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:**	2026-08-01	**Hasta:**	2026-08-31	
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	$2288782	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2288782**	**DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOSPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2026-01-14		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2026-07-13
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2026-06-09	2026-08-31	1	$ 3662051	1110

No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar
1	ENERO	$ 1296976
2	FEBRERO	$ 2288782
3	MARZO	$ 2288782
4	ABRIL	$ 2288782
5	MAYO	$ 2288782
6	JUNIO	$ 2288782

© Siasur - 2026

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
7	JULIO	$ 2288782
8	AGOSTO	$ 2288782

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 13732692	**$ 17394743**	**$ 17318450**	**$ 76293**

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 la doc de los diferentes subprocesos de la oficina. 1 En el area de mercadeo con organizacion de registros de comunicaciones externas de las diferentes EPS almacenadas en carpetas. 2 En el subproceso de Proyectos, se apoyó en la oficina de archivo ubicada en Uss Danubio con busqueda de registros de infraestructura para su consulta, 3 Se apoya en el proceso inversion local del area de gestion del riesgo convenio 731 de la interventoria de los componentes 11, 12, 13, del 2023. en oficina de desarrollo ins.	-En forma fisica y scaneado
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 de clasificacion, descripcion y ordenacion de los diferentes registros documentales manejados en las diferentes areas o subprocesos dentro de la oficina de desarrollo imstitucional,	- Registros documentales en fisico.
3	3. Trasladar, alistar y rearchivar las unidades documentales a inventariar para el correspondiente traslado al Archivo Central	- Pendiente de revision para posterior traslado de las 06 unidades de conservacion del Area de planeacion hacia el archivo central debidamente relacionadas en formato FUID.	- Soporte de inventarrio Fuid,
4	4. Generar informes de actividades contractuales ejecutadas durante el periodo.	- Se genera el respectivo informe de actividades del mes correspondiente.	- Soporte e informe mensual.
5	5. Buscar documentos administrativos solicitados para préstamos documentales y garantizar el rearchivo de los mismos.	- Apoyar en el Area de Proyectos ala gestión de búsqueda para préstamo y recuperación de registros administrativos, en el archivo ubicado en el centro de salud Danubio permitiendo encontrar y acceder a la información archivada de manera eficiente y rápida cuando se necesite, garantizando el rearchivo de los mismos.	- En forma fisica.
6	6. Apoyar en el trámite interno de la correspondencia con las diferentes áreas y subprocesos.	- Se apoya a los Colaboradores de la oficina de desarrollo institucional en las labores administrativas de verificación y entrega de comunicaciones oficiales Internas alas diferentes areas de la sede administrativa desde la oficina de desarrollo ins.	- De forma diaria y en fisico.
7	7. Realizar labores administrativas, verificación de las comunicaciones oficiales.	- Se apoya a los colaboradores de la oficina de Desarrollo en las Labores administrativas de verificacion y entrega de comunicaciones oficiales Externas a las demas dependencias de la Subred Sur.	- De forma diaria y en fisico.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	8. Ejercer las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con el objeto del contrato.	-Se apoya en el area del subproceso de Proyectos con la organizacion, clasificacion de soportes documentales, para posterior organzacion en stanteria en el archivo de Caps Danubio y facilitar la busqueda de registros para posterior consulta cuando se necesite. Se desplaza al caps Danubio al archivo de proyectos para extraer soportes documentales expedientes de planos tec de redes electricas para consulta y estudio para el area de bienestar. Apoya al area de gestion del riesgos con radicacion de soportes en oficina de contratacion. Se da continuidad al proyecto de inversion con el convenio 731 con apoyo en estrategias de salud para la localidad de ciudad bolivar del fondo de desarrollo local informacion que sera archivada en carpetas para su verificacion por los respectivos entes de control.	- De forma diaria y asistencial.
9	9. Controlar y mantener organizado el archivo de gestión de acuerdo a lo establecido.	-Se controla y se mantiene la organización de los archivos de gestion ubicados dentro de estanterias y cajones de almacenamiento de todos las Areas correspondientes de la Oficina de Desarrollo Institucional, organizando, clasificando, realizando una debida depuracion aquellos expedientes encontrados en AZ y carpetas, para posterior revision al area encargada y ser depositadas en unidades de conservacion.	- De forma diaria y en fisico
10	10. Demás actividades que sean asignadas por el Supervisor del contrato.""""	-Apoyo en el area de Proyectos con la organizacion archivistica de los soportes documentales, Se apoya en el area de gestion de Riesgo con el proyecto (PIL) del proceso de gestion de desarrollo local. Se apoya con la entrega del Informe final de los procesos de coinversion de los componentes de los periodos 09 y 13 CIA 731 de coinversion ya consolidados y registrados la informacion en procesadores de texto para el control, seguimiento y presentacion ante entes de control y supervision. con la asistencia en valoracion, organizacion, impresion scaneo y digitalizacion, y guardar informacion en medios digitales para posterior radicacion ala alcaldia de ciudad bolivar. Se apoyo con un plan de contigencia ala oficina de contratacion con la foliacion a expedientes de contratos.	-En forma fisica, digital y Scaneada.

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	93728622	-		$ 2288782
2026	JULIO	2026	08	14				

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		EPS SÁNITAS		$ 218863	**$ 218900**
ARL	1	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		$ 9140	**$ 9200**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 508148**	**$ 508300**

INFORMACIÓN DE PAGO

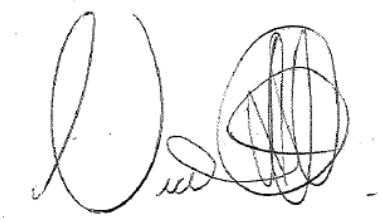
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	22900042276

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	NIDIA STELLA GONZALEZ CASTRO	2026-08-24 16:09:08
RECHAZADO SUPERVISOR	NICOLAS SUAREZ CASALLAS	2026-08-24 16:17:56
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	NIDIA STELLA GONZALEZ CASTRO	2026-08-25 11:56:30
ACEPTADO SUPERVISIÓN	NICOLAS SUAREZ CASALLAS	2026-08-25 12:03:08
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-08-26 10:17:14
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	2026-09-15 11:56:52

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

© Siasur - 2026

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)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94542317	10/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$509.600	

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	218.900	0		0		0	3	500	0	219.400	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	280.200	0	0	0	0	3	700	0	280.900	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	9.200				9.200	3	100	9.300			92	9.300	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	3	0	0	0
ICBF				
0	3	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	218.900	219.400
Pensión	1	280.200	280.900
Riesgos Laborales	1	9.200	9.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	509.600

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)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94542317	10/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	$0	$509.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES					
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Excarcelado	IND	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	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	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS005	1.750.905	30	218.900	14-11	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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