ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SALUD	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CO-OPS-FT-11 V6

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	Desde:	01-ago-21	Hasta:	31-ago-21			
Nombre del Contratista:	WILLIAM ALBERTO BELTRAN MOLANO		Cédula:	80831492			
Correo Electrónico:	BETOBELTRANMEDINA@GMAIL.COM		Teléfono(s):	3144518966			
Nombre del Supervisor - Planta:	DIANA CAROLINA USSA RUIZ		Cargo:	JEFE OFICINA DE SISTEMAS DE	Codigo-Grado:	006-05	
Apoyo tecnico a la supervision - Contratista:	EDNA ROSSIO BLANCO GARCIA		Perfil	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	No. CTO:	3156-2021	

DATOS DEL CONTRATO

NO CONTRATO:	003191	Año Contrato:	2021	C.D.P. CONTRATO INICIAL :	154
PERFIL:	AUXILIAR GESTION DOCUMENTAL				
DIRECCION A LA QUE PERTENECE:	OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION-TIC				
UNIDAD DE SERVICIOS :	VILLA ALSACIA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

SERVICIOS		UNIDAD	CENTRO DE COSTOS	CANT HORAS ESTANDAR	CANT HORAS ADICIONALES	VALOR HORA	TOTAL	PORCENTAJE (%) CENTRO DE COSTOS
DIRECCION DE AMBULATORIOS	Ocultar							
							$ -	0,00%
							$ -	0,00%
							$ -	0,00%
DIRECCION DE URGENCIAS	Mostrar							
DIRECCION DE HOSPITALARIOS	Mostrar							
UCI PEDIATRICA	Mostrar							
UCI NEONATAL	Mostrar							
UCI ADULTOS	Mostrar							
DIRECCION COMPLEMENTARIOS	Mostrar							
CONVENIO APH	Mostrar							
SIRC							$ -	0,00%
RURALIDAD	Mostrar							
PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO (ASISTENCIAL) Y RUTA DE LA SALUD	Mostrar							
GESTION DEL RIESGO	Mostrar							
SALUD PUBLICA PIC	Mostrar							
HONORARIOS	Mostrar							
REMUNERACION	Ocultar							
GESTION DOCUMENTAL		ADMINISTRATIVA	R35SA				$ 1.530.000	100,00%
							$ -	0,00%
							$ -	0,00%

VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	$ 1.530.000	UN MILLON QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS

EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

FECHA INICIO CONTRATO		01/02/2021				FECHA TERMINACION CONTRATO INICIAL	30/04/2021	
No. PRORROGA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	No. ADICION	VALOR ADICION	CDP	N. CUENTA SEGÚN MES CERTIFICADO	MES CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR
1	2021-05-01	2021-06-30	1	$ 3.060.000	1056	1		
2	2021-07-01	2021-08-31	2	$ 1.530.000	1694	2	Febrero	$ 1.530.000
3	2021-09-01	2021-10-31	3	$ 3.060.000	2108	3	Marzo	$ 1.530.000
						4	Abril	$ 1.530.000
						5	Mayo	$ 1.530.000
						6	Junio	$ 1.530.000
						7	Julio	$ 1.530.000
						8	Agosto	$ 1.530.000
						9		
						10		
						11		
						12		
						13		

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4.590.000	$ 12.240.000	$ 10.710.000	$ 1.530.000

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACION	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar labores administrativas de generacion de oficios, verificacion de las comunicaciones oficiales, radicacion en aplicativos.	No aplica para periodo a certificar se cumplio al 100% con el manejo de archivos de central.	No aplica para periodo a certificar se cumplio al 100% con el manejo de archivos de central.
2	Realizar procesos tecnicos archivisticos de clasificacion, organización y descripcion documental.	1.Organizacion de 150 unidades de conservacion en estanteria segun su tipo documental o numero asignado. 2.Se bajan de estanteria 80 unidades de conservacion de historia clinica Uss tunjuelito y 32 unidades de conservacion de la Uss Candelaria para inventario. 3.Se ubican en estanteria 210 unidades de conservacion de historia clinica ya inventariadas. 4.Se verifica unidades de conservacion en estanteria para actualizacion del mapeo.	1. Unidades de conservacion en estanteria. 2. Formato actualizacion del mapeo.
3	Apoyar el proceso revision y convalidacion de las transferencias documentales y/o prestamos documentales.	1. Recepcion de 9 transferencias y 4 traslalos documentales que ingresa al archivo central, total de 171 unidades de conservacion. 2. Verificar el contenido de las 62 unidades de conservacion que ingresan al archivo central como trasnferencia documental. 3. Asignar ubicacion en estanteria a 6 transferencias y a los 4 traslados documentales.	1. Unidades de conservacion en estanteria. 2. Control de ingreso de unidades de conservacion.

4	Realizar traslados o cambios de unidades de conservacion según requerimientos del area.	1. Cambio de 7 unidades de conservacion por deterioro o por tipo de tamaño. 2. Reasignar ubicación de 713 unidades de conservacion del archivo movil a estanteria. 3. Reubicar 263 unidades de conservacion del area de Cartera en el Archivo Movil.	1. Estanteria bodega archivo central. 2. Mapeo de la estanteria.
5	Generar informes del area y de las tareas asignadas.	No aplica para periodo a certificar se cumplio al 100% con el manejo de archivos de central.	No aplica para periodo a certificar se cumplio al 100% con el manejo de archivos de central.
6	Buscar documentos (administrativos e historia clinica) solicitados para prestamos documentales y garantizar el rearchivo de los mismos.	1. Realizar la busqueda de 9 requerimientos documentales solicitados a archivo central en estanteria. 2.Realizar procesos tecnicos a los expedientes que van a ser objeto de prestamos documentales . 3.Realizar el rearchivo de los expedientes que fueron objeto de devolucion.	1. Solicitud de prestamos. 2. Unidades de conservacion en estanteria.
7	Atender al cliente interno y externo de la Subred Sur.	1.Apoyo a los colaboradores de la entidad que ingresan a la bodega a realizar consultas en sala.	1.Apoyo a los colaboradores de la entidad que ingresan a la bodega a realizar consultas en sala.
8	Cumplir con las demas actividades tendientes al objeto de contrato indicadas por el supervisor de este y de acuerdo con las necesidades del servicio.	1. Registrar control de temperatura en estanteria. 2. Registrar control de humedad en estanteria. 3. Ubicación de insumos (unidades de conservacion). 4. Se realiza rrecorrido de estanteria para recoger cajas y azetas para piga.	1. Formato de control de temperatura. 2. Formato de control de humedad. 3. Modulo de piga.
9			
10			

INFORMACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL		FECHA DE PAGO			NUMERO DE PLANILLA	VALOR HONORARIOS CERTIFICADOS MES ANTERIOR	$ 1.530.000
AÑO	MES	AÑO	MES	DIA			
2021	7	2021	08	10	52520727		

VALOR HONORARIOS CERTIFICADOS MES ANTERIOR EN LETRAS: UN MILLON QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS

ÍTEM		ENTIDADES APORTANTES SEGURIDAD SOCIAL	INGRESO BASE DE COTIZACION	VALOR MINIMO DE LOS APORTES	VALOR APORTADO (Sobre el 40% de los ingresos mensuales) no debe ser inferior a un SMLMV
PENSIONADO	NO	PORVENIR	$ 908.526	$ 145.400	$ 145.400
SALUD		COMPENSAR		$ 113.600	$ 113.600
ARL	1	SURA		$ 4.700	$ 4.800
CAJA DE COMPENSACION	SI	COMPENSAR		$ 263.700	$ 263.800

INFORMACIÓN MEDIO DE PAGO

ENTIDAD BANCARIA:	BANCO DAVIVIENDA S.A.	TIPO CUENTA	AHORROS	NRO CUENTA	4800368609

William Beltran Molano

WILLIAM ALBERTO BELTRAN MOLANO
NOMBRE COMPLETO CONTRATISTA
80.831.492
CC. NO. CONTRATISTA

DIANA CAROLINA USSA RUIZ
NOMBRE DEL SUPERVISOR
JEFE OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION TIC

EDNA ROSSIO BLANCO GARCIA
NOMBRE DEL APOYO TECNICO A LA SUPERVISIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

2021-02-12

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	WILLIAM ALBERTO BELTRAN MOLANO	**NIT:**	80831492
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	julio 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	julio 2021
Número de Radicación:	52520727	**Total a pagar:**	$282,000
Fecha de vencimiento:	11/08/2021	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	10/08/2021	**Número de Administradoras:**	4

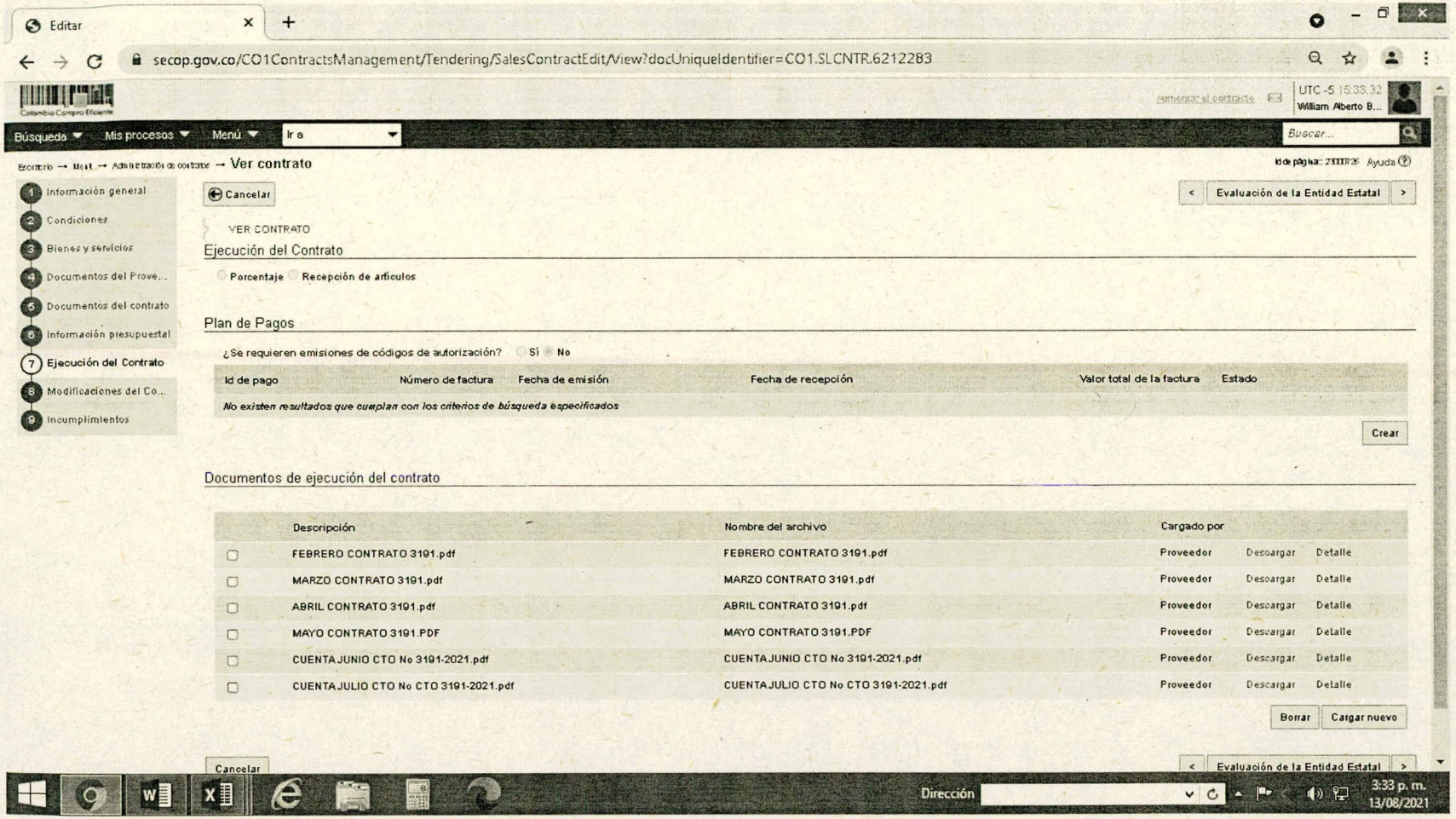
Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	**Número Autorización:**	1089447346
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-11	890903790	ARL SURA	1		$0	$4,800
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$145,400
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Fliar	1		$0	$18,200
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		$0	$113,600
						$282,000

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

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


Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.6212283
Colombia Compra Eficiente
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Ver contrato
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Prove...
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co...
9 Incumplimientos
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
FEBRERO CONTRATO 3191.pdf
MARZO CONTRATO 3191.pdf
ABRIL CONTRATO 3191.pdf
MAYO CONTRATO 3191.PDF
CUENTA JUNIO CTO No 3191-2021.pdf
CUENTA JULIO CTO No CTO 3191-2021.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Dirección
3:33 p. m.
13/08/2021