

**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 Contratista: | del | NATALIA DAZA RODRIGUEZ | | Número de Documento: | 1001045394 |
| Correo Electrónico: | natalia.daza2001@gmail.com | | | Número Telefónico: | 3144199465 |
| Nombre Supervisor: | del | ISIDRO ALBERTO GONZALEZ RODRIGEZ | Cargo: | SUBGERENTE CORPORATIVO | Código Grado: - |

DATOS DEL CONTRATO

| | | | | | |
|--------------------------------------|---|----------------------|------|------------------------------|-----|
| No. Contrato: | 2708-2025 | Año Contrato: | 2025 | CDP Contrato Inicial: | 103 |
| Perfil: | TECNICO ADMINISTRATIVO I | | | | |
| Dirección a la que Pertenece: | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | | | | |
| Unidad de Servicios: | ADMINISTRATIVA | | | | |

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

| Centro de Costos | Dirección | Unidad | Total | Procentaje(%) Centro de Costos |
|-------------------------------------|---|---|--------------|---------------------------------------|
| R15SA | DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | ADMINISTRATIVA | \$2311870 | 100% |
| VALOR SERVICIO PRESTADO MES: | \$ 2311870 | DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SETENTAPESOS | | |

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

| | | | | | |
|--|----------------------------|--------------------------|--------------------|--|------------|
| Fecha de Inicio del Contrato | 2025-01-16 | | | Fecha de Terminación del Contrato Inicial | 2025-08-31 |
| No. Prorroga | Fecha Inicio | Fecha Terminación | No. Adición | Valor Adición | CDP |
| 1 | 2025-08-15 | 2025-12-31 | 1 | \$ 10403415 | 1324 |
| No. Cuenta Según el Mes Certificado | Mes Cuenta de Cobro | | | Valor a Pagar | |
| 1 | ENERO | | | \$ 1232997 | |
| 2 | FEBRERO | | | \$ 2311870 | |
| 3 | MARZO | | | \$ 2311870 | |
| 4 | ABRIL | | | \$ 2311870 | |
| 5 | MAYO | | | \$ 2311870 | |

| EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO | | | |
|--|--|--|--|
| 6 | JUNIO | \$ 2311870 | |
| 7 | JULIO | \$ 2311870 | |
| 8 | AGOSTO | \$ 2311870 | |
| 9 | SEPTIEMBRE | \$ 2311870 | |
| 10 | OCTUBRE | \$ 2311870 | |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS |
| \$ 16183090 | | \$ 26586505 | \$ 22039827 |
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
| 1 | 1. Realizar la liquidación de los factores de nomina, registrando las novedades que se presenten de acuerdo con la normatividad legal y los soportes respectivos | -Realizar la liquidación de los funcionarios retirados con sus respectivos actos administrativos para el mes de octubre realice 11 liquidaciones Incluir las novedades de afiliación y des-afiliación de los funcionarios a las diferentes entes | -Dinámica -Correo Nomina |
| 2 | 2. Archivar y custodiar los reportes y documentos soportes de las liquidaciones de nomina de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E | -Archivar las resoluciones de los diferentes actos administrativos en carpetas y enviar los respectivos soportes a las hojas de vida de los funcionarios | -Carpeta cesantías Ley 50 -Carpetas cesantías Retroactivas -Correo electronico |
| 3 | 3. Elaborar proyectos de actos administrativos relacionados con anteproyecto y proyecto de presupuesto, los traslados presupuestales, ajustes salariales, plantas de personal, novedades e informes relacionados con la nomina | -Elaborar actos administrativos referentes primas técnicas, quinquenios, vacaciones, cesantías - Elaborar cartas de notificación de vacaciones y notificarla a los funcionarios | -Carpetas magnéticas -Correo electronico -Actos administrativos |
| 4 | 4. Elaborar la liquidación de recargos y horas extras para pago en el mes correspondiente de nomina , elaborar el plan anual de vacaciones y envío de notificaciones de las mismas | -Realizar liquidación de cesantías, salarios y prestaciones sociales a los funcionarios retirados, notificar el acto administrativo de vacaciones por agilsalud a los correos personales. | -Carpetas magnéticas -Correo electronico -Agilsalud |
| 5 | 5. Elaborar proyectos de actos administrativos relacionados con cesantías Retroactivas y Ley 50, liquidaciones de funcionarios activos y retirados | -Realizar los actos administrativos de cesantías parciales ley 50 y retroactivas, revocatorias, primas técnicas, liquidación de cesantías, salarios y prestaciones. | -Carpetas magnéticas -Notificación correo electrónico -Carpetas físicas |
| 6 | 6. Revisar y dar respuesta a los diferentes requerimientos que lleguen al aplicativo agilsalud y correo electrónico de Nomina en los tiempos establecidos | -Dar respuesta a las solicitudes que llegan al aplicativo agilsalud y al correo electrónico de nomina | -Agilsalud -Correo electrónico |
| 7 | 7. Informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o tramite de los asuntos a cargo de Nomina de manera eficiente y oportuna | -Incluir en la carpeta de novedades las correspondientes al mes de nomina -Informar las solicitudes que llegan por agilsalud y correo electrónico | -AZ -Agilsalud -Correo electronico |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|--|---|--|---|
| 8 | 8. Las demás que sean designadas por supervisor en cumplimiento de las obligaciones | - - Incluir los funcionarios nuevos a Dinámica - Afiliar a la caja de compensación a los funcionarios nuevos - Incluir los permisos a la base, escanearlos y enviarlos a la hoja de vida | - -Correo electrónico -Plataforma COMPENSAR -Dinámica |

