

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-09-01	Hasta:	2025-09-30	
Nombre del Contratista:	GERARDO ANTONIO GALINDO VARGAS		Número de Documento:	79925227	
Correo Electrónico:	galindogerardo341@gmail.com		Número Telefónico:	3138286106	
Nombre del Supervisor:	VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ	Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Código Grado:	- 009-005

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	6151-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	1198
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO (REPARACIONES LOCATIVAS)				
Dirección a la que Perteneces:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
R12INSA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	\$2201496	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2201496	DOS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2025-07-16	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-10-31
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	JULIO	\$ 1100748	
2	AGOSTO	\$ 2201496	
3	SEPTIEMBRE	\$ 2201496	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 7705236	\$ 7705236	\$ 5503740	\$ 2201496

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo establecidas en el plan anual de mantenimiento establecido por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. además de las actividades de mantenimiento locativo designadas por el área de infraestructura y mantenimiento según cronogramas establecidos, entregando los trabajos con la calidad, tiempo y presupuesto esperado,	-Se atienden de manera puntual las actividades programadas para el mantenimiento del Hospital El Tunal. - Se atienden de manera puntual las actividades programadas para el mantenimiento de la cafetería y el área de ensamblaje de alimentos de la unidad del Hospital El Tunal. Estas intervenciones tienen como propósito asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones. Se atienden de manera oportuna y conforme a lo programado las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo en el Hospital El Tunal. Estas intervenciones se realizan con el fin de asegurar el buen estado y funcionamiento continuo de la infraestructura, los equipos biomédicos, los sistemas eléctricos, mecánicos y de redes internas, minimizando el riesgo de fallas y garantizando la disponibilidad operativa para la atención en salud. Asimismo, se documentan los trabajos realizados, permitiendo su trazabilidad y el seguimiento por parte del área de mantenimiento e infraestructura. - El producto evidencia de todas estas actividades se encuentran sustentadas con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 V5, registro fotográfico enviado por medio electrónico al líder de infraestructura	-El producto evidencia de todas estas actividades se encuentran sustentadas con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 V5, registro fotográfico enviado por medio electrónico al líder de infraestructura
2	Cumplir satisfactoriamente con las actividades de trasteos o mudanzas requeridas en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Se brinda apoyo en las actividades de trasteos y mudanzas al interior del Hospital El Tunal, respondiendo a los requerimientos de las diferentes áreas asistenciales y administrativas. Estas labores incluyen el traslado, organización y reubicación de mobiliario y demás elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de las unidades. Las actividades se realizan garantizando el cuidado de los bienes transportados, el respeto por los espacios hospitalarios y la seguridad del personal involucrado, todo ello en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la institución. Este tipo de apoyo contribuye a mantener la operatividad, facilitar procesos de reorganización interna y dar respuesta a necesidades logísticas de forma oportuna y eficiente.	-como soporte de la ejecución de las actividades se realiza el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 V5, registro fotográfico enviado por medio electrónico al líder de infraestructura
3	Responder por el buen manejo por la herramienta menor y equipos que se le entregue para el desarrollo de sus actividades, así como el uso adecuado y eficiente de los materiales entregados para las obras o mantenimientos programados	-Se utilizan las herramientas asignadas de acuerdo a la actividad que se está adelantando, se responde de acuerdo al inventario asignado de las herramientas que se encuentran a cargo, se optimiza al máximo los materiales entregados dando el manejo adecuado y dejándolos en buen estado. Se solicita autorización de traslado de herramienta entre sedes con el referente de mantenimiento y a su vez se organiza con el líder el traslado de materiales para adelantar actividades	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se consignan los datos requeridos para el registro de la actividad correspondiente. Adicionalmente, se realiza la toma de evidencia fotográfica que respalda la gestión realizada, la cual es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura para su respectiva revisión, seguimiento y archivo, en cumplimiento con los procedimientos establecidos por la subred sur
4	Entregar los reportes de los trabajos realizados diariamente en las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme a los lineamientos del proceso de mantenimiento de mantenimiento.	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se consignan los datos requeridos para el registro de la actividad correspondiente. Adicionalmente, se realiza la toma de evidencia fotográfica que respalda la gestión realizada, la cual es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura para su respectiva revisión, seguimiento y archivo, en cumplimiento con los procedimientos establecidos por la subred sur

Carretera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
5	Transportar el equipo y materiales necesarios para realizar el trabajo indicado.	-De acuerdo con las indicaciones proporcionadas por el referente del área de mantenimiento, se gestiona la solicitud de transporte de materiales requeridos para la ejecución de las actividades programadas. Esta solicitud se realiza en función de las necesidades identificadas en cada intervención y considerando las unidades o dependencias donde se requiere la atención. El objetivo es asegurar que los materiales, herramientas o equipos necesarios lleguen oportunamente al lugar de la actividad, garantizando así la eficiencia en la ejecución de los trabajos de mantenimiento, evitando retrasos y facilitando el cumplimiento de los cronogramas establecidos	-como parte del proceso de gestión de mantenimiento, se lleva a cabo el diligenciamiento completo del Formato GA-MAN-FT-03 en su versión 5, el cual permite documentar de forma estructurada toda la información relacionada con la actividad realizada. Este formato incluye datos como el tipo de mantenimiento ejecutado (preventivo, correctivo), la ubicación específica de la intervención, el personal técnico responsable, así como la fecha y hora de inicio y finalización de los trabajos. Adicionalmente, se realiza un registro fotográfico detallado que evidencia el estado inicial del área o equipo, el desarrollo de la actividad y el resultado final posterior a la intervención. Todo este material es recopilado y enviado por medio electrónico al líder del área de infraestructura, quien se encarga de validar la ejecución conforme a los requerimientos establecidos.
6	Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo, ambientales establecidas por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	-Se da cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en la medida en que el alcance de las actividades lo permite, garantizando la protección del personal involucrado en las labores de mantenimiento. Asimismo, se respetan y aplican las disposiciones de la normatividad ambiental establecida por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., asegurando que las intervenciones se realicen con responsabilidad ambiental y bajo los lineamientos institucionales vigentes. Como parte del compromiso con la mejora continua y el control de las actividades, el personal del área de mantenimiento asiste de manera oportuna a las Unidades Locales de Control (ULC) en las fechas y horarios citados, participando activamente en los espacios de seguimiento, evaluación y verificación de las tareas ejecutadas, así como en la socialización de resultados y hallazgos asociados a los procesos de mantenimiento.	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme a los lineamientos del proceso de mantenimiento.
7	Acudir como primer respondiente en caso de fallas en tuberías o emergencias presentadas en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	Se brinda atención oportuna a las emergencias que se presentan en la unidad de tunal , pertenecientes a la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. El equipo de mantenimiento actúa de manera inmediata ante los requerimientos reportados, priorizando la seguridad de los usuarios y la continuidad en la prestación de los servicios de salud. Las intervenciones se realizan garantizando una respuesta técnica eficiente y alineada con los lineamientos institucionales. Asimismo, se lleva un registro de cada incidencia atendida, incluyendo las acciones correctivas implementadas y el seguimiento correspondiente, todo esto en coordinación con el líder de mantenimiento	Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme al proceso de mantenimiento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	Contar con los elementos de protección según se especifica en la norma actual vigente.	-Se hace uso adecuado de los elementos de protección personal conforme a los riesgos asociados en cada una de las áreas a intervenir, garantizando así la seguridad durante la ejecución de las actividades de mantenimiento. El uso de estos elementos se realiza en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con base en las recomendaciones institucionales para cada entorno de labor. Adicionalmente, se realiza el pago correspondiente a la seguridad social del mes de agosto de 2025, lo cual incluye los aportes a salud y pensión, asegurando el cumplimiento de las obligaciones legales	-una vez realizado el pago correspondiente a la seguridad social del mes de agosto de 2025, se procede con el envío de la planilla como documento que respalda el cumplimiento de las obligaciones contractuales
9	Apoyo al turno de 12 horas de las unidades hospitalarias como Tunal y Meissen.	-La actividad se encuentra incluida dentro de la programación establecida para el turno, por lo tanto, se atiende en el momento en que corresponde, de acuerdo con la planificación y prioridades definidas por el área de mantenimiento. Esta organización permite asegurar una atención oportuna y ordenada de las diferentes tareas asignadas, garantizando la continuidad operativa y el cumplimiento eficiente de los requerimientos dentro de la jornada laboral. Asimismo, se realiza el respectivo registro de la ejecución para fines de control y seguimiento.	-Se cumple con la responsabilidad de atender el turno asignado cuando así corresponda, de acuerdo con la programación establecida por el área de mantenimiento. Esta disposición garantiza la cobertura continua de las necesidades operativas de la unidad, permitiendo dar respuesta oportuna a los requerimientos que se presenten durante la jornada. El cumplimiento del turno incluye la disponibilidad para ejecutar actividades preventivas, correctivas o de apoyo, así como la atención de emergencias, siguiendo los lineamientos institucionales y los protocolos de trabajo definidos.
10	Apoyar la ejecución de las actividades operativas que se deriven por el proceso de habilitación en salud y acreditación de las USS asignadas.	-Se atienden de manera oportuna los requerimientos necesarios para dar cumplimiento a los criterios de habilitación vigentes, establecidos por las autoridades competentes y adoptados por la institución. Estas acciones están orientadas a garantizar que las condiciones físicas, técnicas y operativas de la infraestructura y los servicios ofrecidos cumplan con los estándares exigidos para la prestación segura y de calidad en salud. Las actividades pueden incluir adecuaciones locativas, ajustes en señalización, mantenimiento de instalaciones, y cualquier otra intervención requerida para asegurar la conformidad con la normatividad aplicable. El cumplimiento de estos criterios es fundamental para mantener la habilitación de los servicios y asegurar la continuidad en la atención a los usuarios.	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme al proceso de mantenimiento
11	Brindar apoyo en las adecuaciones que se adelanten en la subred sur conforme a la normatividad vigente y de acuerdo a la necesidad.	-Se atienden de manera prioritaria las necesidades del Hospital El Tunal, realizando las adecuaciones físicas y operativas que sean requeridas conforme a la normatividad vigente en materia de habilitación de servicios de salud. Estas intervenciones se ejecutan bajo los lineamientos y orientaciones del referente de la unidad, quien define las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los estándares exigidos por las autoridades competentes. Las adecuaciones pueden incluir ajustes en infraestructura, señalización, accesibilidad, condiciones locativas, entre otros aspectos fundamentales para asegurar que los espacios hospitalarios cumplan con los requisitos técnicos, funcionales y de seguridad definidos en la normativa. Estas acciones son clave para mantener la habilitación activa de los servicios, garantizar la calidad en la atención y salvaguardar el bienestar de los usuarios y del personal institucional.	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme al proceso de mantenimiento

