| | | |
|---|---|---|
| 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:** | GINA PAOLA ORTIZ MOYA | | **Número de Documento:** | 1001060655 | |
| **Correo Electrónico:** | paomoyaortiz@gmail.com | | **Número Telefónico:** | 3175873239 | |
| **Nombre del Supervisor:** | DIANA CAROLINA USSA RUIZ | **Cargo:** | JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACION TIC | **Código - Grado:** | 006-05 |

## DATOS DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **No. Contrato:** | 3818-2024 | **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 tecnicos archivisticos de clasificacion, organizacion y descripcion documental (inventarios documentales) | -SE REALIZA INVENTARIOS DE PROYECTOS Y CONVENIOS DE CAPS DANUBIO 200 CARPETAS REGISTRADAS Y ESCANEADAS | -SE REALIZA INVENTARIOS DE PROYECTOS Y CONVENIOS DE CAPS DANUBIO 200 CARPETAS REGISTRADAS Y ESCANEADAS |

| 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 PERIODO A CERTIFICAR | -NO APLICA PERIODO A CERTIFICAR |
| 3 | 3 Trasladar alistar y rearchivar las unidades documentales a inventariar | -NO APLICA PERIODO A CERTIFICAR | -NO APLICA PERIODO A CERTIFICAR |
| 4 | 4. Generar informes de produccion de las tareas asignadas. | -NO APLICA PERIODO A CERTIFICAR | -NO APLICA PERIODO A CERTIFICAR |
| 5 | 5. Buscar documentos (administrativos e historia clinica) solicitados para prestamos documentales y garantizar el rearchivo de los mismos. | -NO APLICA PERIODO A CERTIFICAR | -NO APLICA PERIODO A CERTIFICAR |
| 6 | 6. Atender al cliente interno y externo de la Subred Sur | -NO APLICA PERIODO A CERTIFICAR | -NO APLICA PERIODO A CERTIFICAR |
| 7 | 7. Realizar labores administrativas, verificacion de las comunidades oficiales, radicacion en aplicativos | -NO APLICA PERIODO A CERTIFICAR | -NO APLICA PERIODO A CERTIFICAR |


***© 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 | 74701405 | - | | |
| 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 | PORVENIR | $ 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 | 0550488426543101 |
|---|---|---|---|---|---|

## HISTÓRICO

| OBSERVACIÓN | USUARIO | FECHA |
|---|---|---|
| CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES | GINA PAOLA ORTIZ MOYA | 2024-02-24 21:40:44 |
| RECHAZADO SUPERVISOR | DIANA CAROLINA USSA RUIZ | 2024-02-26 09:50:45 |
| MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES | GINA PAOLA ORTIZ MOYA | 2024-02-26 22:30:22 |
| ACEPTADO SUPERVISIÓN | DIANA CAROLINA USSA RUIZ | 2024-02-27 07:44:47 |
| ACEPTADO CONTRATACIÓN | ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO | 2024-02-29 10:14:13 |

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**