

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2025-10-01	Hasta:	2025-10-31	
Nombre del Contratista:	ANGELICA MARIA RODRIGUEZ		Número de Documento:	1070325530	
Correo Electrónico:	ar593489@gmail.com		Número Telefónico:	3214460575	
Nombre del Supervisor:	VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ	Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Código Grado:	- 009-005

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	2811-2025	Año Contrato:	2025	CDP Contrato Inicial:	119
Perfil:	TECNICO ADMINISTRATIVO II				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
R14SA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	\$2491666	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2491666	DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
Fecha de Inicio del Contrato		2025-01-17		Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2025-07-31
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2025-07-19	2025-12-31	1	\$ 12458330	1162
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		ENERO		\$ 1245833	
2		FEBRERO		\$ 2491666	
3		MARZO		\$ 2491666	
4		ABRIL		\$ 2491666	
5		MAYO		\$ 2491666	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
6	JUNIO	\$ 2491666	
7	JULIO	\$ 2491666	
8	AGOSTO	\$ 2491666	
9	SEPTIEMBRE	\$ 2491666	
10	OCTUBRE	\$ 2491666	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 16195829	\$ 28654159	\$ 23670827	\$ 4983332
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar la recepción, plaquetización, organización y custodia en el almacén de los bienes, equipos y/o elementos devolutivos y de consumo control adquirido en la entidad a través de las diferentes modalidades	Se realizó la recepción de los siguientes equipos en sus diferentes modalidades, ingresos por modulo de inventarios: Convenio docencia: Se ingresaron 2 bocinas, 2 trípodes 5 armarios plásticos, según ingresos No. AC000000000486 y AC000000000487. Compra: contrato No. 6282 Ingreso No. AC000000000488 28 impresoras de manillas, cajas menores 1 disco duro, 3 microondas, 3 cafeteras soportados en los ingresos No. AC000000000489, AC000000000490, AC000000000491, los cuales fueron entregados a sus respectivos centros de costo según la directriz de los supervisores de cada contrato con los despachos No. AC0000000001469, AC0000000001470, AC0000000001471. 1 bocina Tunal convenio docencia, 1 bocina Meissen convenio docencia, 5 armarios Tunal convenio docencia, 28 impresoras se encuentran en custodia de almacén ubicadas en Bodega Vista Hermosa las cuales ya se plaquetizaron y se encuentran listas para realizar su distribución en los servicios de urgencias, se esta a la espera que el supervisor del contrato entregue un listado informando en que unidades se deben entregar según requerimiento. Se realizó la recepción de los siguientes equipos en sus diferentes modalidades, ingresos por modulo de activos fijos No. 1016, 1017, 1018 y 1019, se realiza la debida recepción, plaquetización organización, custodia de los equipos que aun no se autoriza la entrega y distribución de aquellos que ya tienen orden de entrega a los servicios con los traslados No. 49311, 49387, 49513 y 49514. para tal tarea se realiza desplazamiento en bicicleta hasta los puntos en donde se reciben los elementos para colocar las placas y legalizar traslados correspondientes a las entregas, Hospital Vista Hermosa, Hospital Tunal, Hospital Meissen, y Sede Administrativa.	-Equipos plaquetizados: CS0063364 TUNAL, CS0063365 MEISSEN, 28 IMPRESORAS CS0063285- CS0063287 Y CS0063294-CS0063318 VISTA HERMOSA, TELEVISORES CS0063319-CS0063363.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
2	Registrar en el módulo de inventarios los movimientos mensuales por concepto de adquisiciones, traslados, salidas y baja de los bienes devolutivos y de consumo.	-De acuerdo con el tipo de contrato, cada área envía por correo los documentos requeridos para realizar los ingresos según su modalidad: Convenio Docencia AC000000000486, AC000000000487 y 1016 se realizan 3 ingresos 2 por el modulo de inventarios teniendo en cuenta que no superan los dos SMLV, se realizan despachos AC000000001470, AC000000001471 para realizar ingreso a 1 peso por el modulo de activos fijos y asignación de la placa correspondiente. Se solicitan responsables al área de activos fijos para realizar los traslados de acuerdo a la distribución entregada por el área de convenio docencia, se generan los traslados No. 49311, 49387, 49513, 49514; de acuerdo a la distribución entregada se realiza desplazamiento hasta las sedes Tunal, Meissen y Vista Hermosa para realizar la plaquetización y legalización de los traslados. Compra ingreso No. 1017 y traslado No. 49311 y 49387. Consumo controlado ingreso No. 1019 28 impresoras de manillas traslados pendientes hasta recibir cuadro de distribución según requerimientos de las unidades.	-En el modulo de inventarios y el modulo de activos fijos se encuentran los siguientes ingresos y traslados: AC000000000486, AC000000000487, AC000000000488, AC000000000489, AC000000000490, AC000000000491, Ingresos de activos fijos 1016, 1017, 1018, 1019. Despachos AC0000000001469, AC000000001470, AC000000001471, Traslados 49311, 49387, 49513 y 49514.
3	Coordinar y monitorear el alistamiento, entrega y recibo de los insumos, equipos y/o elementos devolutivos y consumo control que requieran al almacén.	-Se realiza la recepción de 47 televisores CAIXUN de 32"en Hospital Tunal, 47 televisores CAIXUN de 32"en Hospital Meissen, 45 televisores CAIXUN de 32"en Almacén de Vista Hermosa se plaquetizan y se custodian hasta recibir factura y así poder hacer el respectivo ingreso al sistema. Se entregan 5 poltronas al servicio de urgencias pediatría de Meissen, se entregan 5 poltronas en servicio de urgencias Tunal.	-actas de recibido, correos electrónicos y orden de despacho No. Despachos AC0000000001469, AC000000001470, AC000000001471, Traslados 49311, 49387, 49513 y 49514.
4	Realizar la recepción y garantizar la custodia en el almacén de los bienes, equipos y/o elementos devolutivos y de consumo control adquirido en la entidad a través de las diferentes modalidades.	-La recepción de los equipos devolutivos y de consumo controlado se realiza principalmente en las unidades y servicios donde permanecerán en uso. Sin embargo, en algunos casos los equipos son recepcionados en el almacén, especialmente cuando corresponden a adquisiciones por donaciones o compras a gran escala que requieren ser almacenadas hasta que las áreas los soliciten conforme se generen las necesidades. Se reciben 28 impresoras de manillas en calidad de compra, se recepcionan 47 televisores Caixun de 32" en Tunal, 47 televisores Caixun de 32" en Meissen, 45 televisores Caixun de 32" en Bodega Almacén Vista Hermosa, 2 bocinas, 2 trípodes Hospital Tunal, 5 armarios plásticos Hospital Tunal.	-Actas de entrega, correos electrónicos, ingresos en dinámica modulo de activos fijos y modulo de inventarios, archivo documental. -La recepción de los equipos devolutivos y de consumo controlado se realiza principalmente en las unidades y servicios donde permanecerán en uso. Sin embargo, en algunos casos los equipos son recepcionados en el almacén, especialmente cuando corresponden a adquisiciones por donaciones o compras a gran escala que requieren ser almacenadas hasta que las áreas los soliciten conforme se generen las necesidades. Se reciben 28 impresoras de manillas en calidad de compra, se recepcionan 47 televisores Caixun de 32" en Tunal, 47 televisores Caixun de 32" en Meissen, 45 televisores Caixun de 32" en Bodega Almacén Vista Hermosa, 2 bocinas, 2 trípodes Hospital Tunal, 5 armarios plásticos Hospital Tunal.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
5	Elaborar y/o consolidar los informes necesarios para los bienes devolutivos y de consumo que ingresan al almacén por las diferentes modalidades.	-Se entrega informe solicitado por área de transporte resoluciones aprobadas para equipo terrestre en los periodos 2023 y 2024, se envía informe al área de Transporte del ingreso correspondiente a las siguientes ambulancias con placas RZK-974, RZK-976, RZK-981, RZK-973, RZK-969, RZV-130, RZV-134, RZV-843, las cuales ingresaron el 31 de enero del 2020, numero de Ingreso No. 279 en dichos informes se consigna toda la información solicitada y se anexan los documentos requeridos, se entrega informe al área de Activos fijos, por medio de correo electrónico, el envío del escaneo de los traslados correspondientes a los equipos entregados en cada área, de acuerdo con sus diferentes modalidades (consumo controlado o devolutivos), con el fin de que el referente de cada área realice el seguimiento e inventario de cada elemento. Asimismo, se remitió una base en Excel con el consolidado de la información de los equipos recibidos durante el mes, para que se incluyan en los seguros correspondientes.	