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:**	2022-04-01	**Hasta:**	2022-04-30	
Nombre del Contratista:	ALFREDO HERNANDO DIAZ CARDENAS		**Número de Documento:**	80126812	
Correo Electrónico:	NANDODIAZ-1219@HOTMAIL.COM		**Número Telefónico:**	3007007356	
Nombre del Supervisor:	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	**Cargo:**	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC	**Código - Grado:**	006-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3653-2022	**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	
2	MARZO	$ 1576000	

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

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. Alistamiento de 320 unidades de conservacion de historia clinica para inventario. 2. Organización de 530 unidades de conservacion en estanteria según su tipo documetal o numero asignado. 3. Se ubica en estanteria 170 unidades de conservacion de historia clinica ya inventariadas. 4. Verificacion, modificacion y actualizacion del mapeo. 5. verificacion de unidades de conservacion segun inventario.	1. Formato de actualizacion del mapeo. 2. Unidades de conservacion en estanteria. 3. Inventarios realizados.
3	Apoyar el proceso revisión y convalidación de las transferencias documentales y/o préstamos documentales.	1. Recepcion de 1 transferencia y 10 traslados documentales que ingresa al archivo central, total de 1597 unidades de conservacion. 2. Verificar el contenido de las 34 unidades de conservacion que ingresan al archivo central como trasnferencia documental. 3. Asignar ubicacion a 5 traslados documentales.	1. Unidades de conservacion en estanteria. 2.Control de ingreso de unidades de conservacion.
4	Realizar, traslados o cambios de unidades de conservación según requerimientos del área	1. Cambio de 128 unidades de conservacion por deterioro o por tipo de tamaño. 2. Reasignar ubicación de 930 unidades de conservacion en estanteria. 3. Apoyo en el cargue de 410 unidades de conservacion de historia clinica en la Uss Tunal.	1.Unidades de conservacion de los modulos en estanteria. 2. Mapeo de la estanteria. 3. Unidades de conservacion de Tunal.
5	Generar informes del área y de las tareas asignadas.	1. Registrar control de temperatura en estanteria. 2. Registrar control de humedad en estanteria.	1. Formato de control de temperatura. 2. Formato de control de humedad.
6	Buscar documentos (administrativos e historia clínica) solicitados para préstamos documentales y garantizar el re archivo 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.	-Apoyo a los colabores de la entidad que ingresan a la bodega a realizar consultas en sala.	-Apoyo a los colabores de la entidad que ingresan a la bodega a realizar consultas en sala.

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	58206973		
2022	MARZO	2022	04	18			

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	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 1000000	$ 160000	$ 160000
Salud		SALUD TOTAL		$ 125000	$ 125000
ARL	1	SURA		$ 5220	$ 5300
Caja de Compensación	NO		Total	$ 290220	$ 290300

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancária	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	04870467174

Alfredo H. Diaz C.

ALFREDO HERNANDO DIAZ CARDENAS
80126812

DIANA CAROLINA USSA RUIZ
JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC

© Siasur - 2022

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	ALFREDO HERNANDO DIAZ CARDENAS	**NIT:**	80126812
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	marzo 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	marzo 2022
Número de Radicación:	58206973	**Total a pagar:**	$290,300
Fecha de vencimiento:	14/04/2022	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	18/04/2022	**Número de Administradoras:**	3

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:**	1412559858
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	$5,300
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$160,000
EPS002	800130907	Salud Total EPS	1		$0	$125,000
						$290,300

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

Le informamos que el pago de la planilla No. 58206973, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

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