

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2026-03-01	Hasta:	2026-03-31	
Nombre del Contratista:	JOSE FABIAN PEREZ PACAGUI		Número de Documento:	1022976906	
Correo Electrónico:	FABIANYZRTHA@HOTMAIL.COM		Número Telefónico:	3134283044	
Nombre del Supervisor:	JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ	Cargo:	JEFE DE OFICINA	Código Grado:	- 006-05

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	1583-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	134
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO (GESTION DOCUMENTAL)				
Dirección a la que Pertenece:	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS				
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
R35SA	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC	ADMINISTRATIVA	\$2288782	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2288782	DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOSPESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2026-01-16	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	ENERO	\$ 1144391	
2	FEBRERO	\$ 2288782	
3	MARZO	\$ 2288782	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 12740886	\$ 12740886	\$ 5721955	\$ 7018931

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Desarrollar actividades de apoyo técnico archivístico orientadas a la clasificación, organización, digitalización y descripción de los documentos asignados al proceso de gestión documental, incluyendo la elaboración y actualización de inventarios de documentales, conforme a la normatividad archivística vigente y los lineamientos institucionales.	Recepción y se realiza proceso técnico archivístico de clasificación, organización y marcación a 1.545 consentimientos informados de urología, ecografía, tac, odontología, quirúrgicas, terapia física, cardiología, rx convencional, neumología, unidad renal y gastroenterología la Uss Usme. - Recepción de 600 historias clínicas de hospitalización y urgencias de la Uss Usme.	-Listados de ingresos. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKtEt9AtXWuJMBnjk2nJJ1ONuCW9BjgbLAw?e=hSsbmo
2	2. Apoyar la verificación técnica en primera línea de los inventarios documentales elaborados, revisando su consistencia, integridad y correcta organización, dejando los soportes documentales correspondientes.	No aplica para periodo a certificar se realiza el 100 % en la organización de archivos de gestión e inventarios.	No aplica para periodo a certificar se realiza el 100 % en la organización de archivos de gestión e inventarios.
3	3. Brindar apoyo en las actividades de traslado, alistamiento, organización y rearchivo de las unidades documentales objeto de inventario, garantizando su adecuada manipulación, conservación y custodia, conforme a los procedimientos institucionales.	-Se realiza proceso técnico archivístico de clasificación, organización y marcación de 50 historias clínicas hospitalización y 20 historias clínicas de urgencias de la Uss Usme y Uss santalibrado organizacion 70 unidades de conservacionde historia clinica por mes y año, ubicacion en estanteria	-Carpeta de ingreso de unidades de conservación al Archivo Central. -Ingreso y consentimientos nuevos organizados y marcados, https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKtEt9AtXWuJMBnjk2nJJ1ONuCW9BjgbLAw?e=hSsbmo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	4. Apoyar la búsqueda, alistamiento y entrega de documentos administrativos e historias clínicas requeridos para préstamos documentales, asegurando su devolución, trazabilidad y correcto rearchivo de acuerdo con los protocolos vigentes.	-No aplica para periodo a certificar se realiza el 100% en la organización de archivos de gestión e inventarios.	-No aplica para periodo a certificar se realiza el 100% en la organización de archivos de gestión e inventarios.
5	5. Brindar apoyo en la atención de requerimientos de usuarios internos y externos relacionados con los servicios del proceso de gestión documental, conforme a los procedimientos y canales definidos por la entidad.	-No aplica para periodo a certificar se realiza el 100% en la organización de archivos de gestión e inventarios.	-No aplica para periodo a certificar se realiza el 100% en la organización de archivos de gestión e inventarios.
6	6. Apoyar actividades administrativas asociadas al proceso de gestión documental, tales como la verificación de comunicaciones oficiales y la radicación de documentos en los aplicativos y sistemas de información institucionales, generando los soportes correspondientes.	-No aplica para periodo a certificar se realiza el 100% en la organización de archivos de gestión e inventarios.	-No aplica para periodo a certificar se realiza el 100% en la organización de archivos de gestión e inventarios.
7	7. Elaborar y presentar informes periódicos de avance y resultados sobre las actividades desarrolladas en ejecución del contrato, en los términos, periodicidad y contenidos acordados con el supervisor del contrato.	-1. Registro del control de temperatura dos veces al día en días avilés en estantería. 2. Registro del control de humedad dos veces al día en días avilés en estantería.	-1. Formato de control de temperatura. 2. Formato de control de humedad. https://subredsur.gov.co-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKtEt9AtXWuJMBnj2nJJj1ONuCW9BjgbLAW?e=hSsbmo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	8. Ejecutar las demás obligaciones que se deriven de la ejecución del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	-No aplica para periodo a certificar se realiza el 100% en la organización de archivos de gestión e inventarios.	-No aplica para periodo a certificar se realiza el 100% en la organización de archivos de gestión e inventarios.

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios de Certificados el Mes Anterior		\$ 2288782
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1079569678	-			
2026	MARZO	2026	03	11					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOSPESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	\$ 1750905	\$ 280145	\$ 280200	
Salud					FAMISANAR		\$ 218863	\$ 218900	
ARL				1	SURA		\$ 9140	\$ 9200	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 508148	\$ 508300	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.				Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	0024049614549	
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO		FECHA		
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					JOSE FABIAN PEREZ PACAGUI		2026-03-18 11:45:10		
ACEPTADO SUPERVISIÓN					JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ		2026-03-26 14:17:26		
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2026-03-26 16:24:35		
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2026-03-26 16:24:39		
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		2026-04-13 20:22:40		

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.



Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611
www.subredsur.gov.co
Teléfono 7300000 Ext 26017
© Siasur - 2026

JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ
JEFE DE OFICINA



Fecha creación reporte	2026-03-12, 01:12:45 PM	Tipo Planilla	I	Número Planilla	1079569678	Referencia pago(PIN)	8822620705
		Periodo Cotización	202603		Periodo Servicio	202603	
Cliente:							

PAGADA 2026-03-11

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOSE FABIAN PEREZ PACAGUI				
Documento	CC 1022976906	Dirección	CLL 137 SUR 3 A 44		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3108231127		
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		Identificación			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1022976906		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59	00					PEREZ PACAGUI JOSE FABIAN	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																	Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud					Riesgos					Caja				Parafiscales																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SUN	IGE	LVA	VAC	A/P	VCT	IRP	Días AFP				Días EPS	Días ARL	Días CCF	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSPS	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	ARL SURA	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 280.200	\$ 0	\$ 0	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300

Consulta directa informe individual

Seleccione los parámetros de consulta

Tipo de documento (*)

Cédula de ciudadanía

Número de identificación (*)

1022976906

Aportante

JOSE FABIAN PEREZ PACAGUI

Rango fecha de pago

Fecha desde

01/01/2026

Fecha hasta

12/03/2026

Periodo de cotización

Tipo Reporte

Activos

Consultar

Número planilla	Periodo cotización	Tipo de planilla	Fecha pagada	Nombre empresa	Sucursal
1077964319	2025-12	I	2026/01/09	JOSE FABIAN PEREZ PACAGUI	
1078692559	2026-01	I	2026/01/19	JOSE FABIAN PEREZ PACAGUI	
1078912052	2026-02	I	2026/02/11	JOSE FABIAN PEREZ PACAGUI	
1079569678	2026-03	I	2026/03/11	JOSE FABIAN PEREZ PACAGUI	

Página 1 de 1

10

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

4 Documentos del Proveedor

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

5 Documentos del contrato

Plan de Pagos

6 Información presupuestal

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

7 **Ejecución del Contrato**

8 Modificaciones del Contrato

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

9 Incumplimientos

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 DE ENERO CTO.1583 - 2026.pdf	CUENTA DE COBRO DE ENERO CTO.1583 - 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE COBRO DE FEBRERO CTO.1583 - 2026.pdf	CUENTA DE COBRO DE FEBRERO CTO.1583 - 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>