-Correo electrónico, modulo de activos fijos e inventarios. -Se entrega informe solicitado por área de transporte resoluciones aprobadas para equipo terrestre en los periodos 2023 y 2024, se envía informe al área de Transporte del ingreso correspondiente a las siguientes ambulancias con placas RZK-974, RZK-976, RZK-981, RZK-973, RZK-969, RZV-130, RZV-134, RZV-843, las cuales ingresaron el 31 de enero del 2020, numero de Ingreso No. 279 en dichos informes se consigna toda la información solicitada y se anexan los documentos requeridos, se entrega informe al área de Activos fijos, por medio de correo electrónico, el envío del escaneo de los traslados correspondientes a los equipos entregados en cada área, de acuerdo con sus diferentes modalidades (consumo controlado o devolutivos), con el fin de que el referente de cada área realice el seguimiento e inventario de cada elemento. Asimismo, se remitió una base en Excel con el consolidado de la información de los equipos recibidos durante el mes, para que se incluyan en los seguros correspondientes.
6	Recepcionar y controlar las bodegas del almacén con los bienes reintegrados en buen estado y mal estado.	-En el mes de octubre no se reciben bajas pero se esta al tanto de los documentos pendientes de las bajas anteriores, bajas equipo medico científico comité 053 del 20 de diciembre, comité 055 del 31 de marzo, baja comité 056 del 7 de julio de 2025, pendiente presentación a junta directiva, acuerdo firmado, bajas pendientes por firmas en las resoluciones, muebles y enseres, comunicación y computo, licencias y vehículos de comité 055, muebles y enseres, comunicación y computo y vehículos de comité 056, posteriormente a la presentación de las bajas en la junta directiva y aprobados los acuerdos se envían los listados al Martillo para solicitud de precio sugerido.	-Correos electrónicos. En el mes de octubre no se reciben bajas pero se esta al tanto de los documentos pendientes de las bajas anteriores, bajas equipo medico científico comité 053 del 20 de diciembre, comité 055 del 31 de marzo, baja comité 056 del 7 de julio de 2025, pendiente presentación a junta directiva, acuerdo firmado, bajas pendientes por firmas en las resoluciones, muebles y enseres, comunicación y computo, licencias y vehículos de comité 055, muebles y enseres, comunicación y computo y vehículos de comité 056, posteriormente a la presentación de las bajas en la junta directiva y aprobados los acuerdos se envían los listados al Martillo para solicitud de precio sugerido.
7	Apoyar el proceso establecido para la salida y retiro definitivo de los bienes para baja	-Para el mes de octubre no se reciben elementos para dar de baja, y las bajas pendientes por gestionar con el banco popular se encuentran pendientes porque los acuerdos y resoluciones aun no se aprueban por parte de la junta directiva.	-Correo electrónico, gestión documental. - Para el mes de octubre no se reciben elementos para dar de baja, y las bajas pendientes por gestionar con el banco popular se encuentran pendientes porque los acuerdos y resoluciones aun no se aprueban por parte de la junta directiva.
8	Apoyar la toma de inventarios aleatorios, mensuales o anuales, aplicando el procedimiento establecido en el almacén	-Se realiza inventario aleatorio el 20 de octubre en el cual se realiza conteo de 343 equipos medico Qx dando como resultado la suma de 44.854 unidades.	-Base en excel reportada por correo electrónico a la regente y a Estephany Jiménez. -Se realiza inventario aleatorio el 20 de octubre en el cual se realiza conteo de 343 equipos medico Qx dando como resultado la suma de 44.854 unidades.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
9	Controlar y mantener actualizado el archivo de gestión y el histórico relacionado con los bienes, equipos y/o elementos devolutivos y de consumo de acuerdo con la normatividad establecida en la institución.	-Se organizó el archivo en carpetas de cartón tamaño oficio, las cuales fueron debidamente escaneadas, foliadas y clasificadas en cajas de acuerdo con cada proceso. A continuación, se relacionan los documentos gestionados: INGRESOS BODEGA TG97 172 FOLIOS, INGRESOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO CONTROLADO 170 FOLIOS, TRASLADOS ACTIVOS FIJOS 200 FOLIOS, DESPACHOS 160 FOLIOS.	-archivo digital en pdf y archivo físico en bodega de Vista Hermosa. -Se organizó el archivo en carpetas de cartón tamaño oficio, las cuales fueron debidamente escaneadas, foliadas y clasificadas en cajas de acuerdo con cada proceso. A continuación, se relacionan los documentos gestionados: INGRESOS BODEGA TG97 172 FOLIOS, INGRESOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO CONTROLADO 170 FOLIOS, TRASLADOS ACTIVOS FIJOS 200 FOLIOS, DESPACHOS 160 FOLIOS.
10	Cumplir la normatividad vigente y demás procedimientos de custodia control y seguridad establecidos en el almacén.	-Durante el proceso de recepción, custodia y distribución de equipos biomédicos se dio estricto cumplimiento a la normatividad vigente y a las políticas internas de almacenamiento, garantizando la seguridad, el control y la adecuada conservación de los bienes, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el almacén, se reciben 137 televisores de 32" los cuales se encuentran almacenados siguiendo las normas establecidas.	-Bodega Vista Hermosa. -Durante el proceso de recepción, custodia y distribución de equipos biomédicos se dio estricto cumplimiento a la normatividad vigente y a las políticas internas de almacenamiento, garantizando la seguridad, el control y la adecuada conservación de los bienes, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el almacén, se reciben 137 televisores de 32" los cuales se encuentran almacenados siguiendo las normas establecidas.
11	Apoyar en la realización de las salidas por órdenes de despachos en sistema Dinámica Gerencial y apoyar en llevar a cabo los controles para asegurar el uso racional de insumos	-Los despachos de equipos médico-quirúrgicos se realizan únicamente en el turno administrativo de los días sábado, teniendo en cuenta que dicho proceso está a cargo de una sola persona responsable de la totalidad de despachos. En este sentido, el apoyo a esta actividad se brinda únicamente los fines de semana o en los casos en que la persona encargada no se encuentre disponible, o por directriz del jefe inmediato. este mes se realiza turno administrativo los días 25 y 26 de octubre.	-Modulo de inventarios. -Los despachos de equipos médico-quirúrgicos se realizan únicamente en el turno administrativo de los días sábado, teniendo en cuenta que dicho proceso está a cargo de una sola persona responsable de la totalidad de despachos. En este sentido, el apoyo a esta actividad se brinda únicamente los fines de semana o en los casos en que la persona encargada no se encuentre disponible, o por directriz del jefe inmediato. este mes se realiza turno administrativo los días 25 y 26 de octubre.
12	Apoyar en el ingreso de las facturas para los contratos de suministros, medico quirúrgicos y ferretería, así como también las requeridas por los supervisores designados en la Entidad	-Se realizan ingresos de los elementos devolutivos, de consumo y de consumo controlado a través del módulo de inventarios cuando su valor no supera los dos salarios mínimos. En el caso de elementos devolutivos que superan dicho valor, el registro se efectúa en el módulo de activos fijos, siguiendo todo el protocolo establecido desde la recepción hasta la entrega en las áreas solicitantes. En mi caso, no se realizan ingresos de suministros ni de ferretería, salvo en situaciones excepcionales durante turnos de fin de semana, cuando se requiere la entrega urgente de equipos médico-quirúrgicos recibidos el mismo día. El mismo procedimiento aplica para elementos de ferretería, teniendo en cuenta que para cada tipo de insumo que ingresa al almacén existe un encargado asignado.	-Modulo de inventarios. -Se realizan ingresos de los elementos devolutivos, de consumo y de consumo controlado a través del módulo de inventarios cuando su valor no supera los dos salarios mínimos. En el caso de elementos devolutivos que superan dicho valor, el registro se efectúa en el módulo de activos fijos, siguiendo todo el protocolo establecido desde la recepción hasta la entrega en las áreas solicitantes. En mi caso, no se realizan ingresos de suministros ni de ferretería, salvo en situaciones excepcionales durante turnos de fin de semana, cuando se requiere la entrega urgente de equipos médico-quirúrgicos recibidos el mismo día. El mismo procedimiento aplica para elementos de ferretería, teniendo en cuenta que para cada tipo de insumo que ingresa al almacén existe un encargado asignado.
13	Apoyar en la elaboración de pedidos en el sistema de información dinámica gerencial y realizar el seguimiento de entrega por parte de los proveedores.	-Se realiza el proceso de seguimiento de entrega en turnos de fin de semana, el cual consiste en recibir al proveedor, verificar la mercancía contra la factura, validar información de lote, fecha de vencimiento, cantidades e INVIMA, realizar el conteo físico y organizar los pedidos en la bodega de acuerdo con los lineamientos establecidos	-Modulo de inventarios. -Se realiza el proceso de seguimiento de entrega en turnos de fin de semana, el cual consiste en recibir al proveedor, verificar la mercancía contra la factura, validar información de lote, fecha de vencimiento, cantidades e INVIMA, realizar el conteo físico y organizar los pedidos en la bodega de acuerdo con los lineamientos establecidos

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
14	demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato.	-Se realiza listado maestro de 609 elementos medico quirúrgicos recibidos en el mes de septiembre.	-Correo electrónico, base en excel. -Se realiza listado maestro de 609 elementos medico quirúrgicos recibidos en el mes de septiembre.

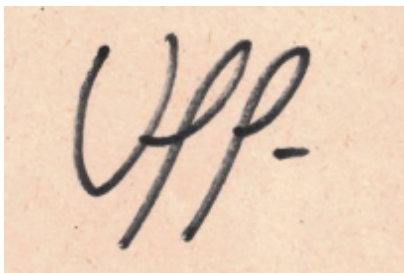
INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios Certificados de el Mes Anterior	\$ 2491666	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	90073306	-			
2025	SEPTIEMBRE	2025	10	14					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEISPESOS				
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	\$ 228700	
Salud					SÁNTITAS		\$ 177938	\$ 178700	
ARL				3	SEGUROS BOLIVAR		\$ 34676	\$ 34900	
Caja de Compensación				NO			Total	\$ 413129	\$ 442300

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	0550008400797992

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ANGELICA MARIA RODRIGUEZ	2025-10-25 09:19:31
RECHAZADO SUPERVISOR	VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ	2025-10-27 08:10:49
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ANGELICA MARIA RODRIGUEZ	2025-10-27 09:12:14
ACEPTADO SUPERVISIÓN	VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ	2025-10-28 10:28:26
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-10-28 19:32:37
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 12:43:36

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

DATOS DEL APORTANTE						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	
CC	1070325530	ANGELICA MARIA RODRIGUEZ		CRA 19 # 7-28 SUR SAN ANTONIO	3214460575	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2025-10	2025-10	I	12/11/2025	90911956	TOTAL A PAGAR \$469.600

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	178.000	0		0		0	1	200	0	178.200	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	227.800	0	0	0	0	1	200	0	228.000	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										
14-7	Seguros Bolivar S.A.	860002503-2	34.700				34.700	1	100	34.800			347	34.800	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	28.500	1	100	28.600	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	1	0	0	0
ICBF				
0	1	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	178.000	178.200
Pensión	1	227.800	228.000
Riesgos Laborales	1	34.700	34.800
CCF	1	28.500	28.600
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	469.000	469.600

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1070325530	ANGELICA MARIA RODRIGUEZ		CRA 19 # 7-28 SUR SAN ANTONIO	3214460575	visnu1223@hotmail.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
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-10	2025-10	I	12/11/2025	90911956	\$469.600
					TOTAL A PAGAR

DETALLE POR COTIZANTE																																															
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES							PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES														
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Excedente	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IDE	MA	MA	MA	MA	MA	MA	MA	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	1070325530	RODRIGUEZ ANGELICA MARIA	59	0		N																			25-14	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS005	1.423.500	178.000	14-7	1.423.500	3	34.700	CCF24	1.423.500	28.500	0	0	0	0	0

PAGADA