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:	ALFREDO HERNANDO DIAZ CARDENAS		**Número de Documento:**	80126812	
Correo Electrónico:	NANDODIAZ-1219@HOTMAIL.COM		**Número Telefónico:**	3007007356	
Nombre del Supervisor:	EDNA ROCIO RINCON ROLDAN	**Cargo:**	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**Código - Grado:**	219-19

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
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 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 archivisticos de clasificación, organización y descripción documental.	-1.Se bajan de estanteria 750 unidades de conservacion para inventario. 2. Organización de 85 unidades de conservacion en estanteria según su tipo documetal o numero asignado. 3. Se ubica en estanteria 650 unidades de conservacion de historia clinica ya inventariadas. 4. Verificacion, modificacion y actualizacion del mapeo. 5. verificacion de unidades de conservacion segun inventario.	-1. Mapeo de la estanteria. 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 3 transferencias y 3 traslados documentales que ingresa al archivo central, total de 196 unidades de conservacion. 2. Verificar el contenido de las 12 unidades de conservacion que ingresan al archivo central como trasnferencia documental. 3. Asignar ubicacion a 1 transferencia y a 2 traslados documentales.	-1. Unidades de conservacion en estanteria. 2.Control de ingreso de unidades de conservacion. 3. Mapeo de la estanteria.
4	Realizar, traslados o cambios de unidades de conservación según requerimientos del área	-1. Cambio de 5 unidades de conservacion por deterioro o por tipo de tamaño. 2. Reasignar ubicación de 390 unidades de conservacion en estanteria. 3. Apoyo en el cargue de 366 unidades de conservacion en el traslado a Bravo Paez para Inventario.	-1.Unidades de conservacion de los modulos en estanteria. 2. Mapeo de la estanteria. 3. Unidades de conservacion en Bravo Paez.
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 22 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.

© Siasur - 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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 colaboradores de la entidad que ingresan a la bodega a realizar consultas en sala.

© 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	61032734		
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	$ 161100
Salud		SALUD TOTAL		$ 125000	$ 125900
ARL	1	SURA		$ 5220	$ 5400
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 290220**	$ 292400

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

EDNA ROCIO RINCON ROLDAN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

© 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:**	julio 2022
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	julio 2022
Número de Radicación:	61032734	**Total a pagar:**	$292,400
Fecha de vencimiento:	11/08/2022	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	11/08/2022	**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:**	1598169542
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	$5,400
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$161,100
EPS002	800130907	Salud Total EPS	1		$0	$125,900
						$292,400

***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

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 4:05 PM
Para: DIAZ CARDENAS ALFREDO HERNANDO <nandodiaz-1219@hotmail.com>

Estimado/a DIAZ CARDENAS ALFREDO HERNANDO:

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.