

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79951918	CESAR AUGUSTO VALENCIA VIZCAINO		calle 161 # 54 - 10	7468423	cesaraugustovalviz@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-08	2025-08	I	03/09/2025	89556981	\$527.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	227.200	0		0		0	0	0	0	227.200	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	290.800	0	0	0	0	0	0	0	290.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	9.500				9.500	0	0	9.500			95	9.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	227.200	227.200
Pensión	1	290.800	290.800
Riesgos Laborales	1	9.500	9.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	527.500	527.500

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79951918	CESAR AUGUSTO VALENCIA VIZCAINO		calle 161 # 54 - 10	7468423	cesaraugustovalviz@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR				
2025-08	2025-08	\$527.500				

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES															
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Com. exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASAP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	79951918	VALENCIA VIZCAINO CESAR AUGUSTO	57	0			N																	25-14	1.816.920	290.800	0	0	0	0	EPS005	1.816.920	227.200	14-11	1.816.920	1	9.500		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2025-08-01	Hasta:	2025-08-31
Nombre del Contratista:	CESAR AUGUSTO VALENCIA VIZCAINO		Número de Documento:	79951918
Correo Electrónico:	cesaragustovalviz@gmail.com		Número Telefónico:	3204720992
Nombre del Supervisor:	VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ	Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Código Grado: - 009-005

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	2795-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	107
Perfil:	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO V				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
R01SA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	\$4542300	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 4542300	CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2025-01-17	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-08-31
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	ENERO	\$ 2271150	
2	FEBRERO	\$ 4542300	
3	MARZO	\$ 4542300	
4	ABRIL	\$ 4542300	
5	MAYO	\$ 4542300	
6	JUNIO	\$ 4542300	
7	JULIO	\$ 4542300	
8	AGOSTO	\$ 4542300	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 34067250	\$ 34067250	\$ 34067250	\$ 0

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Elaborar y dar cumplimiento al Plan Anual de Mantenimiento Preventivo.	Supervisión del cronograma y ejecución de mantenimientos preventivos.	Para el mantenimiento preventivo guardamos el PAMP firmado, el cronograma por placa, las OT y los checklists llenos. Sumamos unas fotos y el "recibí a satisfacción"; con eso verificamos fácil qué se programó y qué sí se hizo.
2	Hacer seguimiento al mantenimiento correctivo del parque automotor de la Subred Integrada de Servicios de la Salud Sur E.S.E.	Revisión de fallas del parque automotor en mantenimientos correctivos, autorizaciones, costos	En cada correctivo armamos una carpeta: diagnóstico de la falla, OT, cotización y autorización, más el control de costos. Cerramos con la prueba de ruta y el acta de conformidad firmada
3	Realizar seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales de los contratos que le sean asignados por el supervisor.	-Seguimiento y verificación de las obligaciones de los diferentes contratos	Por contrato llevamos una matriz con obligaciones, fechas y responsables; además, actas o minutas de seguimiento y los informes de avance. S
4	Presentar al supervisor informe del seguimiento a la ejecución de los contratos asignados	Elaboración y entrega periódica de informes parciales de los contratos del area de transporte..	Cada mes enviamos un informe donde se encuentran los mantenimientos de la flota vehicular con sus respectivas novedades, anexando soportes (OT, fotos, actas). Se guarda el acuse del supervisor para probar que sí se entregó a tiempo.
5	Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos del talento humano que le sean asignados	-Apoyo a la supervisión de los contratos de talento humano, según corresponda	se realiza la evidencia : planillas de asistencia, reportes de novedades y las evaluaciones de los preoperacionales. Cuando toca, dejamos por escrito la retroalimentación en los correos para llevar la trazabilidad de los reportes

