc) caídas a nivel.	---Formato de actos y condiciones inseguras. matriz de hallazgos
2	2. Apoyo en el reporte de accidentes de trabajo	---Socialización del procedimiento para el reporte de accidentes, incidentes y enfermedades laborales Capacitación al personal sobre la definición de accidentes, incidentes y enfermedades laborales - Socialización del procedimiento de cobro de incapacidades ante la ARL	---Listas de asistencia registro fotografico actas
3	3. Apoyo en la investigación de accidentes de trabajo y llevar a cabo protocolos derivados de las investigaciones realizadas en temas de prevención de Accidentes y Enfermedades con base a los Riesgos Potenciales identificados.	---Realizar llamadas para citación a los colaboradores que presenten accidente dentro del tiempo normativo, con el fin de realizar la investigación. - Seguimiento a la oportunidad de la investigación del accidente de trabajo	---Cierre de acciones de IAT descritas en cada investigación, Caracterización de accidentalidad donde se especifique la fecha límite para realizar la investigación de los accidentes laborales
4	4. Apoyo en la realización de inspecciones de seguridad	---Realizar inspecciones de seguridad en cada una de las unidades con una previa programación	---Cronograma de inspecciones por unidad - Formatos de Inspecciones realizadas Matriz de hallazgos Seguimiento a matriz con evidencia de cierres realizados
5	5. Apoyo en ejecución del plan de capacitación de Seguridad y salud en el trabajo	---Llevar el archivo de las evidencias de capacitación de acuerdo con el plan de capacitación de SST 2023 Organizar el archivo de las evidencias de las actividades realizadas	---registros de asistencia Pre tes y pos tes Carpetas de archivo organizadas según lineamientos de la institución
6	6. Apoyo para desarrollar, ejecutar y controlar actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a las necesidades de los trabajadores a partir del plan de trabajo aprobado.	---Motivar al personal en la participación de las actividades de SST	---Listas de asistencia, Registro fotografico.
7	7. Apoyo para ejecutar y hacer seguimiento a las actividades que reducen las causas y efectos de las emergencias, calamidades y desastres.	---Realizar inventario de los extintores de acuerdo con la ubicación en cada una de las unidades - Garantizar en cada una de las áreas incluyendo cuartos de residuos, eléctricos y demás cuartos donde se requiera, Realizar demarcación de los Extintores de todas las unidades de servicio Realizar inspección periódica de los extintores, aplicando el formato y metodología definida para esto y gestionar los hallazgos encontrados. (señalización, identificación, demarcación, vencimiento de los elementos etc) garantizar el adecuado registro y control por cada unidad	---Inventario actualizado por unidad Informes antes y después Formatos de inspecciones
8	8. Promover actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	---Promover la ejecución de actividades programadas de acuerdo con el cronograma para fomentar la participación de los colaboradores	---Listas asistencia y evidencia fotografica
9	9. Apoyo en la identificación de necesidades y expectativas de los colaboradores frente al SG-SST.	---Generar piezas comunicativas frente a la prevención de accidentalidad vial a los diferentes actores viales Seguimiento y gestión para el diligenciamiento de la encuesta de seguridad vial Seguimiento y gestión para el diligenciamiento de la encuesta de perfil sociodemográfico y morbilidad sentida Identificar las necesidades de talento humano, consolidar lo expuesto por los trabajadores y generar informe de la gestión de las mismas.	---Piezas comunicativas, encuestas de perfil sociodemográfico.

10	10. y demás actividades que dentro del perfil se ejecuten para implementación del SG-SST	<p>---Garantizar el adecuado mantenimiento del archivo (Central y de Gestion) de acuerdo a los lineamientos definidos en la institucion Organizar de acuerdo a los lineamientos normativos del SGSST el archivo fisico y magnetico Socializar La política y los: objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST dejando el debido registro. Socializar Las responsabilidades de los trabajadores dentro del SST dejando el debido registro. Socializar los riesgos y peligros que puedan estar presentes en los lugares de trabajo. - Registros FURAT</p>	<p>---Carpetas de archivo organizadas segun lineamientos de la institucion listas de asistencia Registro fotografico</p>
----	--	--	--

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	0550488415886214
HISTÓRICO					
OBSERVACIÓN		USUARIO		FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES		ANDRES FELIPE BEJARANO OSORIO		2025-02-03 09:34:35	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES		ANDRES FELIPE BEJARANO OSORIO		2025-02-03 19:28:50	
ACEPTADO SUPERVISIÓN		EDWARD JAVIER CASTRO MEDINA		2025-02-03 19:52:49	
ACEPTADO CONTRATACIÓN		MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO		2025-02-06 16:28:35	
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		2025-02-20 15:20:03	

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.

*Edward Javier Castro*

**EDWARD JAVIER CASTRO MEDINA  
DIRECTOR GESTION DEL TALENTO HUMANO**