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:**	2026-01-14	**Hasta:**	2026-01-31	
Nombre del Contratista:	NIDIA STELLA GONZALEZ CASTRO		**Número de Documento:**	39794525	
Correo Electrónico:	nidiaes38@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3214797061	
Nombre del Supervisor:	NICOLAS SUAREZ CASALLAS	**Cargo:**	JEFE DE OFICIAN ASESORA	**Código - Grado:**	115-06

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1385-2026	**Año Contrato:**	2026	**CDP Contrato Inicial:**	113
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO (GESTION DOCUMENTAL)				
Dirección a la que Pertenece:	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
T08SA	OFICINA ASESORA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVA	$1296976	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 1296976**	**UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEISPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2026-01-14	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2026-07-13
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**	
1	ENERO	$ 1296976	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 13732692	**$ 13732692**	**$ 1296976**	**$ 12435716**

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

1	"""1. Realizar procesos técnicos archivísticos de clasificación, digitalización, organización y descripción documental (inventarios documentales) para los diferentes Subprocesos adscritos a la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional.	---Se realiza proceso técnico archivístico de clasificación, organización descripción de doc de los diferentes subprocesos de la oficina. 1-En el area área de Mercadeo se apoya con la clasificación y organizacion de registros de comunicación internos y externos de los diferentes contratos de las EPS almacenados en físico en las respectivas AZ, se encarpeta y rotula soportes de comunicacion y ser ubicados en estante del area. 2-En el subproceso de Proyectos se apoyó en el archivo de Danubio en la busqueda de registros de infraestructura para su consulta ubicados en el estante del área. 3-Se apoya en el area de fondo de desarrollo local con el proceso de scaneo de soportes del convenio 731 en uss candelaria y oficin a de desarrollo ins.	---En forma diaria y en fisico.
2	2. Apoyar el proceso revisión en primera línea de los inventarios documentales realizados dentro de la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional	---Se apoya el proceso revisión de inventarios documentales de los diferentes subprocesos de la oficina de Desarrollo Institucional. pendientes 05 unidades de conservación del área de Planeación.	---Registros en formato FUID.
3	3. Trasladar, alistar y rearchivar las unidades documentales a inventariar para el correspondiente traslado al Archivo Central	---Pendiente rearchivacion del traslado de las 07 unidades de conservacion que se efectuaron el mes anterior correspondientes del área de proyectos debidamente relacionadas en formato FUID. 1-Se inicia la organización y clasificación del respectivo subproceso de soportes de comunicación externa en un lugar seguro y accesible, ya sea en formato físico (archivadores) o digitales ubicados en el centro de salud Danubio para su posterior organización.	-- Soporte FUID. - Informe de actividades.
4	4. Generar informes de actividades contractuales ejecutadas durante el periodo.	-- Se genera el respectivo informe de actividades del mes correspondiente.	--Soporte FUID y informe de mensual.
5	5. Buscar documentos administrativos solicitados para préstamos documentales y garantizar el rearchivo de los mismos.	--Apoyar en la gestión de búsqueda para préstamo y recuperación de archivos administrativos ubicados en el centro de salud Danubio correspondientes al subproceso de Proyectos permitiendo encontrar y acceder a la información archivada de manera eficiente y rápida cuando se necesite, garantizando el Re archivo de los mismos.	--- En forma fisica.
6	6. Apoyar en el trámite interno de la correspondencia con las diferentes áreas y subprocesos.	--Se apoyó a los Colaboradores de la oficina de desarrollo institucional en las labores administrativas de verificación y entrega de comunicaciones oficiales Internas de los diferentes subprocesos de la oficina de desarrollo ins.	--De forma diaria y en fisico.
7	7. Realizar labores administrativas, verificación de las comunicaciones oficiales.	--Se apoyó en las labores administrativas de verificacion y entrega de comunicaciones oficiales externas a las demas dependencias de la sede administrativa .	--- De forma diaria y en fisico.
8	8. Ejercer las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con el objeto del contrato.	--- Se apoyó en diferentes actividades logísticas de desarrollo institucional en lo que tiene que ver con temas administrativos en otras dependencias.	--- De forma diaria y en fisico.
9	9. Controlar y mantener organizado el archivo de gestión de acuerdo a lo establecido.	--Se apoya en las diferentes actividades logisticas dentro de la oficina de Desarrollo Institucional, 2 - organizacion de los estantes de los diferentes subprocesos de la oficina para su posterior consulta.	-- - De forma diaria y en fisico
10	10. Demás actividades que sean asignadas por el Supervisor del contrato.""""	--- Se apoya en centro de salud uss Danubio en la oficina de archivo de area de proyectos, con la organizacion en stanteria de los traslado que se han hecho en 9 unidades de conservacion mas, lo mismo con el traslado de Az con contenido de soportes de planos arquitectonicos para su respectiva organizacion, y facilitar su posterior busqueda y consulta.	--- En forma diaria y digitalizado.

© Siasur - 2026

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	92582644	-		$ 2195817
2025	DICIEMBRE	2025	12	30				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					**DOS MILLONES CIENTONOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECISIETEPESOS**			

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 878327	$ 140532	**$ 227800**
Salud		SÁNITAS		$ 109791	**$ 178000**
ARL	1	SURA		$ 4585	**$ 7500**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 254908**	**$ 413300**

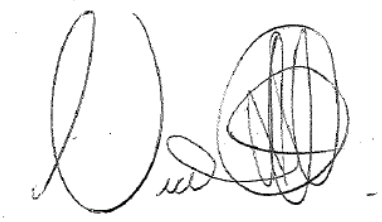
INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	004870254408

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	NIDIA STELLA GONZALEZ CASTRO	2026-01-27 12:44:18
ACEPTADO SUPERVISIÓN	NICOLAS SUAREZ CASALLAS	2026-01-27 13:25:12
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-01-29 15:03:19
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	2026-02-16 14:40:40

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.



NICOLAS SUAREZ CASALLAS
JEFE DE OFICIAN ASESORA

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	39794525	NIDIA STELLA GONZALEZ CASTRO	cra 49c bis a 68d-92sur	3022553	nidiaes38@hotmail.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	30/12/2025	92582644	$413.300	

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	0	0	0	178.000	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	0	0		227.800	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	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

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	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	7.500	7.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	413.300	413.300

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	39794525	NIDIA STELLA GONZALEZ CASTRO		cra 49c bis a 68d-92sur	3022553	nidiaes38@hotmail.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	30/12/2025	92582644	$413.300	

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	39794525	GONZALEZ CASTRO NIDIA STELLA	59	0			N																	25-14	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS005	1.423.500	178.000	14-11	1.423.500	1	7.500		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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