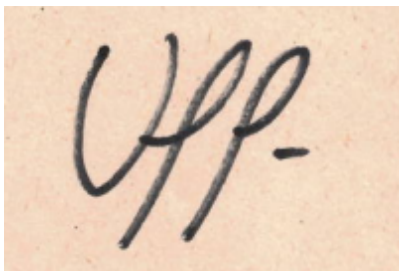
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
6	Verificar que los informes de actividades - cuenta de cobro, modificaciones contractuales, documentos del contrato, se encuentren cargados en la plataforma SECOP II	Validación de formatos y planillas previas al cargue por parte del personal asignado al subproceso de transporte.	Antes de subir a SECOP II se realiza una validación básica (formatos y planillas). Luego guardamos el pantallazo para que el conductor pueda subir esta información, así se sabe que se subió exactamente a la plataforma
7	Desarrollar las actividades propias concernientes al mantenimiento de los vehículos para controlar y prevenir daños a los vehículos o para corregir estos cuando se hayan producido y garantizar la seguridad de los mismos.	-Realizar seguimiento del estado de vehículos acorde a lo establecido con los parámetros de mantenimiento.	A diario se diligencian los preoperacionales y se revisa que SOAT, RTM y pólizas estén al día. Las programaciones y reportes de intervención dejan rastro de lo hallado y lo que se corrigió.
8	Diseñar y aplicar indicadores de gestión y elaborar informes y presentar estadísticas que soporten el análisis de datos del proceso de mantenimiento del parque automotor de la subred Sur.	--Presentación de informes e indicadores según corresponda	Armamos un informe al área de costos mensual contando, en palabras simples, qué se hizo, qué se gastó y qué problemas se encontraron en los vehículos. Adjuntamos un consolidado en Excel con pestañas de: OT preventivas y correctivas (fecha, placa, taller, mano de obra y repuestos), costos por intervención,
9	Garantizar que el mantenimiento preventivo y correctivo y las reparaciones realizadas al parque automotor queden a entera satisfacción y correspondan a lo establecido contractualmente	-Se valida lo aprobado, según lo requerido para cada uno de los vehículos y las intervenciones realizadas	Al recibir un servicio, se realiza la validación con un checklist con los trabajos realizados con la OT y los repuestos. Firmamos el acta de satisfacción, y, si hubo no conformidades, registramos y cerramos.
10	Dar respuesta a las solicitudes tanto internas como externas que estén relacionadas con el parque automotor de la entidad	Recepción y registro de solicitudes mediante radicado, análisis del requerimiento, elaboración de la respuesta con soportes técnicos o administrativos.	Para solicitudes, lo clave es el número de radicado, la respuesta dentro del término y la traza en el sistema. Con el reporte el cumplimiento de cada actividad. Este procedimiento asegura que cualquier requerimiento, ya sea de usuarios internos, antes de control o externos, quede debidamente atendido y documentado.
11	Dar cumplimiento al plan de trabajo establecido en el comité de seguridad vial	-Cumplimiento de lineamientos con el personal asignado a mi supervisión en este caso el área de transporte	Para que el pesv no se quede solo en el papel, armamos una carpeta por periodo con: acta del comité (agenda, temas, decisiones y responsables), el plan de trabajo que se está ejecutando (capacitaciones, controles, campañas) y las listas de asistencia de cada jornada. Cada mes sacamos el reporte de consultas SIMIT del personal que conduce (pantallazos o certificados), marcamos si hubo comparendos y qué se hizo: charla correctiva, compromiso firmado, curso, restricción temporal de conducción o reporte a Talento Humano si aplica.
12	Elaborar diagnósticos del parque automotor de la Subred Sur y emitir los conceptos técnicos para el procedimiento de baja de vehículos en los casos que sean necesarios	-Realizar seguimiento del estado de vehículos y emitir conceptos técnicos para la baja.	Para la baja de un vehículo se arma un expediente con diagnóstico técnico y justificación (obsolescencia, siniestro o reparación antieconómica), verificación de SIMIT/comparendos e impuestos al día, avalúo y fotos; se emite el acto administrativo y la baja contable; se tramita la cancelación de matrícula y placas ante tránsito/RUNT; se realiza la disposición final (desintegración) con sus soportes; y se actualizan inventario, pólizas, tarjetas de operación, cerrando con paz y salvo documental.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
13	Todas las demas que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	-Debido cumplimiento de las actividades asignadas por la supervisión en este caso la Direccion Administrativa	registro el encargo (quién la solicita, qué pide y para cuándo), confirmo alcance y prioridades, ejecuto y, si el plazo es mayor a un día, reporto avance breve. Entrego el resultado Como evidencia dejo correo de encargo.

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	\$ 4542300
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	89053731	-		
2025	JULIO	2025	08	19			CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS PESOS	
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras				CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS PESOS				
Item				Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	PROTECCIÓN	\$ 1816920	\$ 290707	\$ 293200
Salud					SÁNITAS		\$ 227115	\$ 229100
ARL				1	SURA		\$ 9484	\$ 9600
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 527306	\$ 531900
INFORMACIÓN DE PAGO								
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	66756993659	
HISTÓRICO								
OBSERVACIÓN				USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES				CESAR AGUSTO VALENCIA VIZCAINO			2025-08-26 23:48:22	
RECHAZADO SUPERVISOR				VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ			2025-08-27 07:56:30	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES				CESAR AGUSTO VALENCIA VIZCAINO			2025-08-27 08:50:05	
RECHAZADO SUPERVISOR				VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ			2025-08-27 12:00:45	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES				CESAR AGUSTO VALENCIA VIZCAINO			2025-08-27 13:41:43	
ACEPTADO SUPERVISIÓN				VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ			2025-08-27 15:04:52	
ACEPTADO CONTRATACIÓN				ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO			2025-08-28 09:30:31	

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.



VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO