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:**	2025-10-01	**Hasta:**	2025-10-31	
Nombre del Contratista:	NINY YOHANA MARTINEZ CASTILLO		**Número de Documento:**	33702075	
Correo Electrónico:	NINIMARTINEZ80@GMAIL.COM		**Número Telefónico:**	3123145215	
Nombre del Supervisor:	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	**Código - Grado:**	242-25

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	6926-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	1675
Perfil:	TECNICO 2-EBE				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	USS SANTA MARTA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
V07UI552	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	USS SANTA MARTA	184	0	16200	$2980800	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2980800**	**DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS**					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2025-10-01	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2025-11-30

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5961600	**$ 5961600**	**$ 0**	**$ 5961600**

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

© Siasur - 2025

1	Efectuar el procesamiento de los informes consolidados y las planillas físicas de visita entregadas por los equipos, para su trámite final y archivo, asegurando la correspondencia con los registros del sistema.	-Verificar soportes de planillas de las visitas de los equipos, tanto en fisico como en el aplicativo. Asegurando el registro en el sistema.	-base de datos.
2	Apoyar a los Líderes de Gestión Operativa en las labores administrativas requeridas para el funcionamiento de los equipos en territorio.	-Acompañamiento en las precriticas programadas para el equipo, contra fisico y aplicativo, y demas gestiones operativas.	-bases de datos, formatos en fisicos.
3	Registrar y sistematizar la información de las actividades desarrolladas por los equipos operativos en los formatos e instrumentos designados para tal fin.	-Hacerle seguimiento por medio de formatos de asistencia del equipo a reuniones y fortalecimientos.	-listados de asistencia y base de datos.
4	Gestionar la logística para la entrega de insumos, papelería y materiales necesarios para el desarrollo de las acciones en campo por parte de los equipos operativos.	-Se realiza entrega de insumos y papeleria de acuerdo a la distribucion y a la necesidad de los equipos, los primeros dias de cada mes.	-Formato en fisico y digital para entrega de insumos.
5	Asistir en la organización de la agenda y la logística de las atenciones y actividades territoriales.	-Acompañamiento y seguimiento en campo a los equipos, por parte del lider y tecnico administrativo, para la verificacion de soportes y avances de la meta.	-formatos en fisicos actas y digitales , listados de asistencia.
6	Verificar que los equipos operativos dispongan de los formatos y documentos actualizados y necesarios para su labor, como consentimientos informados o fichas de caracterización.	-Verificacion, actualizacion, seguimiento y entrega de los formatos dispuestos para el diligenciamiento por los equipos en campo, para entrega de productos de acuerdo a la caja de herramientas.	-caja de herramientas y formatos impresos en físico.
7	Recopilar y organizar los soportes de las actividades realizadas por los equipos (listados de asistencia, actas, etc.) para la elaboración de los informes de gestión.	-De acuerdo a los procesos realizados como entrega de insumos , soportes de entrega de productos en las precriticas , y demas procesos operativos ,se organizan por carpetas para procesos de auditoria y seguimientos.	-planillas, listados de asistencia , actas entre otros.
8	Brindar soporte de primer nivel al personal operativo en el uso de herramientas y plataformas administrativas básicas.	-Seguimiento de las solicitudes de actualizacion de cursos o capacitaciones, cuentas de cobro en la plataforma siasur, y verificacion de planillas mensuales con el operador.	-base de datos .
9	Tramitar las solicitudes de transporte y logística para el desplazamiento de los equipos a los diferentes territorios.	-Realizar seguimiento diario de los cronogramas vehicular, dispuesto por cada lider para sus equipos en terreno de acuerdo a la disponibilidad.	-Drive
10	Elaborar las actas y relatorías de las reuniones de los equipos operativos, documentando los compromisos y decisiones.	-Tomar registro de las novedades que se presenten en la verificación de soportes y realizar seguimiento para su cumplimiento con el fin de disminuir hallazgos.	--actas y listados de asistencia.
11	Otras actividades propias del perfil que fortalezcan el desarrollo de las actividades misionales.	-Asistir a reuniones territoriales, Sds y capacitaciones y apoyar el proceso de gestion documental	-listados de asistencia y base de datos

© Siasur - 2025

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	$ 2539752
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	9492533427	-		
2025	**SEPTIEMBRE**	**2025**	**10**	**14**				

Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	**DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOSPESOS**

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 1423500	$ 227760	**$ 227800**
Salud		SALUD TOTAL		$ 177938	**$ 178000**
ARL	3	SURA		$ 34676	**$ 34700**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 413129**	**$ 440500**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	66973185188

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	NINY JOHANA MARTINEZ CASTILLO	2025-10-24 18:45:01
ACEPTADO SUPERVISIÓN	YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA	2025-10-27 20:59:52
ACEPTADO CONTRATACIÓN	MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO	2025-10-28 15:16:03

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.

YOLANDA JANNETH GUTIERREZ MONTILLA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 33702075		MARTINEZ CASTILLO NINY YOHANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 81C 55 75 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	1847240449	9492533427	I	2025/10/17	2025/10/14	NEQUI	0	$469,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$28,500			$1,423,500	$34,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$28,500			$1,423,500	$34,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$28,500			$1,423,500	$34,700		$0	$0
1	CC 33702075	MARTINEZ NINY	25-14	30	$1,423,500	$227,800	EPS002	30	$1,423,500	$178,000	CCF24	30	$1,423,500	$28,500	14-11	30	$1,423,500	$34,700	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$1,423,500	$28,500			$1,423,500	$34,700		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 33702075		MARTINEZ CASTILLO NINY YOHANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 81C 55 75 SUR	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	1847240449	9492533427	I	2025/10/17	2025/10/14	NEQUI	0	$469,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$34,700	$0	$0	$34,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$34,700	$0	$0	$34,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$28,500	$0	$0	$28,500
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$28,500	$0	$0	$28,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				**1**	**$469,000**	**$0**	**$0**	**$469,000**

Página principal

Aumentar el contraste

UTC -5 18:22:07
NINY YOHANA MARTI...

Gerente de clier | Gerente de ven | Opciones | Yo quiero ...

Configuración del perfil
NINY YOHANA MARTÍNEZ CASTILLO
CATÁLOGO: 0115758

Configuración de la empresa

24 Oct, 2025(UTC -5) 18:22:07

Salida

Área de trabajo → Administrador de configuración → Gestión de contratos de venta → **Ver contrato**

1 Información general
2 Condiciones
3 Artículos del catálogo
4 Documentos de certificaci...
5 Documento contractual
6 Información presupuestaria
7 Ejecución del contrato
8 Versiones del contrato
9 Incumplimientos

Cancelar | Paso anterior | Evaluación d

VER CONTRATO

Contract Execution

Percentage ItemReception

Factura del contrato

Registration authorization is needed? Sí No

ID de pago	Número de factura	Fecha de asunto	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No se encontraron artículos...

Crear

Contract Execution Documents

	Description	File Name	Uploaded by		
☐	CUENTA ENERO CTO-1287-2025.pdf.pdf	CUENTA ENERO CTO-1287-2025.pdf.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA FEBRERO CTO-1287-2025.pdf.pdf.pdf	CUENTA FEBRERO CTO-1287-2025.pdf.pdf.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA MARZO CTO-1287-2025.pdf	CUENTA MARZO CTO-1287-2025.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA ABRIL CTO-1287-2025.pdf	CUENTA ABRIL CTO-1287-2025.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA MAYO_CTO-1287-2025.pdf.pdf	CUENTA MAYO_CTO-1287-2025.pdf.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA JUNIO_CTO-1287-2025.pdf	CUENTA JUNIO_CTO-1287-2025.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA JULIO_CTO-1287-2025.pdf	CUENTA JULIO_CTO-1287-2025.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA AGOSTO_CTO-1287-2025.pdf.pdf	CUENTA AGOSTO_CTO-1287-2025.pdf.pdf	Supplier	download	Detail
☐	CUENTA SEPTIEMBRE_CTO-1287-2025.pdf	CUENTA SEPTIEMBRE_CTO-1287-2025.pdf	Supplier	download	Detail

Remove selected | Upload new

Cancelar | Paso anterior | Evaluación del comprador | Próximo paso

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Inglés 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 am a 7:00 pm

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

NINY YOHANA MARTINEZ CASTILLO

33702075

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:

22 de septiembre de 2025

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur E.S.E.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
BOGOTÁ