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:	JENNYFFER PAOLA BENITEZ GONZALEZ		**Número de Documento:**	1024556860	
Correo Electrónico:	jennyferbenitez798@gmail.com		**Número Telefónico:**	3209614420	
Nombre del Supervisor:	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	**Cargo:**	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC	**Código - Grado:**	006-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3806-2024	**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:	ADMINISTRATIVA				

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 tecnicos archivisticos de clasificacion, digitalizacion, organizacion y descripcion documental (inventarios documentales)	-SE REALIZA INVENTARIO DOCUMENTAL EN LA RESPECTIVA DIGITALIZACIÓN ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL DE CADA HISTORIA CLÍNICA CORRESPONDIENTE A GESTIÓN TUNAL CON UN TOTAL DE 5.766 REGISTROS REALIZADOS.	-FORMATO FUID SEDE BRAVO PAEZ.

© Siasur - 2024

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 revision en primera linea de los inventarios documentales realizados.	-NO APLICA PARA EL PERIODO A CERTIFICAR, YA QUE SE REALIZA EL 100% DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MANEJO DE HISTORIAS CLÍNICAS TRANSFERENCIA, PROCESOS ARCHIVISTICOS Y BÚSQUEDA DE HISTORIA CLÍNICA.	-NO APLICA PARA EL PERIODO A CERTIFICAR.
3	3 trasladar alistar y rearchivar las unidades documentales a inventariar.	-NO APLICA PARA EL PERIODO A CERTIFICAR, YA QUE SE REALIZA EL 100% DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MANEJO DE HISTORIAS CLÍNICAS TRANSFERENCIA, PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y BÚSQUEDA DE HISTORIA CLÍNICA.	-NO APLICA PARA EL PERIODO A CERTIFICA.
4	4. Generar informes de actividades contractuales ejecutadas durante el periodo.	-SE REALIZA INFORME DIARIO DE PRODUCCIÓN TOTAL DE REGISTROS REALIZADOS EN HISTORIAS CLÍNICAS DE GESTIÓN TUNAL.	-ENTREGA A TÉCNICO GESTIÓN DOCUMENTAL.
5	5. Buscar documentos (administrativos e historia clinica) solicitados para prestamos documentales y garantizar el rearchivo de los mismos.	-NO APLICA PARA EL PERIODO A CERTIFICAR, YA QUE SE REALIZA EL 100% DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MANEJO DE HISTORIAS CLÍNICAS TRANSFERENCIA, PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y BÚSQUEDA DE HISTORIA CLÍNICA.	-NO APLICA PARA EL PERIODO A CERTIFICAR.
6	6. Atender al cliente interno y externo de la Subred Sur.	-NO APLICA PARA EL PERIODO A CERTIFICAR, YA QUE SE REALIZA EL 100% DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MANEJO DE HISTORIAS CLÍNICAS TRANSFERENCIA, PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y BÚSQUEDA DE HISTORIA CLÍNICA.	-NO APLICA PARA EL PERIODO A CERTIFICA.
7	7.Realizar labores administrativas, verificacion de las comunicaciones oficiales, radicacion en aplicativos	-NO APLICA PARA EL PERIODO A CERTIFICAR, YA QUE SE REALIZA EL 100% DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MANEJO DE HISTORIAS CLÍNICAS TRANSFERENCIA, PROCESOS ARCHIVÍSTICOS Y BÚSQUEDA DE HISTORIA CLÍNICA.	-NO APLICA PARA EL PERIODO A CERTIFICA.

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	74366701	-		
2024	ENERO	2024	02	12				
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	COLFONDOS	$ 1256666.6666667	$ 201067	**$ 208000**
Salud		COMPENSAR		$ 157083	**$ 162500**
ARL	1	SURA		$ 6560	**$ 6800**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 364710**	**$ 377300**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	003900161872

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JENNYFFER PAOLA BENITEZ GONZALEZ	2024-02-24 16:41:39
ACEPTADO SUPERVISIÓN	DIANA CAROLINA USSA RUIZ	2024-02-26 09:48:36
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2024-02-29 10:13:22

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