ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD 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:**	2022-02-01	**Hasta:**	2022-02-28	
Nombre del Contratista:	RUBEN ROJAS PARRA		**Número de Documento:**	79922961	
Correo Electrónico:	RUBEN.VARGASS@HOTMAIL.COM		**Número Telefónico:**	3197840980	
Nombre del Supervisor:	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	**Cargo:**	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC	**Código - Grado:**	006-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3661-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	474
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO (GESTION DOCUMENTAL)				
Dirección a la que Pertenece:	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Porcentaje(%) Centro de Costos
T07SA	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC	ADMINISTRATIVA	$ 1576000	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 1576000**	**UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2022-02-01	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2022-04-30

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4728000	**$ 4728000**	**$ 0**	**$ 4728000**

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 al archivo 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.Se realiza el proceso de clasificacion y organización de 60 historias clinicas de pacientes extranjeros, 2. se realiza Archivo de historias clinicas 10 de pacientes extranjeros. 3 Se archivan 1026 consentimientos informados de las unidades de gastro, unidad renal, tomografia, RX,intervencionista,atencion domiciliaria . 4 recepcion de 3 unidades de conservacion de hc de la uss tunal al bravo paez 5.Recorrido de las diferentes unidades,uss danubio azul,santa marta,cami santa librada,marichuela,betania,yomasa,flora,reforma lorenzo alcantuz ,cami usme y uss meisen 6.Se realiza el proceso de rearchivo de 515 hc encarpetada en estanteria"	ubicación estanterias uss tunal
3	Apoyar el proceso revisión y convalidación de las transferencias documentales y/o préstamos documentales.	No aplica para periodo a certificar se cumplio al 100% con el manejo al archivo central	No aplica para periodo a certificar se cumplio al 100% con el manejo al archivo central
4	Realizar, traslados o cambios de unidades de conservación según requerimientos del área	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.
5	Generar informes del área 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 clínica) solicitados para préstamos documentales y garantizar el re archivo de los mismos.	1.Busqueda de 25 hc de fallecidos para dar respuestas al correo de solicitud de hc	ubicación estanterias uss tunal
7	Atender al cliente interno y externo de la Subred Sur.	1.Entrega de 25 ordenes medicas	Libro de entrega

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	$ 0
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1043829515		
2022	ENERO	2022	02	09			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					CEROPESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 908526	$ 145364	$ 160000
Salud		COMPENSAR		$ 113566	$ 125000
ARL	1	SURA		$ 4743	$ 5300
Caja de Compensación	SI	COMPENSAR		$ 263673	$ 290300

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	004870281088

Ruben Rojas Parra

RUBEN ROJAS PARRA
79922961

DIANA CAROLINA USSA RUIZ
JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2022-02-09, 02:48:22 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2022
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2022
Empresa	RUBEN ROJAS PARRA
CEDULA CIUDADANIA	CC 79922961
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1043829515
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1320034268
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 310.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 160.000	$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 125.000	$ 0
N890903790	14-11	ARL SURA	1	$ 5.300	$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	$ 20.000	$ 0
		SubTotales:		$ 310.300	$ 0
		Total a Pagar:			$ 310.300

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

¡El Poder de lo SIMPLE!