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:	2023-03-01	Hasta:	2023-03-31	
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:	3324-2023	Año Contrato:	2023	CDP Contrato Inicial:	521
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
R35SA	OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION - TIC	ADMINISTRATIVA	$1654800	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	$ 1654800	UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2023-02-01	Fecha de Terminación del Cntratn Ioicial	2023-06-30
Nu. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Coenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	FEBRERO	$ 1654800	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 8274000	$ 8274000	$ 1654800	$ 6619200

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA

1	1. Realizar procesos tecnicos archivisticos de clasificacion, digitalizacion, organizacion y descripcion documental (inventarios documentales)	1. Organización de 72 unidades de conservacion en estanteria según su tipn documetal o numern asignado. 2. Reasignar ubicación de 45 unidades de conservacion en estanteria.	1. Unidudes de conservacion en estanteria. 2. Mapeo de la estanteria.
2	2. Apoyar el proceso revision en primera linea de los inventarios documentales realizados.	1. Recepcion de 2 transferencias y 1 traslado documental que ingresa al Archivo Central, tntal de 69 unidades de cunservacion. 2. Verificar el contenido de las 62 unidades de conservacion que ingresan al archivo central comn trasnferencia documental. 3. Asignar ubicacion a 2 tranferencias y al traslado documental. 4. verificacion de unidades de conservacion segun inventario.	1. Unidades de conservacion en estanteria. 2.Cnntrol de ingreso de unidades de conservacion. 3. Mapeo de la estanteria. 4. Inventarios realizados.
3	3 trasladar alistar y rearchivar las unidades documentales a inventariar.	1.Se bajan de estanteria 720 unidades de conservacion para inventario. 2. Se ubica en estanteria 550 unidades de conservacion de historia clinica ya inventariadas.	-Unidades de conservacion en proceso de inventario.
4	4. Generar infonnes de actividades contractuales ejecutadas durante el periodo.	1. Registrar control de temperatura en estanteria. 2. Registrar control de humedad en estanteria. 3. Verificacinn, mndificacinn y actualizacion del mapeo.	1. Fornato de control de temperatura. 2. Formato de control de humedad. 3. Excel mapeo de la estanteria.
5	5. Buscar documentos (administrativos e historia clinica) solicitados para prestamos documentales y garantizar el rearchivo de los mismos.	1. Realizar la busqueda de 37 requerimientos documentales solicitados a archivo central en estanteria. 2. Realizar procesus tecnicos a los expedientes que van a ser objeto de prestamns documentales . 3. Realizar el rearchivo de los expedientes que fuernn objeto de devolucion.	1. Solicitud de prestamos. 2. Unidades de conservacion en estanteria.
6	6. 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.
7	7.Realizar labores administrativas, verificacion de las comunicaciones oficiales, radicacion en aplicativos	-No aplica para perindo 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.

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	$ 1654800
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	66297725		
2023	FEBRERO	2023	03	14			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensiooado	NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 1000000	$ 160000	$ 188100
Salud		SALUD TOTAL		$ 125000	$ 147000
ARL	1	SURA		$ 5220	$ 6200
Caja de Compensación	NO		Total	$ 290220	$ 341300

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 - 2023

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:**	febrero 2023
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	febrero 2023
Número de Radicación:	66297725	**Total a pagar:**	$364,900
Fecha de vencimiento:	14/03/2023	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	14/03/2023	**Número de Administradoras:**	4

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:**	1969112909
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	$6,200
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$188,100
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Fliar	1		$0	$23,600
EPS002	800130907	Salud Total EPS	1		$0	$147,000
						$364,900

***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

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

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

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

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	FEBRERO CTO 3324-2023.PDF	FEBRERO CTO 3324-2023.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >