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:**	2022-08-01	**Hasta:**	2022-08-31	
Nombre del Contratista:	RUBEN ROJAS PARRA		**Número de Documento:**	79922961	
Correo Electrónico:	RUBEN.VARGASS@HOTMAIL.COM		**Número Telefónico:**	3197840980	
Nombre del Supervisor:	EDNA ROCIO RINCON ROLDAN	**Cargo:**	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**Código - Grado:**	219-19

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3661-2022	**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:	USS TUNAL				

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
2	2022-07-01	2022-09-30	2	$ 3152000	2003
3	2022-08-01	2022-09-30	3	$ 1576000	2384

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	FEBRERO	$ 1576000

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
2	MARZO	$ 1576000
3	ABRIL	$ 1576000
4	MAYO	$ 1576000
5	JUNIO	$ 1576000
6	JULIO	$ 1576000

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4728000	**$ 12608000**	**$ 9456000**	**$ 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.	-No aplica para periodo a certificar se cumplio al 100% con el manejo al archivo central	-No aplica para periodo a certificar se cumplio al 100% con el manejo al archivo central
2	Realizar procesos técnicos archivísticos de clasificación, organización y descripción documental.	-1.Organizacion de 750 unidades de conservacion en estanteria segun su tipo documental o numero asignado. 2.Se bajan de estanteria 924 unidades de conservacion para inventario. 3.Se ubican en estanteria 830 unidades de conservacion ya inventariadas.	-1. Unidades de conservacion en estanteria. 2. Mapeo de la estanteria. 3.Modulo de rearchivo
3	Apoyar el proceso revisión y convalidación de las transferencias documentales y/o préstamos documentales.	-1. Recepcion de 3 transferencias y 3 traslados documentales que ingresan al archivo central total de 196 unidades de conservacion	-1. Control de ingreso de unidades de conservacion.
4	Realizar, traslados o cambios de unidades de conservación según requerimientos del área	-1. Se realiza alistamiento en el traslado de 366 unidades de conservacion de historia clinica para inventario en Bravo Paez. 2. Apoyo en la recepcion de 170 unidades de conservacion inventariadas en Bravo Paez. 3.se realiza recorrido por las unidades de la Uss Usme y la Uss Tunal para la recoleccion de soportes de hc y consentimientos informados.	-1. Estanteria bodega archivo central. 2. Mapeo de la estanteria.
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 clinica) solicitados para préstamos documentales y garantizar el re archivo de los mismos.	-1. Realizar la busqueda de 1 requerimiento documental solicitado a archivo central en estanteria.	-1. Solicitud de prestamos.
7	Atender al cliente interno y externo de la Subred Sur.	-Apoyo a los colaboradores de la entidad que ingresan a la bodega a realizar consultas en sala.	-Apoyo a los colaboradores 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**	1048140193			
2022	**JULIO**	**2022**	**08**	**11**				
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					COMPENSAR		$ 125000	$ 125000
ARL				1	SURA		$ 5220	$ 5300
Caja de Compensación				SI	COMPENSAR	**Total**	**$ 290220**	$ 290300

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	004870281088

Ruben Rojas Parra

RUBEN ROJAS PARRA
79922961

EDNA ROCIO RINCON ROLDAN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2022-08-12, 11:44:40 AM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1048140193

Periodo Cotización 202207 **Periodo Servicio** 202207

Cliente:

PAGADA 2022-08-11

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	RUBEN ROJAS PARRA				
Documento	CC 79922961	**Dirección**	CALLE 76 N° 1 - 42		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	7181052		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 79922961		**Residente**		**Exonerado**	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					ROJAS PARRA RUBEN	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																								Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días APS	Días ARP	Días CCF					Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	30			$ 1.000.000	25-14		16 %	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	EPS008		12,5 %	$ 1.000.000	$ 125.000	$ 0	14-11	1	0,522 %	$ 1.000.000	$ 5.300	CCF24	2 %	$ 1.000.000	$ 20.000	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
COLPENSIONES	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	COMPENSAR EPS	ARL SURA	COMPENSAR CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 5.300	$ 20.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 310.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - 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!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Confirmación de su participación en la Medición del Ambiente Organizacional (Contr) .

Departamento Administrativo del Servicio Civil D. <comunicaciones@serviciocivil.gov.co>

Mar 23/08/2022 3:40 PM

Para: ROJAS PARRA RUBEN <ruben.vargass@hotmail.com>

Estimado/a ROJAS PARRA RUBEN :

Este correo es para confirmarle que ha completado la encuesta titulada "INSTRUMENTO MEDICIÓN CONTRATISTAS" y sus respuestas han quedado correctamente guardadas.

¡Muchas gracias por su participación!.

Si tiene alguna duda o consulta adicional, por favor póngase en contacto con Departamento Administrativo del Servicio Civil D. en bienestar@serviciocivil.gov.co.

Reciba un cordial saludo,

Departamento Administrativo del Servicio Civil D.