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:**	2022-09-01	**Hasta:**	2022-09-30	
Nombre del Contratista:	ANA JUDITH BUITRAGO CRISTANCHO		**Número de Documento:**	52369777	
Correo Electrónico:	Buitragocristanchoanajudith@gmail.com		**Número Telefónico:**	3106983150	
Nombre del Supervisor:	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	**Cargo:**	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC	**Código - Grado:**	006-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3626-2022	**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
7	AGOSTO	$ 1576000

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4728000	$ 12608000	$ 11032000	$ 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.	• Se realiza la elaboración y envió de 65 correos a los siguientes correos institucionales solicitudhistoriaclinica@suredsur.gov.co,referentegestiondocumental@subredsur.gov.co, profesional.enlace.sanbenito@subredsur.gov.co,ARCHIVOCENTRAL@subredsur.gov.co; profesionaldeenlace.alincoln@subredsur.gov.co en los cuales se incluyen los folios de las historias clínicas solicitadas para dar soporte a las respuestas de las mismas y así cumplir con las necesidades del cliente interno y externo de la subred de igual manera para solicitud de búsqueda de las historias clínicas de vigencias anteriores y custodiadas por archivo central; también se hace entrega del reporte a los profesionales de enlace de las unidades de Tunjuelito del cargue de las historias manuales al aplicativo Dinámica.	correos institucionales.
2	Realizar procesos técnicos archivísticos de clasificación, organización y descripción documental.	• Se realiza proceso técnicos de depuración, clasificación, organización por fecha de atención y numero de documento de identidad a 2045 atenciones correspondientes a las atenciones de urgencias y hospitalizaciones de la Unidad de Tunjuelito(246); Unidad san Benito (491) historias manuales correspondientes a contingencia agosto 2022; Unidad Abraham Lincoln (883), consentimientos de odontología, formatos de registro de urgencias odontológicas, toma de citologías, toma de laboratorios, realización de procedimientos quirúrgicos, formato de entrega de citologías a la usuaria, resultado de citologías no reclamadas por las paciente; (182) historias manuales contingencia agosto 2022; Unidad el Carmen (0) consentimientos de toma de RX y mamografías ; Isla del sol (244) consentimientos odontológicos y se realiza el depósito en las unidades de conservación documentación producto de traslado realizado 17-08-2022. • Se realiza el proceso técnico de depuración y organización de 904 consentimientos odontológicos de la USS ABRAHAM LINCON con vigencia 2018 del fondo acumulado por número de documento y posterior se deposita en las unidades de conservación.	formato entrega de soportes fisicos e historias manuales al proceso de gestión documental.
3	Apoyar el proceso revisión y convalidación de las transferencias documentales y/o préstamos documentales.	• No aplica para el periodo a certificar, se realiza 100% de las actividades en el subproceso de Gestión Documental en las actividades relacionadas con el manejo de archivo de gestión de Historias Clínicas de las Unidades que integran la localidad de TUNJUELITO.	• No aplica para el periodo a certificar, se realiza 100% de las actividades en el subproceso de Gestión Documental en las actividades relacionadas con el manejo de archivo de gestión de Historias Clínicas de las Unidades que integran la localidad de TUNJUELITO.

© Siasur - 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	Realizar, traslados o cambios de unidades de conservación según requerimientos del área	ACTIVIDAD N°4 • Se lleva a cabo el traslado de las unidades de SAN BENITO, TUNJUELITO, ABRAHAM LINCOM, CARMEN e ISLA DEL SOL a Bodega Villa Alsacia de atenciones correspondientes a las atenciones de urgencias y hospitalizaciones de la Unidad de Tunjuelito(246), con vigencia MAYO-JUNIO-JULIO (2022); Unidad san Benito (0) consentimientos de toma citologías e inserción de implantes y (60) historias manuales correspondientes a contingencia del mes de agosto del 2022; Unidad Abraham Lincoln (883), consentimientos de odontología; consentimientos de toma de citologías, consentimientos toma de laboratorios, consentimientos realización de procedimientos quirúrgicos, formato de entrega de citologías a la usuaria, resultado de citologías no reclamadas por la paciente; y (25) historias manuales correspondientes a contingencia del mes de julio y agosto del 2022; Unidad el Carmen (0) consentimientos de P Y P; unidad Isla del Sol (244) consentimientos de odontología y se realiza el depósito en las unidades de conservación documentación producto de traslado realizado 19-09-2022. • Se realiza el traslado de unidades de conservación correspondientes a la USS CQUI-CARMEN del archivo Bravo Páez del fondo acumulado a Bodega Villa Alsacia.	formato de entrega de soportes físicos al proceso de gestión documental, consentimientos informados, historias manuales.
5	Generar informes del área y de las tareas asignadas.	• No aplica para el periodo a certificar, se realiza 100% de las actividades en el subproceso de Gestión Documental en las actividades relacionadas con el manejo de archivo de gestión de Historias Clínicas de las Unidades que integran la localidad de TUNJUELITO.	• No aplica para el periodo a certificar, se realiza 100% de las actividades en el subproceso de Gestión Documental en las actividades relacionadas con el manejo de archivo de gestión de Historias Clínicas de las Unidades que integran la localidad de TUNJUELITO.
6	Buscar documentos (administrativos e historia clínica) solicitados para préstamos documentales y garantizar el re archivo de los mismos.	• Se realiza proceso de consulta y descargue de folios correspondientes a 52 historias clínicas en los aplicativos del antiguo Hospital de TUNJUELITO y aplicativo Dinámica Gerencial de las USS TUNJUELITO, posterior a eso se verifica la ubicación de los soportes físicos de las mismas en las unidades de conservación y se realiza el proceso de digitalización para dar respuesta a las solicitudes del cliente interno y externo de la subred sur. • Se realiza la digitalización de 921 historias clínicas correspondientes a soportes físicos para dar respuesta a la solicitud de historia clínica para el cliente externo e interno de la subred sur y para cargar los folios correspondientes a las contingencias de la USS ABRAHAM LINCON Y SAN BENITO. • Se realiza el cargue a Dinámica Gerencial de 26 historias clínicas manuales correspondientes a contingencia del mes de julio de la Uss ABRAHAM LINCON.	Dinámica Gerencial, bases de inventarios.