| 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 | \$ 2311870 |
| AÑO | MES | AÑO | MES | DÍA | | | | |
| 2025 | SEPTIEMBRE | 2025 | 10 | 10 | 34704821 | - | | |
| Valor honorarios certificados el mes anterior en letras | | | | | DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS SETENTAPESOS | | | |
| Item | | | | Entidades Aportantes a Seguridad Social | Ingreso Base de Cotización | Valor Mínimo de los Aportes | Valor Aportado | |
| Pensionado | | | | NO | PORVENIR | \$ 1423500 | \$ 227760 | \$ 227800 |
| Salud | | | | | SÁNTITAS | | \$ 177938 | \$ 178000 |
| ARL | | | | 1 | POSITIVA | | \$ 7431 | \$ 7500 |
| Caja de Compensación | | | | NO | | Total | \$ 413129 | \$ 413300 |

| INFORMACIÓN DE PAGO | | | | | |
|---------------------|-------------------------------|----------------|---------|------------------|-------------|
| Entidad Bancaria | BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A. | Tipo de Cuenta | AHORROS | Número de Cuenta | 24104550340 |

| HISTÓRICO | | |
|--|-----------------------------------|---------------------|
| OBSERVACIÓN | USUARIO | FECHA |
| CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES | NATALIA DAZA RODRIGUEZ | 2025-10-24 15:09:50 |
| ACEPTADO SUPERVISIÓN | ISIDRO ALBERTO GONZALEZ RODRIGUEZ | 2025-10-24 15:40:22 |
| ACEPTADO CONTRATACIÓN | ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO | 2025-10-27 10:08:54 |
| 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 12:41:57 |

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.



ISIDRO ALBERTO GONZALEZ RODRIGUEZ
SUBGERENTE CORPORATIVO

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1001045394 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

| REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA | CÓDIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE ADMINISTRADORA | Nro. AFILIADOS | DÍAS MORA | COTIZACIÓN | INTERES | VALOR TOTAL |
|---------------------------------|----------------|-----------|-----------------------|----------------|-----------|------------|---------|-------------------|
| Período pensión: 2025-09 | 230301 | 800224808 | PORVENIR | 1 | 0 | 227.800 | 0 | 227.800 |
| Período salud: 2025-09 | EPS005 | 800251440 | SANITAS | 1 | 0 | 178.000 | 0 | 178.000 |
| Planilla Nro.: 34704821 Tipo I | 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | 0 | 7.500 | 0 | 7.500 |
| Clase de aportante: I | CCF24 | 860066942 | COMPENSAR-CCF | 1 | 0 | 28.500 | 0 | 28.500 |
| Fecha transacción: 2025-10-10 | PASENSA | 899999034 | SENA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Banco: BANCO CAJA SOCIAL | PAICBF | 899999239 | ICBF | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Transacción: 1843512189 | PAESAP | 899999054 | ESAP | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | PAMIED | 899999001 | MINEDU | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| GRAN TOTAL | | | | | | | | \$ 441.800 |

PAGADO



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

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 | | |
|--------------------------|-------------|--------------------|-------------|---------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 02-2025.pdf | 02-2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | 01-2025.pdf | 01-2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | 03-2025.pdf | 03-2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | 04-2025.pdf | 04-2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | 05-2025.pdf | 05-2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | 06-2025.pdf | 06-2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | 07-2025.pdf | 07-2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | 08-2025.pdf | 08-2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | 09-2025.pdf | 09-2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >