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:**	2026-01-01	**Hasta:**	2026-01-13	
Nombre del Contratista:	ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL		**Número de Documento:**	52953523	
Correo Electrónico:	estefi.jimenezs@gmail.com		**Número Telefónico:**	3006593051	
Nombre del Supervisor:	VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ	**Cargo:**	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	**Código - Grado:**	009-005

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	2809-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	116
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
R14SA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	$3514897	92.9%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 3514897**	**TRES MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETEPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2025-01-17		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2025-08-31
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2025-08-12	2025-12-31	1	$ 32445200	1311
2	2025-12-24	2026-01-13	2	$ 3514897	2230

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	ENERO	$ 4055650
2	FEBRERO	$ 8111300
3	MARZO	$ 8111300
4	ABRIL	$ 8111300

© Siasur - 2026

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
5	MAYO	$ 8111300
6	JUNIO	$ 8111300
7	JULIO	$ 8111300
8	AGOSTO	$ 8111300
9	SEPTIEMBRE	$ 8111300
10	OCTUBRE	$ 8111300
11	NOVIEMBRE	$ 8111300
12	DICIEMBRE	$ 8111300

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 60834750	**$ 96794847**	**$ 93279950**	**$ 3514897**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Ejercer la supervisión de contratos para suministros e insumos medico quirúrgicos	Se realizó un control continuo a los contratos vigentes para el suministro de insumos médico quirúrgicos, verificando de manera periódica los saldos contractuales y el estado de ejecución de cada proceso. Así mismo, se efectuó el monitoreo al cumplimiento de los cronogramas de entrega por parte de los proveedores, con el propósito de asegurar la disponibilidad oportuna de los insumos necesarios para la prestación de los servicios asistenciales. Este seguimiento permitió anticipar posibles riesgos, identificar alertas tempranas y adoptar acciones preventivas orientadas a garantizar la continuidad del abastecimiento y el logro de los objetivos contractuales.	-El desarrollo de la supervisión contractual se encuentra soportado en la información registrada en el sistema institucional Dinámica Gerencial, complementada con matrices de control y seguimiento elaboradas en herramientas de Excel. A través de estos insumos se realiza la validación de los saldos contractuales, el comportamiento de la ejecución presupuestal y la verificación de las entregas efectuadas por los proveedores, información que se consolida en los archivos de control de ejecución contractual. Asimismo, los anexos técnicos asociados permiten evidenciar la trazabilidad de las actividades adelantadas y corroborar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos.

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
2	Garantizar el proceso de almacenamiento, distribución y control de suministros e insumos medico quirúrgicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-La distribución de insumos médico quirúrgicos se administra a través de la planificación y ejecución de un calendario mensual de entregas, en el cual se definen de manera organizada las fechas y frecuencias de despacho para cada una de las unidades de la Subred. Dicho esquema de distribución se establece de acuerdo con las particularidades operativas y necesidades de cada unidad: en los hospitales El Tunal y Meissen se realizan despachos con periodicidad semanal (cada ocho días) tanto para consumo como para farmacias; en la Unidad de Tunjuelito las entregas a farmacia se efectúan con la misma frecuencia; en las unidades de Vista Hermosa y Santa Librada la distribución se programa de forma quincenal; y para las demás unidades se establecen entregas mensuales. La programación de los despachos se fundamenta en los requerimientos formulados por los servicios asistenciales, los cuales son previamente analizados y validados mediante la revisión de los consumos históricos, actualizados de manera mensual. Este ejercicio permite mantener un control riguroso entre las cantidades solicitadas y las efectivamente entregadas, optimizando el uso de los recursos, reduciendo el riesgo de sobreabastecimiento o desabastecimiento y asegurando la disponibilidad oportuna de insumos indispensables para la continuidad de la atención en salud.	-La ejecución de esta actividad se encuentra debidamente soportada en el cronograma mensual de distribución, en el cual se consignan las fechas programadas para la entrega de insumos médico quirúrgicos y suministros a cada una de las unidades de la Subred. De igual forma, las órdenes de despacho emitidas a través del sistema de información Dinámica Gerencial permiten realizar la verificación del proceso de entrega y recepción en los distintos puntos de consumo. Como mecanismo adicional de control, se cuenta con el Plan Operativo Anual (POA), el cual es registrado mensualmente en el aplicativo Almera, facilitando la confrontación entre las solicitudes efectuadas y las entregas ejecutadas, y garantizando así la trazabilidad, el seguimiento y el soporte documental de la gestión realizada.
3	Garantizar la organización, conservación de los elementos, suministros e insumos medico quirúrgicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-En el marco de las actividades de control del inventario, se realizaron verificaciones aleatorias en el almacén mediante la aplicación de herramientas de semaforización en matrices de Excel, orientadas a evaluar las condiciones de almacenamiento y a identificar de manera anticipada insumos con fechas de vencimiento próximas. Como resultado de este ejercicio, se consolidaron informes mensuales dirigidos a las unidades y servicios de la Subred, en los cuales se detallaron los insumos con baja rotación o próximos a vencer, facilitando la toma de decisiones oportunas para su rotación y minimizando el riesgo de pérdidas. Posteriormente, la información recopilada fue analizada a partir de los consumos históricos y del comportamiento de cada producto, lo que permitió priorizar los ítems críticos y definir acciones correctivas, tales como la redistribución de insumos entre unidades, el ofrecimiento a otros servicios de la Subred o la gestión de cambios ante los proveedores, conforme a las condiciones contractuales vigentes. De manera complementaria, se continuó con inspecciones periódicas en el almacén para prevenir desabastecimientos o excedentes y asegurar la confiabilidad de los registros. Así mismo, se efectuaron recorridos en las distintas unidades con el fin de verificar la correcta aplicación de los controles de insumos en los servicios, contribuyendo al uso eficiente de los recursos, al fortalecimiento de la gestión del inventario y a la disponibilidad oportuna de insumos médico quirúrgicos.	-La gestión se encuentra soportada en los formatos de semaforización de inventarios, donde se registran de manera sistemática las fechas de vencimiento y los niveles de rotación de los insumos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	Identificar la necesidad de presupuesto requerido para proyectar adiciones y prorrogas de cada contrato de suministros e insumos Medico Quirúrgicos.	