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.	• Se realiza la atención al cliente interno (auxiliar de facturación, profesional asistencial) de cada una de las unidades que conforman la localidad de Tunjuelito SAN BENITO, TUNJUELITO, ABRAHAM LINCOM, CARMEN e ISLA DEL SOL; para la recepción y traslado a bodega Villa Alsacia de 2045 atenciones correspondientes a las atenciones de urgencias y hospitalizaciones de la Unidad de Tunjuelito(246), con vigencia MAYO-JUNIO-JULIO (2022); Unidad san Benito (0) consentimientos de toma citologías e inserción de implantes,() historias manuales correspondientes a contingencia del mes de julio 2022; Unidad Abraham Lincoln (883), consentimientos de odontología; consentimientos de toma de citologías, consentimientos toma de laboratorios, consentimientos realización de procedimientos quirúrgicos, formato de entrega de citologías a la usuaria, resultado de citologías no reclamadas por la paciente; (181) historias manuales correspondientes a contingencia de los meses de julio y agosto del 2022;Unidad el Carmen (0) consentimientos de P Y P; Unidad Isla del Sol (244) y se realiza el depósito en las unidades de conservación documentación producto de traslado realizado 19-09-2022. • Se realiza proceso de consulta y descargue de folios correspondientes a 71 historias clínicas en los aplicativos del antiguo Hospital de TUNJUELITO y aplicativo Dinámica Gerencial de las USS TUNJUELITO, posterior a eso se verifica la ubicación de los soportes físicos de las mismas en las unidades de conservación y se realiza el proceso de digitalización para dar respuesta a las solicitudes del cliente interno y externo de la subred sur. • Se realiza proceso de consulta y descargue en Dinámica gerencial de la subred sur a 387 solicitudes de historias clínicas correspondientes a atenciones de usuarios para dar respuesta a la solicitud de auditorías, para clientes externos de la subred sur.	-Dinamica Gerencial, bases de inventarios.

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	9439489448		
2022	AGOSTO	2022	09	09			
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	PROTECCIÓN	$ 1000000	$ 160000	$ 160000
Salud		SÁNITAS		$ 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	004870467760

JUDITH BUITRAGO

ANA JUDITH BUITRAGO CRISTANCHO
52369777

DIANA CAROLINA USSA RUIZ
JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC

© Siasur - 2022

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52369777		BUITRAGO CRISTANCHO ANA JUDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 32 # 33-99	SOACHA-CUNDINAMARCA	7249514	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-08	2022-08	1646376913	9439489448	I	2022/09/19	2022/09/09	BANCO DAVIVIENDA	0	$290,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$5,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$5,300		$0	$0
Ciudad: SOACHA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)						$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$5,300		$0	$0
1	CC	52369777	BUITRAGO ANA	230201	30	$1,000,000	$160,000	EPS005	30	$1,000,000	$125,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,000,000	$5,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$5,300		$0	$0

2022/09/09 02:56 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52369777		BUITRAGO CRISTANCHO ANA JUDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra 32 # 33-99	SOACHA-CUNDINAMARCA	7249514	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-08	2022-08	1646376913	9439489448	I	2022/09/19	2022/09/09	BANCO DAVIVIENDA	0	$290,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$160,000	$0	$0	$160,000
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$160,000	$0	$0	$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,300	$0	$0	$5,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$5,300	$0	$0	$5,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$0	$0	$125,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$125,000	$0	$0	$125,000
TOTAL				**1**	**$290,300**	**$0**	**$0**	**$290,300**

2022/09/09 02:56 PM

1 Modificación del contrato
2 Información general
3 Condiciones
4 Bienes y servicios
5 Documentos del Proveedor
6 Documentos del contrato
7 Información presupuestal
8 **Ejecución del Contrato**
9 Modificaciones del Contrato
10 Incumplimientos

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CUENTA FEBRERO CTO 3626-2022.pdf	CUENTA FEBRERO CTO 3626-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA MARZO CTO-3626-2022.pdf	CUENTA MARZO CTO-3626-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA ABRIL-CTO 3626-2022.pdf	CUENTA ABRIL-CTO 3626-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA MAYO-CTO N°3626-2022.pdf	CUENTA MAYO-CTO N°3626-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JUNIO-CTO No.3626-2022.pdf	CUENTA JUNIO-CTO No.3626-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA JULIO -CTO No.3626-2022.pdf	CUENTA JULIO -CTO No.3626-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	CUENTA AGOSTO-CTO No. 326-2022.pdf (Archivado)	CUENTA SEPTIEMBRE-CTO No. 326-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA AGOSTO-CTO No. 3626-2022.pdf	CUENTA AGOSTO-CTO No. 326-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.