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:**	2022-06-01	**Hasta:**	2022-06-30	
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. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2022-04-01	2022-07-31	1	$ 3152000	1108

No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar
1	FEBRERO	$ 1576000
2	MARZO	$ 1576000
3	ABRIL	$ 1576000

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
4	MAYO	$ 1576000

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4728000	**$ 7880000**	**$ 6304000**	**$ 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 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.
2	Realizar procesos técnicos archivísticos de clasificación, organización y descripción documental.	1.Se bajan de estantería 620 unidades de conservación para inventario. 2. Organización de 128 unidades de conservación en estantería según su tipo documental o numero asignado. 3. Se ubica en estantería 320 unidades de conservación de historia clínica ya inventariadas. 4. Verificación, modificación y actualización del mapeo. 5. verificación de unidades de conservación según inventario.	1. Mapeo de la estantería. 2. Unidades de conservación en estantería. 3. Inventarios realizados.
3	Apoyar el proceso revisión y convalidación de las transferencias documentales y/o préstamos documentales.	1. Recepción de 8 transferencias y 2 traslados documentales que ingresa al archivo central, total de 83 unidades de conservación. 2. Verificar el contenido de las 41 unidades de conservación que ingresan al archivo central como transferencia documental. 3. Asignar ubicación a 4 transferencias y a 2 traslados documentales.	1. Unidades de conservación en estantería. 2.Control de ingreso de unidades de conservación. 3. Mapeo de la estantería.
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 128 unidades de conservación en estantería. 3. Apoyo en el cargue de 642 unidades de conservación en el traslado a Bravo Páez para Inventario. 4. Apoyo en el recepción de 510 unidades de conservación inventariadas en Bravo Páez.	1.Unidades de conservación de los módulos en estantería. 2. Mapeo de la estantería. 3. Unidades de conservación en Bravo Páez.
5	Generar informes del área y de las tareas asignadas.	1. Registrar control de temperatura en estantería. 2. Registrar control de humedad en estantería.	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 búsqueda de 27 requerimientos documentales solicitados a archivo central en estantería. 2.Realizar procesos técnicos a los expedientes que van a ser objeto de prestamos documentales . 3.Realizar el rearchivo de los expedientes que fueron objeto de devolución.	1. Solicitud de prestamos. 2. Unidades de conservación en estantería.
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	59642155		
2022	MAYO	2022	06	14			
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 Bancaria	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:**	mayo 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	mayo 2022
Número de Radicación:	59642155	**Total a pagar:**	$290,300
Fecha de vencimiento:	14/06/2022	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	14/06/2022	**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:**	1504744297
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.**

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