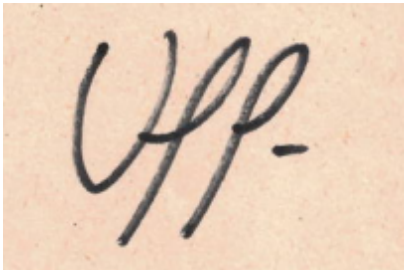
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
12	Apoyar la ejecución de las actividades operativas que se deriven por el proceso de obtención de conceptos higiénicos en las USS asignadas.	-Se adelantan las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo conforme a la directriz del referente de mantenimiento de la unidad, quien establece las prioridades y coordina las intervenciones necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la infraestructura y los equipos. El mantenimiento preventivo se ejecuta de manera programada, con el objetivo de minimizar fallas, prolongar la vida útil de los activos y asegurar condiciones óptimas de operación. Por su parte, el mantenimiento correctivo se realiza en respuesta a incidencias o fallas reportadas, buscando restablecer la operatividad de forma oportuna y eficiente. Todas las actividades se desarrollan siguiendo los protocolos técnicos y de seguridad establecidos por la institución, contribuyendo así a la continuidad del servicio y al cumplimiento de los estándares de calidad requeridos en el entorno hospitalario.	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme al proceso de mantenimiento
13	Entregar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en los tiempos estipulados por el referente de mantenimiento de la unidad.	-Las actividades asignadas se entregan dentro de los tiempos estipulados en coordinación con el referente de mantenimiento de la unidad, garantizando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y respondiendo de manera eficiente a las necesidades operativas del hospital. Esta gestión oportuna permite asegurar la continuidad de los servicios, evitar retrasos en la atención de los requerimientos y mantener una planificación adecuada de los recursos disponibles. El cumplimiento de los plazos también facilita el seguimiento y la evaluación de las tareas realizadas, promoviendo una gestión transparente y alineada con los objetivos institucionales.	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme al proceso de mantenimiento
14	Cumplir con el procedimiento de intervenciones locativas en cada una de las actividades que se adelantan en las diferentes unidades estipulado por la subred integrada de servicios de salud Sur E.S.E	-De acuerdo con los servicios en los que se adelantan las actividades, se aplica el procedimiento de intervenciones locativas establecido por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. Este procedimiento contempla las directrices para la planeación, ejecución y seguimiento de los trabajos que afectan la infraestructura física, garantizando que se desarrollen de manera segura, ordenada y conforme a los estándares institucionales. Antes de iniciar cualquier intervención, se realiza la validación del área, la coordinación con los responsables del servicio, y se implementan las medidas necesarias para mitigar riesgos, evitar afectaciones en la prestación del servicio y cumplir con los requisitos de bioseguridad. Esta metodología asegura el control adecuado de las intervenciones locativas, promueve la eficiencia en la ejecución y garantiza el respeto por los entornos clínicos y administrativos donde se desarrollan las actividades.	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme al proceso de mantenimiento

