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:**	2022-03-01	**Hasta:**	2022-03-31	
Nombre del Contratista:	ANA JUDITH BUITRAGO CRISTANCHO		**Número de Documento:**	52369777	
Correo Electrónico:	Buitragocristanchoanajudith@gmail.com		**Número Telefónico:**	3106983150	
Nombre del Supervisor:	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	**Cargo:**	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC	**Código - Grado:**	006-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3626-2022	**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:	ARCHIVO CENTRAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) 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
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**	
1	FEBRERO	$ 1576000	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4728000	**$ 4728000**	**$ 1576000**	**$ 3152000**

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.	• Se realiza la elaboración y envió de 64 correos a los siguientes correos institucionales solicitudhistoriaclinica@suredsur.gov.co , referentegestiondocumental@subredsur.gov.co, profesional.enlace.sanbenito@subredsur.gov.co, ARCHIVOCENTRAL@subredsur.gov.co; profesionaldeenlace.alincoln@subredsur.gov.co en los cuales se incluyen los folios de las historias clínicas solicitadas para dar soporte a las respuestas de las mismas y así cumplir con las necesidades del cliente interno y externo de la subred de igual manera para solicitud de búsqueda de las historias clínicas de vigencias anteriores y custodiadas por archivo central; también se hace entrega del reporte a los profesionales de enlace de las unidades de Tunjuelito del cargue de las historias manuales al aplicativo Dinámica.	Correos institucionales y correo de solicitud y respuesta de historias clínicas de la USS TUNJUELITO.
2	Realizar procesos técnicos archivísticos de clasificación, organización y descripción documental.	• Se realiza proceso técnicos de depuración, clasificación, organización por fecha de atención a 6415 atenciones correspondientes a las atenciones de urgencias y hospitalizaciones de la Unidad de Tunjuelito(711), Unidad san Benito (153) consentimientos de toma citologías y toma de citologías; Unidad Abraham Lincoln (3046), consentimientos de odontología, formatos de registro de urgencias odontológicas; toma de citologías, toma de laboratorios, realización de procedimientos quirúrgicos, Unidad el Carmen (1998) consentimientos de toma de RX y mamografías ; Isla del sol (507) consentimientos de odontológico y se realiza el depósito en las unidades de conservación documentación producto de traslado realizado 03-03-2022. • Se realiza el proceso técnico de depuración y organización de 1039 de atenciones de urgencias de la USS JERUSALEN (VISTAHERMOSA) con vigencia ENERO 2022 por número de documento en las unidades de conservación. • Se realiza el proceso técnico de depuración y organización de 643 consentimientos de toma de citologías y pruebas de VIH de la USS USS EL CARMEN con vigencia 2019 del fondo acumulado por número de documento en las unidades de conservación. • Se realiza el proceso técnico de depuración y organización de 3097 consentimientos de odontología de la USS ABRAHAM LINCON con vigencia 2016 del fondo acumulado, se realiza la organización en paquetes por mes en las unidades de conservación.	Atenciones trasladadas de los centros a bodega villa alsacia, unidades de conservación.
3	Apoyar el proceso revisión y convalidación de las transferencias documentales y/o préstamos documentales.	• No aplica para el periodo a certificar, se realiza 100% de las actividades en el subproceso de Gestión Documental en las actividades relacionadas con el manejo de archivo de gestión de Historias Clínicas de las Unidades que integran la localidad de TUNJUELITO.	No aplica para el periodo a certificar, se realiza 100% de las actividades en el subproceso de Gestión Documental en las actividades relacionadas con el manejo de archivo de gestión de Historias Clínicas de las Unidades que integran la localidad de TUNJUELITO.
4	Realizar, traslados o cambios de unidades de conservación según requerimientos del área	• Se realizan 1 traslado 03-03-2022 de documentación de las unidades que conforman la USS TUNJUELITO a bodega villa Alsacia de 6415 atenciones correspondientes a las atenciones de urgencias y hospitalizaciones de la Unidad de Tunjuelito(711), Unidad san Benito (153) consentimientos de toma citologías y toma de citologías; Unidad Abraham Lincoln (3046) consentimientos de odontología, formatos de registro de urgencias odontológicas; toma de citologías, toma de laboratorios, realización de procedimientos quirúrgicos, Unidad el Carmen (1998) consentimientos de toma de RX y mamografías ; Isla del sol (507) consentimientos de odontológico y se realiza la depuración, organización y finalmente el depósito en las unidades de conservación documentación. • Se realiza el traslado de 17 cajas de la USS TUNAL a bodega villa Alsacia correspondientes a historias clínicas de fallecidos. • Se realiza el traslado de 97 cajas de BRAVO PAEZ a bodega villa Alsacia correspondientes a historias clínicas inventariadas correspondientes a la USS JERUSALEN (VISTAHERMOSA).	Formato entrega de soportes fisicos de las unidades de la USS TUNJUELITO a Gestión Documental.

© Siasur - 2022

5	Generar informes del área y de las tareas asignadas.	• No aplica para el periodo a certificar, se realiza 100% de las actividades en el subproceso de Gestión Documental en las actividades relacionadas con el manejo de archivo de gestión de Historias Clínicas de las Unidades que integran la localidad de TUNJUELITO.	No aplica para el periodo a certificar, se realiza 100% de las actividades en el subproceso de Gestión Documental en las actividades relacionadas con el manejo de archivo de gestión de Historias Clínicas de las Unidades que integran la localidad de TUNJUELITO.
6	Buscar documentos (administrativos e historia clínica) solicitados para préstamos documentales y garantizar el re archivo de los mismos.	• Se realiza proceso de verificación y descargue de folios correspondientes a 219 historias clínicas en bases de datos y aplicativos del antiguo Hospital de TUNJUELITO y aplicativo Dinámica Gerencial de las USS TUNJUELITO para dar respuesta a las solicitudes del cliente interno y externo de la subred sur. • Se realiza la consulta, búsqueda y ubicación en las unidades de conservación a 219 historias clínicas, para posterior digitalización y envió a solicitud de historias clínicas para dar respuesta al cliente interno y externo de la subred sur. • Se realiza la digitalización de 254 folios de historia clínica para realizar el cargue a Dinámica Gerencial y dar respuesta a las solicitudes realizadas por el cliente interno y externo de la subred sur. • Se realiza el cargue a Dinámica Gerencial de 73 historias clínicas manuales correspondientes a la USS JERUSALEN vigencia 25 y 26 de octubre del 2021. • Se realiza el cargue a Dinámica Gerencial de 6 historias clínicas manuales correspondientes a la USS ABRAHAM LINCON vigencia 18 y 26 de enero del 2022.	Formato de entrega de soportes físicos y manuales correspondientes a las unidad ABRAHAM LINCON (USS TUNJUELITO) Y JERUSALEN. (USS VISTA HERMOSA). Correos de solicitudes y respuesta de historias clínicas al cliente interno y externo a la subred sur.
7	Atender al cliente interno y externo de la Subred Sur.	• Se da respuesta a solicitud de 83 historias clínicas para auditoría; realizada por Capital Salud (CLIENTE EXTERNO) sobre Verificación de HTA-DM-ERC Cuentas de alto costo Correspondiente a todas las USS que conforman la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur. Se envían folios del sistema. • Se da respuesta a 136 solicitudes de historias clínicas realizadas por el usuario (CLIENTE EXTERNO); se envían folios del sistema y soportes físicos hallados. • Se realiza la atención al cliente interno (profesional asistencial) de cada una de las unidades que conforman la USS Tunjuelito para la recepción y traslado a bodega Villa Alsacia de 6415 atenciones correspondientes a las atenciones de urgencias y hospitalizaciones de la Unidad de Tunjuelito(711), Unidad san Benito (153) consentimientos de toma citologías y toma de citologías; Unidad Abraham Lincoln (3046) consentimientos de odontología, formatos de registro de urgencias odontológicas; toma de citologías, toma de laboratorios, realización de procedimientos quirúrgicos, Unidad el Carmen (1998) consentimientos de toma de RX y mamografías ; Isla del sol (507) consentimientos de odontológico y se realiza el depósito en las unidades de conservación documentación producto de traslado realizado 03-03-2022.	Correos de solicitud y respuesta de historias clínicas, mensajes whatsapp, Formato de entrega de soportes físicos a Gestión Documental.

© Siasur - 2022

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	$ 1576000
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9431828605		
2022	FEBRERO	2022	03	09			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					UN MILLON QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PROTECCIÓN	$ 1000000	$ 160000	$ 160000
Salud		SÁNITAS		$ 125000	$ 125000
ARL	1	SURA		$ 5220	$ 5300
Caja de Compensación	NO		Total	$ 290220	$ 290300

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	004870467760

JUDITH BUITRAGO

ANA JUDITH BUITRAGO CRISTANCHO
52369777

DIANA CAROLINA USSA RUIZ
JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC

© Siasur - 2022

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52369777		BUITRAGO CRISTANCHO ANA JUDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 32 # 33-99	SOACHA-CUNDINAMARCA	7249514	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-02	2022-02	1361004039	9431828605	I	2022/03/17	2022/03/09	BANCO DAVIVIENDA	0	$290,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$160,000	$0	$0	$160,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$160,000	$0	$0	$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,300	$0	$0	$5,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$5,300	$0	$0	$5,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$0	$0	$125,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$125,000	$0	$0	$125,000
TOTAL				**1**	**$290,300**	**$0**	**$0**	**$290,300**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52369777		BUITRAGO CRISTANCHO ANA JUDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 32 # 33-99	SOACHA-CUNDINAMARCA	7249514	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-02	2022-02	1361004039	9431828605	I	2022/03/17	2022/03/09	BANCO DAVIVIENDA	0	$290,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$5,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$5,300		$0	$0
Ciudad: SOACHA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$5,300		$0	$0
1	CC 52369777	BUITRAGO ANA	230201	30	$1,000,000	$160,000	EPS005	30	$1,000,000	$125,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,000,000	$5,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$5,300		$0	$0