

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud SUR E.S.E.</p>		<p align="center">SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.</p>					
<p align="center">INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>				<p align="center">SIASUR </p>			
<p align="center">DATOS DEL INFORME</p>							
Periodo Certificar:	a	Desde:	2021-12-01	Hasta:	2021-12-31		
Nombre Contratista:	del	WILLIAM ALBERTO BELTRAN MOLANO			Número de Documento:	80831492	
Correo Electrónico:	BETOBELTRANMEDINA@GMAIL.COM			Número Telefónico:	3144518966		
Nombre Supervisor:	del	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	Cargo:	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC	Código Grado:	006-05	
<p align="center">DATOS DEL CONTRATO</p>							
No. Contrato:	3191-2021	Año Contrato:	2021	CDP Contrato Inicial:	154		
Perfil:							
Dirección a la que Pertenece:	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC						
Unidad de Servicios:	ARCHIVO CENTRAL						
<p align="center">LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS</p>							
Centro de Costos	Dirección		Unidad	Total	Procentaje(%) Centro de Costos		
T07SA	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC		ADMINISTRATIVA	\$ 1530000	100%		
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 1530000		UN MILLON QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS				
<p align="center">EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO</p>							
Fecha de Inicio del Contrato	2021-02-01			Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2021-04-30		
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP		
1	2021-05-01	2021-06-30	1	\$ 3060000	1056		
2	2021-07-01	2021-08-31	2	\$ 1530000	1694		
3	2021-09-01	2021-10-31	3	\$ 3060000	2108		
4	2021-10-01	2021-10-31	4	\$ 3060000	2728		
5	2021-11-01	2021-12-31	5	\$ 0	0		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
6	2021-12-01	2021-12-31	6	\$ 1530000	3280
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		FEBRERO		\$ 1530000	
2		MARZO		\$ 1530000	
3		ABRIL		\$ 1530000	
4		MAYO		\$ 1530000	
5		JUNIO		\$ 1530000	
6		JULIO		\$ 1530000	
7		AGOSTO		\$ 1530000	
8		SEPTIEMBRE		\$ 1530000	
9		OCTUBRE		\$ 1530000	
10		NOVIEMBRE		\$ 1530000	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 4590000		\$ 16830000		\$ 15300000	\$ 1530000
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	Realizar labores administrativas de generación de oficios, verificación de las comunicaciones oficiales, radicación 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 técnicos archivísticos de clasificación, organización y descripción documental.	-1.Organizacion de 64 unidades de conservacion en estanteria segun su tipo documental o numero asignado. 2.Se bajan de estanteria 52 unidades de conservacion para inventario. 3.Se ubican en estanteria 45 unidades de conservacion ya inventariadas. 4.Se verifica unidades de conservacion en estanteria para actualizacion del mapeo. 5. Identificacion y marcacion de 1 modulos en estanteria.		-1. Unidades de conservacion en estanteria. 2. Formato actualizacion del mapeo.	
3	Apoyar el proceso revisión y convalidación de las transferencias documentales y/o prestamos documentales.	-1. Recepcion de 11 transferencias y 4 traslados documentales que ingresan al archivo central total de 210 unidades de conservacion. 2. Verificar el contenido de 150 unidades de conservacion que ingresan al archivo central como tranferencia documental. 3. Asignar ubicacion en estanteria a 7 transferencias y a 2 traslados documentales.		-1. Unidades de conservacion en estanteria. 2. Control de ingreso de unidades de conservacion	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	Realizar traslados o cambios de unidades de conservación según requerimientos del área.	-1. cambio de 10 unidades de conservación por deterioro o por tipo de tamaño. 2. Reasignar ubicación de 10 unidades de conservación en estantería.	-1. Estantería bodega archivo central. 2. Mapeo de la estantería.
5	Generar informes del área y de las tareas asignadas.	-No aplica para periodo a certificar se cumplió al 100% con el manejo de archivos de central	-No aplica para periodo a certificar se cumplió al 100% con el manejo de archivos de central
6	Buscar documentos (administrativos e historia clínica) solicitados para préstamos documentales y garantizar el rearchivo de los mismos.	-1. Realizar la búsqueda de 10 requerimientos documentales solicitados a archivo central en estantería. 2. Realizar procesos técnicos a 85 expedientes que van a ser objeto de préstamo documental. 3. Realizar el rearchivo de expedientes que fueron objeto de devolución.	-1. Solicitud de préstamos. 2. Unidades de conservación en estantería.
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 demás 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 estantería. 2. Registrar control de humedad en estantería. 3. Alistamiento de insumos (unidades de conservación) para Uss Tunal. 4. Se realiza recorrido de estantería para recoger cajas y azetas para piga.	-1. Formato de control de temperatura. 2. Formato de control de humedad. 3. Módulo de piga.

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior			
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	55191113				
2021	NOVIEMBRE	2021	12	06					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					UN MILLON QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado					NO	PORVENIR	\$ 908526	\$ 145364	\$ 145400
Salud						COMPENSAR		\$ 113566	\$ 113600
ARL					I	SURA		\$ 4743	\$ 4800
Caja de Compensación					SI	COMPENSAR		\$ 263673	\$ 263800
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	4800368609		

William Beltrán Molano

WILLIAM ALBERTO BELTRAN MOLANO
80831492

[Signature]

DIANA CAROLINA USSA RUIZ
JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC

Información básica de la planilla

Empresa: WILLIAM ALBERTO BELTRAN MOLANO
Tipo Planilla: I
Sucursal o Dependencia: PRINCIPAL
Número de Radicación: 55191113
Fecha de vencimiento: 06/12/2021
Fecha de Pago: 06/12/2021

NIT: 80831492
Periodo liquidación Pensiones: noviembre 2021
Periodo liquidación Salud: noviembre 2021
Total a pagar: \$282,000
Total de empleados: 1
Número de Administradoras: 4

Detalles del pago

Razón social recaudo: Compensar OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Banco: BANCO DAVIVIENDA
Estado de la transacción: Transacción aprobada

Nit recaudo: 9998600669427
Medio de Pago: Pago Electronico por PSE
Número Autorización: 1232154260

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 Filar	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.

Crear Nueva Cuenta de Cobro x Editar x +

← → ↻ secop.gov.co/CO1Contracts/Management/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.SLONTR.5212283



Búsqueda Más procesos Menu Va

William Alberto Beltrán Molano

Inicio Ver contrato

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Planes y servicios
- 4 Documentos del Proceso
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contr
- 9 Incumplimientos

Cancelar

Ver contrato

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recopilación de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de cobros de autorización? Si No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No se han encontrado 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	FEBRERO CONTRATO 3191.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ MARZO CONTRATO 3191.pdf	MARZO CONTRATO 3191.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ ABRIL CONTRATO 3191.pdf	ABRIL CONTRATO 3191.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ MAYO CONTRATO 3191.PDF	MAYO CONTRATO 3191.PDF	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA JUNIO CTO No 3191-2021.pdf	CUENTA JUNIO CTO No 3191-2021.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA JULIO CTO No CTO 3191-2021.pdf	CUENTA JULIO CTO No CTO 3191-2021.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ AGOSTO CTO 3191-2021.pdf	AGOSTO CTO 3191-2021.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ SEPTIEMBRE CTO 3191-2021.PDF	SEPTIEMBRE CTO 3191-2021.PDF	Proveedor Descargar Detalle
☐ CUENTA OCTUBRE CTO 003191-2021.pdf	CUENTA OCTUBRE CTO 003191-2021.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ NOVIEMBRE CTO 3191 2021.pdf	NOVIEMBRE CTO 3191 2021.pdf	Proveedor Descargar Detalle