

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2025-11-01	Hasta:	2025-11-30
Nombre del Contratista:	NATALIA DAZA RODRIGUEZ		Número de Documento:	1001045394
Correo Electrónico:	natalia.daza2001@gmail.com		Número Telefónico:	3144199465
Nombre del Supervisor:	JULIES KATHERINE LEON BELTRAN	Cargo:	DIRECTOR OPERATIVO	Código Grado: - 009-05

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	
6	JUNIO			\$ 2311870	

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

www.subredsur.gov.co
Teléfono 7300000 Ext 26017
© Siasur - 2025

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
7	JULIO	\$ 2311870	
8	AGOSTO	\$ 2311870	
9	SEPTIEMBRE	\$ 2311870	
10	OCTUBRE	\$ 2311870	
11	NOVIEMBRE	\$ 2311870	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS
\$ 16183090		\$ 26586505	\$ 24351697
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 noviembre realice 12 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 parciales y definitivas Elaborar cartas de notificación de vacaciones y notificar 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 definitivas 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, modificaciones, 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 se reciben en el area de nomina, 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

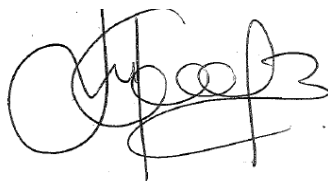
INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	\$ 2311870
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2025	OCTUBRE	2025	11	13	35028298	-		
Valor honorarios certificados el mes anterior 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	\$ 2227800
Salud					SÁNTAS		\$ 177938	\$ 178000
ARL				1	POSITIVA		\$ 7431	\$ 7500
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 413129	\$ 2413300

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	2025-11-27 12:33:58
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	NATALIA DAZA RODRIGUEZ	2025-11-28 19:33:28
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	NATALIA DAZA RODRIGUEZ	2025-11-28 20:04:40
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JULIES KATHERINE LEON BELTRAN	2025-11-28 20:37:46
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-11-30 12:12:27
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	2025-12-10 12:41:50

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.



JULIES KATHERINE LEON BELTRAN
DIRECTOR OPERATIVO
 Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611
 www.subredsur.gov.co
 Teléfono 7300000 Ext 26017
 © Siasur - 2025

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: 2025-11	230301	800224808	PORVENIR	1	0	227.800	0	227.800	
Período salud: 2025-11	EPS005	800251440	SANITAS	1	0	178.000	0	178.000	
Planilla Nro.: 35376094 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: 2025-12-11	PASENSA	899999034	SENA	0	0	0	0	0	
Banco: BANCO CAJA SOCIAL	PAICBF	899999239	ICBF	0	0	0	0	0	
Transacción: 1999985975	PAESAP	899999054	ESAP	0	0	0	0	0	
	PAMIED	899999001	MINEDU	0	0	0	0	0	
GRAN TOTAL									\$ 441.800

PAGADO