

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94693305	03/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	\$0	\$541.800	

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	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	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	42.700				42.700	0	0	42.700			427	42.700	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	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	42.700	42.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	541.800	541.800

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79362856	EDGAR AREVALO GARZON		KR 81 J 57 C 20 Sur Torre A Apto 701	3176797414	arevalo.edgar@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94693305	03/09/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-08	2026-08	I	\$0	\$541.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN						SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES																	
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Extranjero	Colom. extarfor	Exonerrado	INS	RET	TDE	TAE	TAP	TAP	VSP	VST	SEN	ICE	LVA	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 79362856	AREVALO GARZON EDGAR	59	0		N																	25-14	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	218.900	14-11	1.750.905	30	3	42.700		0	0	0	0	0	0	0	0

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2026-09-01	Hasta:	2026-09-30	
Nombre del Contratista:	EDGAR AREVALO GARZON		Número de Documento:	79362856	
Correo Electrónico:	arevalo.edgar@gmail.com		Número Telefónico:	3176797414	
Nombre del Supervisor:	ESTEBAN SILVA TAPIERO	Cargo:	TECNICO AREA SALUD CODIGO 323 GRADO 13	Código Grado:	- 313-23

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	6303-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	1701
Perfil:	TECNOLOGO				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD				
Unidad de Servicios:	SALUD PÚBLICA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS							
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
K31PI	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO EN SALUD	SALUD PÚBLICA	184	0	18464	\$3397376	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 3397376	TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2026-09-01	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-10-31
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 6794752	\$ 6794752	\$ 0	\$ 6794752

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

1	1. Generar los reportes de información requeridos y que contribuyan en los análisis de indicadores, generar los informes semestrales y respuesta a requerimientos recibidos por la Subred	Se genera informe cierre convenio, tomando como fuente los datos ingresados en el aplicativo SIVIGILA DC, en el periodo correspondiente	Elaboración informe cierre convenio, tomando como fuente la información ingresada durante el convenio en el aplicativo SIVIGILA DC, información digitada, inconsistencias detectadas, ajustadas, informes de gestión, dando como resultado el informe consolidado del convenio.
2	2. Asistir a la SDS en el momento en el que sea requerido para adelantar labores de depuración o aclarar inquietudes de registros ingresados, y las inconsistencias detectadas en los conceptos técnicos definitivos no favorables.	Se realizan sesión de asistencia técnica realizadas por parte de equipo SISVEA SDS	Se realiza sesión presencial en Sierra Morena el día 16 de septiembre con el Ing. Wilmer Monroy tema, revisión pendientes reportados inconvenientes aplicativo SIVIGILA D.C. Se realiza sesión virtual el 23 de septiembre con la Ing. Argenis Rodríguez, tema ajustes línea Seguridad Química meses mayo, junio y julio.
3	3. Atender los seguimientos de la SDS, equipo de apoyo a la supervisión GSP-PIC o cuando se requiera la verificación de la información consignada en el soporte físico Vs lo consignado en los aplicativos	Se realizan sesión de asistencia técnica realizadas por parte de equipo SISVEA SDS	Se realiza sesión presencial en Sierra Morena el día 16 de septiembre con el Ing. Wilmer Monroy tema, revisión pendientes reportados inconvenientes aplicativo SIVIGILA D.C. Se realiza sesión virtual el 23 de septiembre con la Ing. Argenis Rodríguez, tema ajustes línea Seguridad Química meses mayo, junio y julio.
4	4. Adelantar las tareas relacionadas con la administración de la información del aplicativo SIVIGILA D.C – Subsistema de vigilancia epidemiológica ambiental, incluyendo lo relacionado con la eliminación de registros mensuales y la base de talento humano.	Se realizó eliminación de registros detectados con errores de digitación y/o diligenciamiento de soportes. Se actualizan los registros de los funcionarios que presentan novedades en el periodo	Se realiza la eliminación de soportes con inconsistencias y estos son registrados en la bitacora de eliminaciones suministrada por la SDS Actualización y publicación de ajustes a funcionarios que lo requieren
5	5. Realizar la revisión y verificación de la digitación del 100% de los conceptos desfavorables y medidas sanitarias aplicadas por cada SISS mensualmente y dentro de los plazos establecidos, con el fin de controlar el número de inconsistencias en digitación resultantes del tamizaje de procesos sancionatorios.	Se ejecutaron las acciones con criterios de calidad en el proceso de digitación, verificación, validación y entrega oportuna de la información para el aplicativo SIVIGILA DC para las actas con conceptos sanitarios desfavorables y medidas sanitarias realizadas en el periodo.	Se realiza revisión de actas con conceptos desfavorables y medidas aplicadas en el periodo, estas se registran en los drives creados para dicho fin.
6	6. Realizar el seguimiento semanal a la calidad de la información ingresada en el aplicativo SIVIGILA D.C – Subsistema de vigilancia epidemiológica ambiental	Se realizan seguimientos semanales a las diferentes bases generadas por el aplicativo SIVIGILA DC.	Semanalmente se realiza descarga y verificación de las bases generadas desde SIVIGILA DC, estas son revisadas, buscando inconsistencias, las cuales son ajustadas y registradas en el drive correspondiente.
7	7. Asistir a las reuniones del equipo de gestión informática cuando sean convocados por la SDS.	Se asiste a las convocadas por la SDS, sesiones virtuales y/o presenciales.	Se realiza sesión presencial en Sierra Morena el día 16 de septiembre con el Ing. Wilmer Monroy tema, revisión pendientes reportados inconvenientes aplicativo SIVIGILA D.C. Se realiza sesión virtual el 23 de septiembre con la Ing. Argenis Rodríguez, tema ajustes línea Seguridad Química meses mayo, junio y julio.
8	8. Apoyar en la elaboración de la factura mensual del Subsistema de vigilancia epidemiológica ambiental, garantizando que los datos reportados reflejen las actividades ejecutadas.	Acompañamiento a la revisión y consolidación de la factura del mes, donde debe coincidir la digitación con el informe de gestión de SIVIGILA DC. Consolidación y entrega de censo de última visita por localidad y línea de intervención a los líderes operativos.	Se realiza acompañamiento y verificación del informe de gestión generado para el periodo

9	9. Generar acciones de articulación con los líderes de las líneas de intervención, en aras de mejorar la calidad de datos de los registros.	Reuniones con líderes de las diferentes líneas, indicando las inconsistencias detectadas, el cumplimiento de las respectivas metas, detección de inconsistencias de digitación y/o diligenciamiento de soporte, ajustes necesario para garantizar la calidad de los datos	Se realizan reuniones con los líderes de las diferentes líneas, se socializan los drives creados para evaluar metas, inconsistencias, ajustes realizados durante el periodo
10	10. Orientar técnicamente al equipo de digitadores en los procesos que se adelantan mediante el SIVIGILA D.C.	Se realizan reuniones con el equipo de digitación, socializando cambios realizados en el aplicativo, en los lineamientos, inconsistencias detectadas, estableciendo estrategias de mejoramiento	Al inicio del mes se realiza reunión con equipo, en esta se socializan los cambios que se presentan, las metas a realizar durante el periodo, las inconsistencias detectadas en el periodo anterior y las acciones de mejora necesarias
11	11. Reportar las no conformidades a través del módulo de asistencia técnica y realizar el seguimiento para el cierre de la asistencia cuando se hayan resuelto.	Durante el periodo se crean y envían las asistencias técnicas necesarias para el cumplimiento de las metas	Se generan y envían las asistencias técnicas (creación de instituciones educativas, reactivaciones de establecimiento, ajustes en parámetros del sistema), estas quedan registradas en el respectivo módulo en el aplicativo Sivigila DC., estas son verificadas constantemente hasta que sean resueltas
12	12. cumplir con la entrega del cronograma de actividades de los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y ambiental y otros.	Se realiza seguimiento y actualización del cronograma de actividades correspondientes al periodo y se proyecta el cronograma para el mes siguiente	Cronograma del periodo actual, el cual es actualizado periódicamente y proyección del correspondiente al mes siguiente
13	13. formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones, recomendaciones obtenidas por parte del equipo de seguimiento asignado por la sds, recomendaciones del coordinador de vigilancia en salud ambiental, y por el líder operativo.	Se realiza seguimiento a las observaciones indicadas por el equipo de seguimiento y/o equipo SISVEA de la SDS	Se socializa con el equipo las recomendaciones y/o ajustes reportados por los equipos de seguimiento y SISVEA de la SDS
14	14. cumplir con la disponibilidad asignada, acuerdo al portafolio de servicios de la e.s.e.	Se da cumplimiento a la disponibilidad asignada	Durante el periodo se asiste a la unidad asignada para el desarrollo de las diferentes actividades propias del cargo, adicionalmente otras que son asignadas.
15	15. adherirse al proceso de gestión documental, en la organización y custodia de los documentos generados.	Se realizó la gestión documental del proceso SISVEA.	Se realiza la recepción, custodia y entrega de los soportes generados durante el periodo
16	16. Ejecutar otras actividades propias de su perfil profesional, directamente relacionadas con el objeto del contrato y orientadas al fortalecimiento de las acciones misionales del Programa.	Se ejecutaron las demás acciones que se requirieron de acuerdo a las necesidades de la Institución y del PIC.	Se ejecutaron las demás acciones programadas desde la referencia del Componente de Vigilancia en Salud Ambiental.

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor Honorarios Certificados Mes Anterior	de el	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	94693305	-			\$ 4134900
2026	AGOSTO	2026	09	03					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CUATRO MILLONES CIENTOTREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS				
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					COMPENSAR EPS		\$ 218863	\$ 218900	
ARL				3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 42652	\$ 42700	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 508148	\$ 541800	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	007270899375		
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					EDGAR AREVALO GARZON			2026-09-25 06:58:50	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					ESTEBAN SILVA TAPIERO			2026-09-28 10:23:41	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO			2026-09-28 15:25:45	

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.



ESTEBAN SILVA TAPIERO
TECNICO AREA SALUD CODIGO 323 GRADO 13