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:**	2024-02-01	**Hasta:**	2024-02-29	
Nombre del Contratista:	RUBEN ROJAS PARRA		**Número de Documento:**	79922961	
Correo Electrónico:	RUBEN.VARGASS@HOTMAIL.COM		**Número Telefónico:**	3197840980	
Nombre del Supervisor:	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	**Cargo:**	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC	**Código - Grado:**	006-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3834-2024	**Año Contrato:**	2024	**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
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	2024-02-01	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2024-04-30

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 4964400	**$ 4964400**	**$ 0**	**$ 4964400**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Realizar procesos técnicos archivísticos de clasificación, digitalización, organización y descripción documental (inventarios documentales)	Se realiza el proceso técnico archivístico a expedientes de historia clínica de la Uss Tunal para inventario. Se realiza inventario documental en la respectiva digitalización y descripción documental de cada historia clínica correspondiente a gestión tunal con un total de 4048 registros realizados	Formato de inventario FUID.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
2	2. Apoyar el proceso revisión en primera línea de los inventarios documentales realizados.	No aplica para periodo a certificar se cumplió al 100% con el manejo al archivo central	No aplica para periodo a certificar se cumplió al 100% con el manejo al archivo central
3	3 trasladar alistar y rearchivar las unidades documentales a inventariar.	No aplica para periodo a certificar se cumplió al 100% con el manejo al archivo central	No aplica para periodo a certificar se cumplió al 100% con el manejo al archivo central
4	4. Generar informes de actividades contractuales ejecutadas durante el periodo	No aplica para periodo a certificar se cumplió al 100% con el manejo al archivo central	No aplica para periodo a certificar se cumplió al 100% con el manejo al archivo central
5	5. Buscar documentos (administrativos e historia clínica) solicitados para préstamos documentales y garantizar el rearchivo de los mismos.	No aplica para periodo a certificar se cumplió al 100% con el manejo al archivo central	No aplica para periodo a certificar se cumplió al 100% con el manejo al archivo central
6	6. Atender al cliente interno y externo de la Subred Sur.	No aplica para periodo a certificar se cumplió al 100% con el manejo al archivo central	No aplica para periodo a certificar se cumplió al 100% con el manejo al archivo central
7	7.Realizar labores administrativas, verificación de las comunicaciones oficiales, radicación en aplicativos.	1,Se realiza labores de apoyo en la sede administrativa uss tunal en el área de ventanilla 2 radicados	Expedientes ingreso de correspondencia. Ventanilla uss tunal

© Siasur - 2024

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	$ 1654800
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1061466815	-		
2024	ENERO	2024	02	15				
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	$ 1256666.6666667	$ 201067	**$ 208000**
Salud		COMPENSAR		$ 157083	**$ 162500**
ARL	1	SURA		$ 6560	**$ 6800**
Caja de Compensación	SI	COMPENSAR	**Total**	**$ 364710**	**$ 377300**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	004870281088

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	RUBEN ROJAS PARRA	2024-02-23 10:40:37
ACEPTADO SUPERVISIÓN	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	2024-02-26 11:55:19
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2024-02-29 10:47:56

Autorizo para que se haga uso de la firma únicamente para el objetivo antes descrito. Y asumo mi responsabilidad por la custodia, reserva y uso de la firma (Conforme con lo previsto en la Resolución 126 del 13 de febrero de 2024)
NOTA: La firma mecánica será para uso exclusivo del aplicativo **SIASUR, MÓDULO DE INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTRATO** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.



DIANA CAROLINA USSA RUIZ
JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC