ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD	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:	DILAN JHOSEP SUAREZ RAMIREZ		**Número de Documento:**	1033751291	
Correo Electrónico:	dilan1suerez2ramirez3@gmail.com		**Número Telefónico:**	3505184187	
Nombre del Supervisor:	MARTHA LUCIA NIETO HERNANDEZ	**Cargo:**	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	**Código - Grado:**	009-05A

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3106-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	471
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO (REPARACIONES LOCATIVAS)				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
Unidad de Servicios:	USS TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Porcentaje(%) Centro de Costos
I01ME	DIRECCIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS	USS MEISSEN	$ 1645120	104.3%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 1645120**	**UN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CIENTOVEINTEPESOS**		

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
$ 4731840	**$ 4731840**	**$ 0**	**$ 4731840**

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

1	1. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo establecidas en el plan anual de mantenimiento establecido por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. además de las actividades de mantenimiento locativo designadas por el área de infraestructura y mantenimiento según cronogramas establecidos, entregando los trabajos con la calidad, tiempo y presupuesto esperado.	-En este periodo se realizaron las actividades estipuladas dentro del Plan de Mantenimiento para la unidad de la UHMES MEISSEN. Donde se realizo mantenimiento a areas comunes del 6 piso, habitaciones y estacione enfermería.	-Se realiza el diligenciamiento del formato MAN-FT-03V-1. se envía registro fotografico con la evidencia de las actividades realizadas.
2	2. Cumplir satisfactoriamente con las actividades de trasteos o mudanzas requeridas en la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Durante le periodo se acude a los diferentes llamados por requerimientos y de necesidad de balas de oxigeno y gases medicinales en las diferentes areas de	-Se realiza el diligenciamiento del formato MAN-FT-03V-1. se envía registro fotografico con la evidencia de las actividades realizadas.
3	3. Responder por el buen manejo por la herramienta menor y equipos que se le entregue para el desarrollo de sus actividades, asi como el uso adecuado y eficiente de los materiales entregados para las obras o mantenimientos programados.	-Se da buen uso a la herramienta asignada para la realización de las diferentes actividades, adicionalmente se reporta cuando esta presenta algún tipo de falla. Referente a los materiales estos se utilizan de acuerdo a las diferentes necesidades de las unidades optimizando su uso al máximo	-Se realiza el diligenciamiento del formato MAN-FT-03V-1. se envia registro fotografico con la evidencia de las actividades realizadas.
4	4. Entregar los reportes de los trabajos realizados diariamente en las diferentes unidades de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Diariamente se realiza el diligenciamiento del formato MAN-FT-03V-1. se envía registro fotográfico con la evidencia de las actividades realizadas.	-Los soportes son enviados a la oficina principal de infraestrutura, en el archivo es esta reposa la información
5	5. Transportar el equipo y materiales necesarios para realizar el trabajo indicado	-Se presta apoyo en el traslado de materiales a las diferentes áreas de la unidad de Meissen donde se asigne tareas, adicionalmente se realiza traslado de muebles.	-Se realiza el diligenciamiento del formato MAN-FT-03V-1. se envia registro fotografico con la evidencia de las actividades realizadas.
6	6. Acatar las normas de seguridad y salud en el trabajo, ambientales establecidas por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Durante el periodo se realiza una correcta segregación de residuos de acuerdo a las capacitaciones dadas por Gestion Ambiental y se realiza el correcto embalaje de lamparas separación de RCD	-Se realiza el diligenciamiento del formato MAN-FT-03V-1. se envia registro fotografico con la evidencia de las actividades realizadas.
7	7. Acudir como primer respondiente en caso de fallas en tuberias o emergencias presentadas enla Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	-Durante le periodo se acuede a los diferentes llamados por requerimientos y de necesidad de balas de oxigeno y gases medicinales en las diferentes areas de la unidad.	-Se realiza el diligenciamiento del formato MAN-FT-03V-1. se envia registro fotografico con la evidencia de las actividades realizadas.
8	8. Contar con los elementos de proteccion según se especifica en la norma actual vigente.	-Se útiliza los elementos de protección de manera apropiada, y se adjunta copia de pago de la seguridad social en el mes de enero de 2022.	-Se hace entrega de una copia de la planilla de pago de la seguridad social con el presente informe.
9	9.Demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato.	-Durante el periodo se atiende las actividades asignadas por el lider de infraestructura.	-Se realiza el diligenciamiento del formato MAN-FT-03V-1. se envia registro fotografico con la evidencia de las actividades realizadas.

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	1044098478		
2022	ENERO	2022	02	21			
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	PORVENIR	$ 908526	$ 145364	$ 160000
Salud		COMPENSAR		$ 113566	$ 125000
ARL	1	SURA		$ 4743	$ 0
Caja de Compensación	NO			$ 263673	$ 285000

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DE BOGOTÁ	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	161849211

DILAN SUAREZ R.

DILAN JHOSEP SUAREZ RAMIREZ
1033751291

MARTHA LUCIA NIETO HERNANDEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

PAGOSIMPLE | Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2022-02-21, 11:27:09 AM **Tipo Planilla:** : Planilla independientes **Número Planilla:** 1044098478

Periodo Cotización: enero de 2022

Periodo Servicio: enero de 2022

PAGADO 21/02/2022

Datos del Aportante

Razón Social	DILAN JHOSEP SUAREZ RAMIREZ		
Documento	CC1033751291	**Dirección**	CR 60G SUR #61 - 27
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3505184187
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	

Detalle de los Pagos por Administradora

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Sin Mora	Valor Mora	Total Pagado
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 160.000	$ 0	$ 160.000
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	1	$ 125.000	$ 0	$ 125.000
Total Pagado				$ 285.000	$ 0	$ 285.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

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		
☐	NOTIFICACION SUPERVISOR CTO-7548-2021.pdf	NOTIFICACION SUPERVISOR CTO-7548-2021.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CERTIFICADO ARL CTO-7548-2021.pdf	CERTIFICADO ARL CTO-7548-2021.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	CUENTA OCTUBRE CTO N 7548-2021 DILAN SUAREZ.pdf	CUENTA OCTUBRE CTO N 7548-2021 DILAN SUAREZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA NOVIEMBRE CTO N 7548-2021 DILAN SUAREZ.pdf	CUENTA NOVIEMBRE CTO N 7548-2021 DILAN SUAREZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTAS DICIEMBRE CTO N 7548-2021 DILAN SUAREZ.pdf	CUENTAS DICIEMBRE CTO N 7548-2021 DILAN SUAREZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTAS ENERO CTO N 7548-2021 DILAN SUAREZ.pdf	CUENTAS ENERO CTO N 7548-2021 DILAN SUAREZ.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo