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:	HECTOR MESA VARGAS		**Número de Documento:**	80372012	
Correo Electrónico:	mesahector1@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3212918214	
Nombre del Supervisor:	VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ	**Cargo:**	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	**Código - Grado:**	009-005

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	6416-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	1361
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO (REPARACIONES LOCATIVAS)				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
R12INSA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	$2201496	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2201496**	**DOS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEISPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2025-09-01	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2025-12-31
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**	
1	SEPTIEMBRE	$ 2201496	
2	OCTUBRE	$ 2201496	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 8805984	**$ 8805984**	**$ 4402992**	**$ 4402992**

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

© Siasur - 2025

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 en el hospital tunal . Estas intervenciones tienen como propósito asegurar el adecuado funcionamiento de las instalaciones, garantizando condiciones óptimas de higiene, seguridad y operatividad. Las labores incluyen resane lijado y pintura de muros y techos, limpieza de cubiertas, revisión de cajas de inspección, incidencias correctivas. 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 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 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 lider 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

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 el hospital 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 lider 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.
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 septiembre de 2025, lo cual incluye los aportes a salud ypensión , asegurando el cumplimiento de las obligaciones legales	-una vez realizado el pago correspondiente a la seguridad social del mes de septiembre de 2025, se procede con el envío de la planilla como documento que respalda el cumplimiento de las obligaciones contractuales

© Siasur - 2025

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 en el hospital 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
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

© Siasur - 2025

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 adelanten 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 afecten 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
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 en el hospital 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

© 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	$ 2201496
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9491976045	-		
2025	SEPTIEMBRE	2025	10	10				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEISPESOS			

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PROTECCIÓN	$ 1423500	$ 227760	**$ 227800**
Salud		SALUD TOTAL		$ 177938	**$ 178000**
ARL	5	SURA		$ 0	**$ 0**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 413129**	**$ 405800**

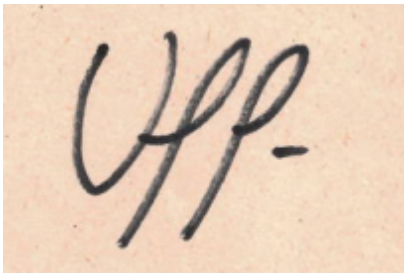
INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	0550004800525398

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	HECTOR MESA VARGAS	2025-10-22 15:33:18
ACEPTADO SUPERVISIÓN	VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ	2025-10-28 10:09:47
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-10-28 19:32:34
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	2025-11-18 12:41:49

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

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 80372012		MESA VARGAS HECTOR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 17 N 51B - 56 SUR APTO 301	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1111111	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	1842158320	9491976045	I	2025/10/03	2025/10/10	BANCO DAVIVIENDA	7	$407,600

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			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$0	$0		$0	$0
1	CC	80372012 MESA HECTOR	230201	30	$1,423,500	$227,800	EPS002	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$0	$0		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

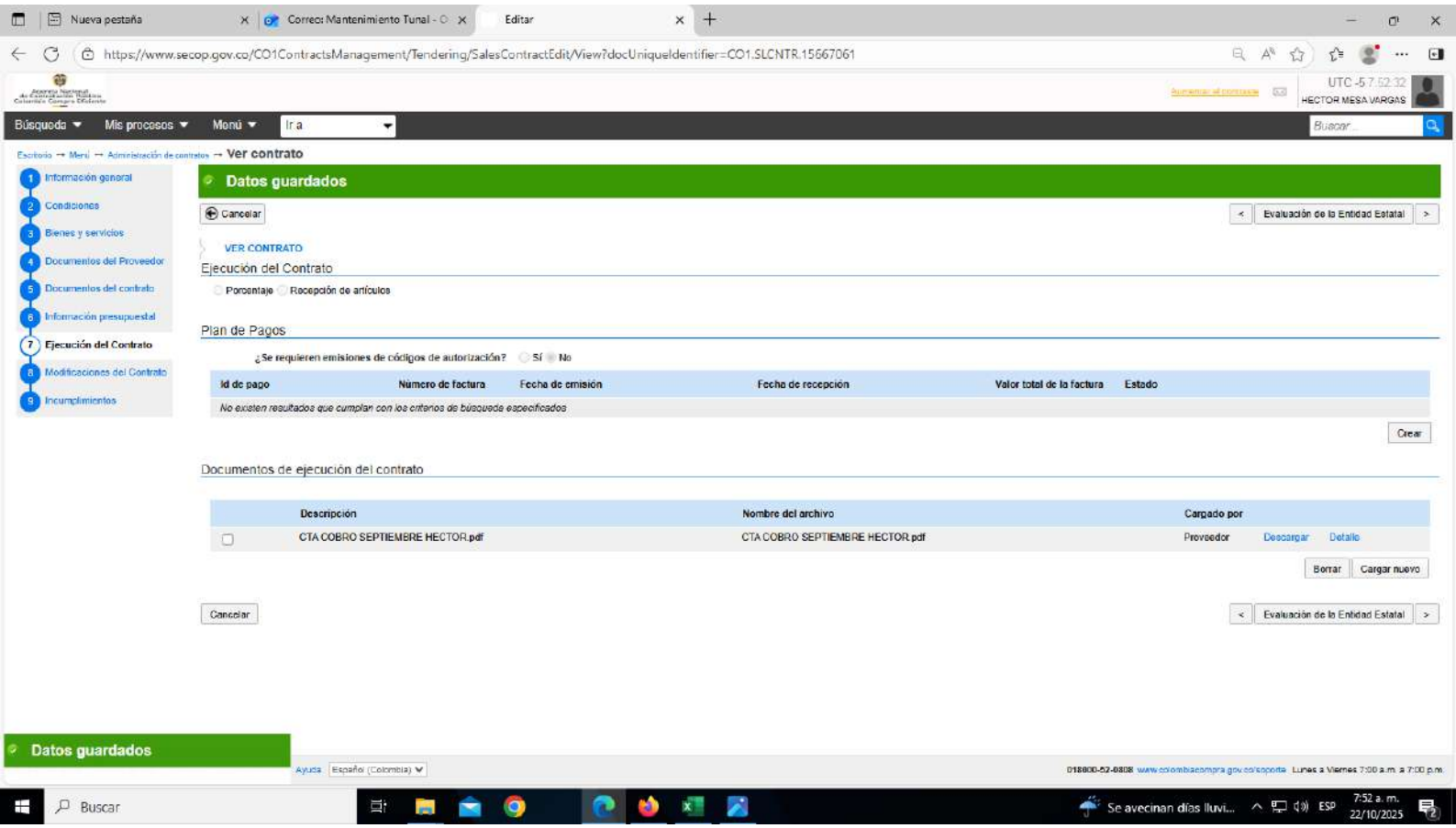
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80372012		MESA VARGAS HECTOR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 17 N 51B - 56 SUR APTO 301	BOGOTA-BOGOTA D.E.	1111111	No

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	1842158320	9491976045	I	2025/10/03	2025/10/10	BANCO DAVIVIENDA	7	$407,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$1,000	$0	$228,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$227,800	$1,000	$0	$228,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$800	$0	$178,800
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$178,000	$800	$0	$178,800
TOTAL				**1**	**$405,800**	**$1,800**	**$0**	**$407,600**


Nueva pestaña
Correo: Mantenimiento Tunal - O
Editar
https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.15667061
UTC -5 7:52:32
HECTOR MESA VARGAS
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
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
CTA COBRO SEPTIEMBRE HECTOR.pdf
CTA COBRO SEPTIEMBRE HECTOR.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
Datos guardados
Ayuda
Español (Colombia)
018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.
Buscar
Se avecinan días lluvi...
ESP
7:52 a. m.
22/10/2025