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
15	Atender las demás actividades que sean asignadas por el referente de mantenimiento de la unidad.	-Se atienden de manera oportuna y conforme a los lineamientos establecidos, todas las demás actividades asignadas por el referente de mantenimiento de la unidad. Estas tareas se desarrollan de acuerdo con las necesidades operativas del Hospital El Tunal y pueden abarcar intervenciones preventivas, correctivas o de apoyo logístico, según la prioridad y criticidad del requerimiento. El cumplimiento de estas actividades contribuye al adecuado funcionamiento de la infraestructura hospitalaria y a la continuidad de los servicios, garantizando una respuesta eficiente, segura y alineada con los objetivos institucionales. Además, se realiza el respectivo reporte de cada intervención, facilitando el seguimiento y control por parte del área de infraestructura. --Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme al proceso de mantenimiento	-Se procede con el diligenciamiento del Formato GA-MAN-FT-03 versión 5, en el cual se registran de manera detallada las actividades de mantenimiento realizadas, incluyendo fecha, tipo de intervención, área intervenida y personal responsable. Como parte del soporte documental, se toma un registro fotográfico del antes, durante y después de la intervención. Esta evidencia es enviada por medio electrónico al líder del área de infraestructura, con el fin de garantizar el seguimiento adecuado, verificación de los trabajos ejecutados y archivo conforme al proceso de mantenimiento

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		\$ 2201496
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	4617017561	-			
2025	AGOSTO	2025	09	11					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes		Valor Aportado
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 1423500	\$ 227760		\$ 227800
Salud					SALUD TOTAL		\$ 177938		\$ 178000
ARL				5	SURA		\$ 0		\$ 0
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 413129		\$ 405800
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DE BOGOTÁ			Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	447205949	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					GERARDO ANTONIO GALINDO VARGAS			2025-09-24 20:03:32	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ			2025-09-27 13:16:10	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO			2025-09-28 20:24:03	

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.



VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:					CÉDULA DE CIUDADANÍA					NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:					79925227				
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:					BOGOTA DISTRITO CAPITAL					DEPARTAMENTO:					GERARDO ANTONIO GALINDO VARGAS				
CIUDAD/MUNICIPIO:					CARRERA 18 A BIS # 60G - 62 SUR					TELÉFONO:					2367830				
DIRECCIÓN:					02-INDEPENDIENTE					CLASE APORTANTE:					I-INDEPENDIENTE				
TIPO APORTANTE:					PRIVADA					ACTIVIDAD ECONOMICA:					Comercio al por mayor de computadores, equipo per				
TIPO EMPRESA:					ÚNICO														
FORMA DE PRESENTACIÓN:																			
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):										NO									

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	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 900	\$ 0	\$ 227.800	\$ 900	\$ 228.700	
SUBTOTALES:													\$ 227.800	\$ 900	\$ 228.700	

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	\$ 178.000	\$ 0	\$ 700	\$ 0	\$ 178.000	\$ 700	\$ 0	\$ 178.700		
SUBTOTALES:													\$ 178.000	\$ 700	\$ 0	\$ 178.700		

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																									
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL												PARAFISCALES																									
Nº	IDENTIFICA CIÓN	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	PENSIÓN						SALUD						ARP				DÍAS COT	IBC	CCF					DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE		
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE								
																															SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																							
1	CC 79925227	GALINDO VARGAS GERARDO ANTONIO	INDEPEND		\$ 1.423.500				NO																		230301- PORVENIR	30		\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 227.800	EPS002- SALUD TOTAL	30		\$ 1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	\$ 178.000			\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:

\$ 407.400



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La Subred Integrada de Servicios Salud Sur E.S.E.
certifica que:

GERARDO ANTONIO GALINDO VARGAS

79925227

Cumplió satisfactoriamente con la revisión temática del curso:

POLÍTICA DE INTEGRIDAD, CONFLICTO DE INTERESES, ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

con una intensidad de **2 horas**

Para constancia se expide:

15 de septiembre de 2025



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La Subred Integrada de Servicios Salud Sur E.S.E.
certifica que:

GERARDO ANTONIO GALINDO VARGAS

79925227

Cumplió satisfactoriamente con la:
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 2025

Para constancia se expide:

15 de septiembre de 2025