-En desarrollo de la planeación contractual y financiera, se realizó la identificación de los requerimientos presupuestales necesarios para la proyección de adiciones y prórrogas de los contratos de suministro de insumos médico-quirúrgicos, con el propósito de asegurar la continuidad del abastecimiento en las distintas unidades de la Subred. Para tal fin, se efectuó un análisis integral de los saldos contractuales correspondientes a los 57 contratos bajo supervisión del almacén, contrastando las existencias disponibles con las proyecciones de demanda de cada unidad. Este análisis contempló la revisión de los consumos históricos y de los insumos suministrados directamente a los pacientes, lo que permitió estimar de manera precisa las necesidades presupuestales de cada contrato vigente. A partir de estos resultados, se estructuraron las proyecciones requeridas para adiciones y prórrogas contractuales, garantizando la disponibilidad de insumos críticos para la atención en salud hasta el 31 de marzo de 2026, en concordancia con el presupuesto asignado.	Como parte de las acciones estratégicas de planeación contractual y presupuestal, se dio cumplimiento a la obligación de identificar la necesidad de recursos para proyectar adiciones y prórrogas en los contratos de suministro de insumos médico-quirúrgicos. En este marco, se elaboraron proyecciones presupuestales y contractuales orientadas a garantizar la disponibilidad de recursos y la continuidad en el suministro a las diferentes unidades. Para ello, se llevó a cabo un análisis detallado de los saldos contractuales de los 40 contratos actualmente supervisados por el almacén, validando las existencias de insumos y las proyecciones de demanda en las distintas unidades de la Subred. Este ejercicio incluyó la revisión de consumos históricos y de suministros dirigidos a pacientes, lo que permitió determinar la necesidad presupuestal de cada contrato vigente. Con base en estos resultados, se formularon las proyecciones de adiciones y prórrogas necesarias, asegurando la continuidad en la entrega de insumos críticos para la atención en salud hasta el 31 de Marzo de 2026, de acuerdo con el presupuesto asignado. De igual manera, se documentaron los soportes técnicos y presupuestales que justifican la gestión, fortaleciendo la planeación y la toma de decisiones oportunas en la ejecución contractual.
5	Elaborar los estudios de necesidad para suministros e insumos medico quirúrgicos que se requieran, con el fin de garantizar el suministro de los mismos al área asistencial y administrativa	-No se realizaron dentro del periodo	-No aplica
6	Ejercer el control frente al consumo de suministros e insumos Medico Quirúrgicos con base en los consumos promedio, las necesidades identificadas y los pedidos realizados por los servicios.	-e realizó un seguimiento minucioso al consumo mensual de insumos en los distintos servicios asistenciales, con el fin de garantizar la disponibilidad oportuna y una adecuada planeación del abastecimiento. Para ello, se compararon los consumos reportados durante el periodo con los promedios históricos, identificando variaciones significativas que permitieron anticipar necesidades y detectar posibles desviaciones en el uso de los insumos. Con base en este análisis, se ajustaron las proyecciones de consumo, asegurando un uso más eficiente de los recursos disponibles y previniendo tanto el riesgo de desabastecimiento como la acumulación innecesaria de inventarios. Estas acciones contribuyeron a optimizar la planificación de pedidos, mejorar la correspondencia entre lo solicitado y lo entregado, y fortalecer el control sobre el uso racional de los insumos médico quirúrgicos en la Subred.	-La gestión está respaldada por el anexo técnico, que incluye el detalle de los ítems contratados, el consumo promedio basado en las órdenes de despacho, el suministro directo a pacientes y las existencias actuales en la Subred. Estos datos fueron exportados del sistema Dinámica Gerencial, lo que asegura la trazabilidad, confiabilidad y actualización constante de la información utilizada para el análisis de consumos y la proyección de necesidades.

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	Elaborar los pedidos a proveedores basado en el stock de bodega, consumos promedios, máximo y mínimos, garantizando así la existencia de los insumos requeridos en los servicios tanto asistenciales como administrativos.	-omando como referencia la información consolidada en el anexo técnico, se gestionaron los pedidos correspondientes al mes de Noviembre. Para la elaboración de estos pedidos se tuvo en cuenta el stock disponible en bodega, los consumos promedio reportados en periodos anteriores y los niveles máximos y mínimos establecidos para cada ítem, con el objetivo de garantizar la disponibilidad oportuna de insumos médico quirúrgicos. La planeación de las solicitudes se coordinó estrechamente con el presupuesto asignado a cada contrato, asegurando que los requerimientos presentados a los proveedores estuvieran alineados con los saldos presupuestales y las condiciones contractuales vigentes. De esta manera, se garantizó la continuidad en el suministro, minimizando el riesgo de desabastecimiento y promoviendo un uso eficiente y racional de los recursos.	-El respaldo de la gestión se fundamenta en el anexo técnico obtenido del sistema Dinámica Gerencial, junto con los correos electrónicos de solicitud y validación de pedidos enviados a los proveedores, así como en las órdenes de compra generadas y registradas en dicho sistema. Estos documentos permiten evidenciar el proceso de planeación de los pedidos para el mes de noviembre, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales.
8	Apoyar y coordinar la realización de las evaluaciones técnicas, económicas y de experiencia para suministro e insumos Medico Quirúrgicos.	-No se realizaron evaluaciones dentro del periodo	-No aplica
9	Apoyar en la elaboración de la conciliación contable en los plazos establecidos.	-Apoyar de manera activa las conciliaciones, garantizando el suministro oportuno y completo de la información requerida para su desarrollo. De esta manera, se aseguró que el área contable contara con los insumos necesarios para llevar a cabo las conciliaciones de manera adecuada y dentro de los tiempos definidos.	-La participación en el proceso de conciliación contable se encuentra soportada en los correos electrónicos remitidos con la información requerida dentro de los plazos establecidos, así como en los registros que documentan los datos de aumentos o disminuciones de precio en los contratos vigentes. Estos soportes permiten verificar la entrega oportuna de la información.
10	Apoyar en las conciliaciones de préstamos con las diferentes instituciones prestadoras de Salud.	-Participar en los procesos de conciliación de préstamos de insumos entre Subredes. La gestión incluyó la coordinación del proceso de préstamo de insumos, garantizando que los documentos soportes fueran debidamente elaborados, entregados y remitidos a las diferentes Subredes involucradas.	-El proceso está respaldado por los correos electrónicos de gestión y validación de los préstamos, junto con los registros de ingresos y salidas registrados en el sistema Dinámica Gerencial. Además, se dispone de los oficios de solicitud de préstamo intercambiados entre Subredes, los cuales permiten garantizar la trazabilidad de los movimientos de insumos y sirven como soporte documental para el proceso de conciliación.
11	Seguimiento a las certificaciones de las facturas de suministros e insumos Medico Quirúrgicos, las cuales serán radicadas al área de cuentas por pagar dentro de los tiempos establecidos.	-Se llevó a cabo el proceso de certificación de las facturas relacionadas con el ingreso de insumos y suministros, asegurando que cada documento correspondiera a entregas efectivamente realizadas y registradas en el sistema. Esta verificación incluyó la revisión detallada de las facturas, que cuentan con su respectivo ingreso, certificación y registros parafiscales. Una vez certificadas, las facturas fueron remitidas a Cuentas por Pagar, garantizando el cumplimiento de los plazos internos, la adecuada trazabilidad contable y la transparencia en el pago a los proveedores.	-El proceso se encuentra soportado en los ingresos registrados en el sistema Dinámica Gerencial, así como en los informes de ejecución contractual que incluyen el detalle de las facturas certificadas. De igual manera, se cuenta con los radicados efectuados ante el área de Cuentas por Pagar, documentos que garantizan la trazabilidad de la gestión realizada y el cumplimiento oportuno de los procedimientos internos.
12	Elaborar los informes requeridos al almacén de suministros e insumos Medico Quirúrgicos.	-Se elaboraron informes periódicos orientados al control y seguimiento de la gestión de insumos médico quirúrgicos. Entre estos se destacan los reportes semanales de seguimiento a insumos, informes del Plan Operativo Anual (POA), donde se documentó mensualmente la planeación y ejecución de las metas relacionadas con el abastecimiento de insumos.	-El cumplimiento de esta actividad se encuentra soportado en los correos electrónicos,radicados a través del sistema Agilsalud, así como en la información consolidada y cargada mensualmente en el aplicativo Almera dentro del Plan Operativo Anual (POA).

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
13	Participar en las mesas de gestión y eje de la tecnología	-Se participó activamente en las mesas de gestión, cumpliendo con las responsabilidades asignadas dentro del eje de tecnología y garantizando el desarrollo de las tareas programadas en la plataforma Almera. Entre estas actividades se destaca el cargue oportuno de los indicadores relacionados con las capacitaciones realizadas en las diferentes unidades, de acuerdo con el cronograma establecido, así como el seguimiento a la gestión de bodegas y a la adherencia del personal a las capacitaciones programadas.	-El proceso se encuentra respaldado en el cargue oportuno de los indicadores en la plataforma Almera, en las actas de reunión de las mesas de gestión y en las actas de capacitación realizadas en las diferentes unidades.
14	Controlar y mantener organizado el archivo de gestión de acuerdo a lo establecido y realizar la entrega en las fechas establecidas del mismo a Gestión Documental.	-El archivo de gestión de insumos médico quirúrgicos se actualiza constantemente, registrando de forma ordenada todos los ingresos al almacén junto con sus soportes correspondientes. Cada documento es digitalizado y almacenado, y cuando corresponde a la supervisión de contratos de suministro, se carga en el SECOP para asegurar la trazabilidad y el cumplimiento de los procedimientos contractuales. Además, se realizan copias de seguridad diarias de esta gestión, garantizando la preservación y disponibilidad de la información para futuras consultas, auditorías internas y toma de decisiones.	-Archivos digitales de gestión de insumos, soportes de ingresos de almacén, documentos cargados en SECOP como parte de la supervisión de contratos, y copias de respaldo (backup) de la gestión diaria y Drive
15	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de custodia control y seguridad integral establecidos por la entidad.	--Se garantizó el cumplimiento de las normas institucionales de seguridad y custodia, asegurando la correcta conservación y el uso adecuado de los elementos asignados . Esta gestión incluyó la supervisión del almacenamiento, la verificación periódica del estado de los insumos.	-Control de Inventarios, cuidado y conservación del equipo de computo asignado, asi como puesto de trabajo.
16	Garantizar el manejo de la información del almacén y la respuesta a las necesidades institucionales coordinando las actividades de los colaboradores que hacen parte del proceso	-Se aseguró una gestión integral y puntual de la información relacionada con el almacén de insumos médico quirúrgicos, mediante la consolidación y verificación de los datos correspondientes a ingresos, despachos, consumos y existencias. Este manejo eficiente facilitó una respuesta ágil a las demandas institucionales, que se reciben por diversos canales, garantizando así la adecuada disponibilidad y distribución de recursos en cada unidad. Para lograrlo, se coordinó el trabajo del equipo involucrado en el proceso, brindando orientación y supervisión en las tareas de registro, control documental y soporte operativo. Estas acciones favorecieron la articulación y actualización constante de la información en los sistemas de gestión, como Dinámica Gerencial, asegurando además la oportuna radicación en cuentas por pagar, el cumplimiento del cronograma de entregas y el seguimiento eficiente a las rutas de distribución para optimizar tiempos y movimientos.	-La gestión se encuentra soportada en: Respuestas y reportes generados a través de la plataforma AgilSalud. Correos electrónicos institucionales que registran solicitudes y coordinaciones frente a requerimientos de insumos. Comunicaciones en grupos de WhatsApp utilizados como canal de apoyo para la atención inmediata de novedades. Requerimientos emitidos por el área asistencial en relación con la disponibilidad de insumos y las programaciones de cirugías. Seguimiento realizado a los proveedores para verificar y garantizar la entrega oportuna de los insumos médico quirúrgicos.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
17	Dar respuesta a los requerimientos tanto internos como externos concernientes a todo el proceso de Gestión de Suministros	-Durante el período, se garantizó una atención eficiente y oportuna a los diferentes requerimientos relacionados con insumos médico quirúrgicos, tanto de carácter interno como externo. Las respuestas se gestionaron mayoritariamente mediante el correo institucional y la plataforma ÁgilSalud, asegurando así un registro claro y trazabilidad completa de cada solicitud. Se dio respuesta efectiva a las peticiones internas de las distintas áreas de la Subred, así como a las solicitudes externas provenientes de proveedores y entidades de control. Adicionalmente, se manejaron y documentaron los reportes de tecnovigilancia, se atendieron las alertas sanitarias emitidas por la autoridad competente y se gestionaron las solicitudes de las Subredes referentes a insumos próximos a vencer. También se brindó soporte en los trámites internos vinculados al área de contratación, con especial énfasis en procesos contractuales, revisión y liquidación de contratos. Todo ello garantizando que cada requerimiento fuera atendido en los tiempos estipulados y conforme a los lineamientos institucionales vigentes.	-Correos electrónicos institucionales. Reportes y respuestas en ÁgilSalud. Respuesta a tecnovigilancia y alertas sanitarias. Respuesta a Solicitudes y reportes de insumos próximos a vencer de las subredes. Oficios y trámites internos con el área de contratación. Radicados de liquidaciones y procesos contractuales.
18	Realizar conciliaciones con proveedores, verificando saldos de contratos.	-Durante el mes de septiembre se llevaron a cabo conciliaciones con los proveedores para verificar los saldos contractuales de los procesos vigentes. El objetivo principal de estas conciliaciones fue reducir los riesgos relacionados con posibles errores u omisiones en la facturación, asegurando que los montos reportados por los contratistas coincidieran exactamente con los registros internos del sistema de información y con la ejecución real de los contratos. Este proceso permitió detectar y validar diferencias potenciales entre las facturas presentadas. Además, contribuyó a mantener actualizado el control de la ejecución presupuestal y a fortalecer la supervisión del contrato, con los documentos correspondientes cargados en el Secop como parte de la gestión contractual.	-Actas y correos electrónicos de conciliación con proveedores. Informes de ejecución contractual con saldos conciliados. Registros del sistema de información (Dinámica Gerencial) sobre facturación y consumos. Ejecucion de contratos (excel) Radicados de soporte en contratación y cuentas por pagar.

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	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	92580743	-		$ 8111300
2025	DICIEMBRE	2026	01	06				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					OCHO MILLONES CIENTOONCE MIL TRESCIENTOS PESOS			

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PROTECCIÓN	$ 3244520	$ 519123	**$ 519200**
Salud		COMPENSAR		$ 405565	**$ 405600**
ARL	1	SURA		$ 16936	**$ 17000**
Caja de Compensación	SI	COMPENSAR	**Total**	**$ 941624**	**$ 941800**

INFORMACIÓN DE PAGO

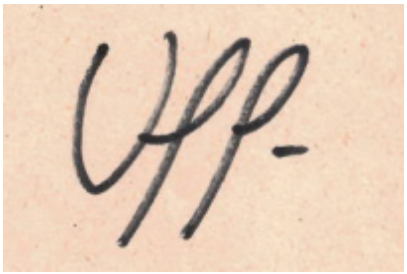
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870439983

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL	2026-01-10 20:35:57
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL	2026-01-15 17:40:35
ACEPTADO SUPERVISIÓN	VICTOR HUGO VELASQUEZ ORTIZ	2026-01-15 20:49:53
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-01-16 10:11:05

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52953523	ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL	CR 14 A # 59 - 57 APTO 201	3006593051	estefi.jimenezs@gmail.com	
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 (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	06/01/2026	92580743	$1.006.700	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	405.600	0		0		0	0	0	0	405.600	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
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	519.200	0	0	0	0	0	0		519.200	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										
14-11	ARL SURA	890903790-5	17.000				17.000	0	0	17.000			170	17.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	64.900	0	0	64.900	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	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	405.600	405.600
Pensión	1	519.200	519.200
Riesgos Laborales	1	17.000	17.000
CCF	1	64.900	64.900
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	1.006.700	1.006.700

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52953523	ESTEPHANY JIMENEZ SANDOVAL		CR 14 A # 59 - 57 APTO 201	3006593051	estefi.jimenezs@gmail.com	
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 (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	06/01/2026	92580743	$1.006.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario 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	52953523	JIMENEZ SANDOVAL ESTEPHANY	59	0			N																	230201	3.244.520	519.200	0	0	0	0	EPS008	3.244.520	405.600	14-11	3.244.520	1	17.000	CCF24	3.244.520	64.900	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

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		
☐	Cuenta de cobro Enero 2025.pdf	Cuenta de cobro Enero 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA COBRO FEBRERO.pdf	CUENTA COBRO FEBRERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MARZO.pdf	CUENTA DE COBRO MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO ABRIL.pdf	CUENTA DE COBRO ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MAYO.pdf	CUENTA DE COBRO MAYO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf	CUENTA DE COBRO JUNIO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA COBRO JULIO 2025.pdf	CUENTA COBRO JULIO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO AGOSTO 2025.pdf	CUENTA DE COBRO AGOSTO 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA COBRO SEPTIEMBRE 2025.pdf	CUENTA COBRO SEPTIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2025.pdf	CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO MES NOVIEMBRE.pdf	CUENTA DE COBRO MES NOVIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DICIEMBRE.pdf	CUENTA DE COBRO DICIEMBRE.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >