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:**	2023-12-01	**Hasta:**	2023-12-15	
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	$827400	93.8%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 827400**	**OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2023-02-01		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2023-06-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2023-06-01	2023-08-31	1	$ 1654800	1764
2	2023-08-01	2023-09-30	2	$ 1654800	2482
3	2023-09-01	2023-10-31	3	$ 1654800	2864
4	2023-10-01	2023-11-30	4	$ 1654800	3208
5	2023-11-01	2023-12-15	5	$ 2482200	3677

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
6	2023-12-01	2024-01-31	6	$ 0	0

No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar
1	FEBRERO	$ 1654800
2	MARZO	$ 1654800
3	ABRIL	$ 1654800
4	MAYO	$ 1654800
5	JUNIO	$ 1654800
6	JULIO	$ 1654800
7	AGOSTO	$ 1654800
8	SEPTIEMBRE	$ 1654800
9	OCTUBRE	$ 1654800
10	NOVIEMBRE	$ 1654800

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 8274000	$ 17375400	$ 16548000	$ 827400

	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 64 unidades de conservación en estantería según su tipo documental o número asignado. 2. Cambio y marcación de 3 unidades de conservación por deterioro.	1. Unidades de conservación en estantería. 2. Mapeo de la estantería.
2	2. Apoyar el proceso revision en primera linea de los inventarios documentales realizados.	1. Recepción de 1 traslado documental que ingresa al Archivo Central, total de 4 unidades de conservación. 2. Verifique el contenido de las 4 unidades de conservación que ingresan al archivo central como transferencia documental. 3. Asignar ubicación al traslado documental. 4. verificación de unidades de conservación según inventario.	1. Unidades de conservación en estantería. 2.Control de ingreso de unidades de conservación. 3. Mapeo de la estantería. 4. Inventarios realizados.
3	3 trasladar alistar y rearchivar las unidades documentales a inventariar.	1. Se bajan de estante 75 unidades de conservación para inventario. 2. Se ubica en estante 120 unidades de conservación de historia clínica ya inventariadas.	- Unidades de conservación en proceso de inventario de la Uss Meissen.
4	4. Generar informes de actividades contractuales ejecutadas durante el periodo.	1. Registrador de control de temperatura en estante. 2. Registrador de control de humedad en estante. 3. Verificación, modificación y actualización del mapeo.	1. Formato de control de temperatura. 2. Formato de control de humedad. 3. Excel mapeo de la estantería.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
5	5. Buscar documentos (administrativos e historia clinica) solicitados para prestamos documentales y garantizar el rearchivo de los mismos.	1. Realice la búsqueda de 15 requerimientos documentales solicitados en el archivo central en el estante. 2. Realizar procesos técnicos a los expedientes que van a ser objeto de prestamos documentales. 3. Realizar el rearchivo de los expedientes que fueron objeto de devolución. 4. Apoyo a gestión en la búsqueda de 2 unidades de conservación de historia clínica Meissen.	1. Solicitud de prestamos. 2. Unidades de conservación en estantería. 3. Solicitud de 2 historias clínicas en las unidades de conservación en proceso de inventario.
6	6. 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.
7	7.Realizar labores administrativas, verificacion de las comunicaciones oficiales, radicacion 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.

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	73234959		
2023	NOVIEMBRE	2023	12	13			
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
Pensionado	NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 661920	$ 105907	$ 187100
Salud		SALUD TOTAL		$ 82740	$ 146200
ARL	1	SURA		$ 3455	$ 6200
Caja de Compensación	NO		Total	$ 192102	$ 339500

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

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:**	noviembre 2023
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	noviembre 2023
Número de Radicación:	73234959	**Total a pagar:**	$362,900
Fecha de vencimiento:	05/12/2023	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	13/12/2023	**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:**	333953035
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	$187,100
CCF24	860066942	Compensar Caja de Compensacion Fliar	1		$0	$23,400
EPS002	800130907	Salud Total EPS	1		$0	$146,200
						$362,900

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Le informamos que el pago de la planilla No. 73234959, fue posterior a la fecha límite establecida en el Decreto 1670 de 2007. Sin embargo, para las administradoras el recibir el aporte no implica que esté aceptando o se esté allanando a la mora, ya que la Ley establece la obligatoriedad de recibirlo, al igual que para los empleadores y aportantes la obligación de cotizar oportunamente, lo que permite el reconocimiento de las prestaciones económicas (Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad), evitando además, el recobro al empleador o trabajador independiente de los servicios prestados durante el periodo de pago extemporáneo.

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste UTC -5 8:10:05 Alfredo Hernando...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir un

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos **Ver contrato →**

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 Contrato
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? Si No

Identificación de pago	numero 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
☐	MARZO CTO. 3324-2023.PDF	MARZO CTO. 3324-2023.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ABRIL CTO. 3324-2023.PDF	ABRIL CTO. 3324-2023.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MAYO CTO. 3324-2023.PDF	MAYO CTO. 3324-2023.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JUNIO CTO. 3324-2023.PDF	JUNIO CTO. 3324-2023.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JULIO CTO 3324-2023.PDF	JULIO CTO 3324-2023.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	AGOSTO CTO. 3324-2023.PDF	AGOSTO CTO. 3324-2023.PDF	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SEPTIEMBRE CTO. 3324-2023.pdf	SEPTIEMBRE CTO. 3324-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	OCTUBRE CTO. 3324-2023.pdf	OCTUBRE CTO. 3324-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	NOVIEMBRE CTO. 3324-2023.pdf	NOVIEMBRE CTO. 3324-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© 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.< /span>