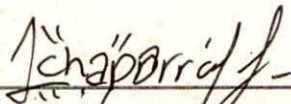
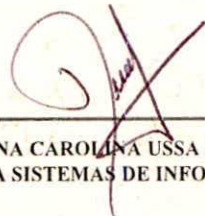


		SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.					
		INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
DATOS DEL INFORME							
Periodo a Certificar:	Desde:	2022-06-01		Hasta:	2022-06-30		
Nombre Contratista:	del	JOHN JAIRO CHAPARRO MUÑOZ			Número de Documento:	80167446	
Correo Electrónico:	jjairochapparom@gmail.com			Número Telefónico:	3143033803		
Nombre Supervisor:	del	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	Cargo:	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC		Código Grado:	006-05
DATOS DEL CONTRATO							
No. Contrato:	3669-2022		Año Contrato:	2022		CDP Contrato Inicial:	474
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO (GESTION DOCUMENTAL)						
Dirección a la que Pertenecer:	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC						
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA						
LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS							
Centro de Costos	Dirección		Unidad		Total	Procentaje(%) 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.	Reubicación 250 expedientes de un estante a otro por organización. -Organización y marcación de 120 unidades de conservación para inventario.	Expedientes en estantería. Unidades de conservación en sala.
3	Apoyar el proceso revisión y convalidación de las transferencias documentales y/o préstamos documentales.	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
4	Realizar, traslados o cambios de unidades de conservación según requerimientos del área	Recepción de 510 unidades de conservación de historia clínica trasladadas del Archivo Central para inventario. -Alistamiento y cargue de 642 unidades conservación de historia clínica ya inventariada para traslado al Archivo Central.	Unidades de conservación en proceso de inventario. Unidades de conservación en Archivo Central.
5	Generar informes del área y de las tareas asignadas.	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
6	Buscar documentos (administrativos e historia clínica) solicitados para préstamos documentales y garantizar el re archivo de los mismos.	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
7	Atender al cliente interno y externo de la Subred Sur.	Apoyo a los colaboradores de la entidad que ingresan a Bravo Pérez a realizar alguna consulta o inspección.	Apoyo a los colaboradores de la entidad que ingresan a Bravo Pérez a realizar alguna consulta o inspección.

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
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	8619279086	
2022	MAYO	2022	06	10		
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
Pensionado			NO		\$ 1000000	\$ 160000
Salud			NUEVA EPS			\$ 125000
ARL			1 SURA			\$ 5220
Caja de Compensación			NO		Total	\$ 290220
INFORMACIÓN DE PAGO						
Entidad Bancaria		BANCO DAVIVIENDA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta
						4800375935


 JOHN JAIRO CHAPARRO MUÑOZ
 80167446


 DIANA CAROLINA USSA RUIZ
 JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC



CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2022-05
Período Salud : 2022-05

Se certifica que en la fecha 2022-06-10 el aportante y/o empresa JOHN CHAPARRO con documento de identificación CC 80167446 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante CHAPARRO MUÑOZ JOHN JAIRO identificado con CC-80167446, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante				
Identificación		Razón Social		
CC-80167446		JOHN CHAPARRO		
Datos Planilla				
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales	
8619279086	I	2022-06-10	0,00522	
Datos Administradoras				
Tipo	NIT	Código	Nombre	Días
AFP	800227940	231001	COLFONDOS	30
EPS	900156264	EPS037	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.	30
ARL	890903790	14-11	ARL SURA - SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.	30