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:	FREDDY ALONSO BUITRAGO PAEZ		**Número de Documento:**	1055962490	
Correo Electrónico:	freddy300407@yahoo.es		**Número Telefónico:**	3114801532	
Nombre del Supervisor:	JAMES FERNANDO BELTRÁN RODRIGUEZ	**Cargo:**	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	**Código - Grado:**	009-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3183-2024	**Año Contrato:**	2024	**CDP Contrato Inicial:**	478
Perfil:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
R15SA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVA	$5245800	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 5245800**	**CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO 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
$ 15737400	**$ 15737400**	**$ 0**	**$ 15737400**

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

© Siasur - 2024

1	1. Realizar seguimiento al registro de las novedades de nómina en los sistemas de información y llevar control de las mismas en las bases de datos de la dependencia de conformidad con la normatividad vigente, los procesos y procedimientos establecidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	- Revisar el cargue de novedades en la liquidación de nómina quincenal y mensual de febrero.	- Nóminas definitivas de febrero de 2024.
2	2. Realizar verificación y establecer controles del proceso de liquidación de nómina de conformidad con la normatividad vigente realizando verificación y control de dicho subproceso.	-Revisión de liquidación de nómina con controles en ofimática.	-Nóminas definitivas de febrero de 2024.
3	3. Realizar el reporte de datos en el sistema para transmisión, interface y conciliación de información con las áreas relacionadas de manera articulada, confiable y oportuna del proceso de nómina de la Dirección Operativa de Talento Humano.	-Revisión de conceptos parametrizados de nómina.	-Sistema de información.
4	4. Liderar la clasificación, organización y seguimiento a la correspondencia y los soportes de nómina de acuerdo con el sistema de gestión documental de la Dirección Operativa de Talento Humano.	-Revisión de liquidación de nómina en los informes generados para los respectivos pagos del mes de febrero.	- Nóminas firmadas y archivadas.
5	5. Validar y verificar las certificaciones, constancias, y demás documentos requeridos para el oportuno cumplimiento de los procesos a cargo de la Dependencia de conformidad con la normatividad vigente y la política del sector.	-Revisión de documentos generados en el subproceso de nómina.	-Certificaciones y oficios.
6	6. Validar y tramitar los actos administrativos inherentes al área de desempeño de acuerdo con el ámbito de su competencia y la normatividad vigente, para el adecuado y oportuno cumplimiento del proceso de nómina de la Dirección Operativa de Talento Humano.	-Revisión de actos administrativos generados en el subproceso de nómina.	-Actos administrativos firmados.
7	7.Revisar y proyectar respuesta de las peticiones derivadas de los procesos a cargo e informar y efectuar las comunicaciones correspondientes del estado o trámite de la solicitud de acuerdo con la normatividad vigente, las necesidades y orientaciones de la Dirección Operativa de Talento Humano.	-Respuesta a solicitudes de la Dirección de Gestión del Talento Humano.	-Informes para reuniones.
8	8. Verificar de manera permanente y oportuna la parametrización de los módulos y aplicativos de su competencia según la normatividad vigente y en caso de ser necesario hacer las modificaciones pertinentes con el acompañamiento la oficina de TICS.	-Verificación de liquidación de conceptos de nómina con herramientas de ofimática.	-Sistema de información y nóminas debidamente firmadas.
9	9. Atender y asesorar a los funcionarios oportunamente, brindando información clara y oportuna sobre los trámites a cargo de la dependencia de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la entidad.	-Brindar respuesta a solicitudes e inquietudes del personal.	- No aplica

© Siasur - 2024

10	10. Intervenir en la actualización de los procedimientos, programas, formatos, guías, protocolos y demás documentos que demande el proceso de gestión documental.	- Actualización planilla de programación y ejecución de turnos.	- Planillas de turnos formalizada.
11	11. Brindar en el proceso de atención al cliente interno, usuario y familia un trato digno y humanizado.	-Buen trato con los compañeros de trabajo y directivos.	- No aplica.
12	12. Cooperar en la construcción, consecución de metas y mejora de los indicadores de gestión clínica y administrativa de su competencia, acorde a las metas institucionales y el Plan Operativo Anual.	-Intervención en planes de mejora y acompañamiento.	-Plan de mejora recobro incapacidades.
13	13. Establecer metodologías y mecanismos que permitan mitigar y prevenir los riesgos institucionales priorizados en el proceso de nómina de la Dirección Operativa de Talento Humano.	-Utilizar controles para verificar la liquidación de nómina en el sistema de información.	-Nóminas definitivas.
14	14. Verificar y validar el 100% de las novedades administrativas generadas de forma mensual en la nomina	- Revisión de novedades de nomina; ingresos, retiros, vacaciones, incapacidades y licencias no remuneradas.	-Nóminas definitivas.

© 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	$ 5245800
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	74989776	-		
2024	ENERO	2024	02	26				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO 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	$ 2098320	$ 335731	**$ 793700**
Salud		SÁNITAS		$ 262290	**$ 620100**
ARL	1	POSITIVA		$ 10953	**$ 120900**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 608974**	**$ 1534700**

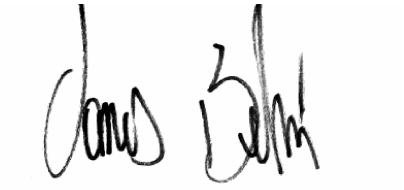
INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	008400744713

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	FREDDY ALONSO BUITRAGO PAEZ	2024-02-27 15:52:44
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JAMES FERNANDO BELTRAN RODRIGUEZ	2024-02-28 15:32:02
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2024-03-01 11:28:25

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.



JAMES FERNANDO BELTRÁN RODRIGUEZ
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

© Siasur - 2024

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1055962490	FREDDY ALONSO BUITRAGO PAEZ	CL 50 SUR 77 N 15	3114801532	freddy300407@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-01	2024-01	I	26/02/2024	74989776	$1.541.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	620.100	0		0		0	5	2.800	0	622.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	793.700	0	0	0	0	5	3.600	0	797.300	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	120.900				120.900	5	600	121.500			1.209	121.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	620.100	622.900
Pensión	1	793.700	797.300
Riesgos Laborales	1	120.900	121.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.534.700	1.541.700

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1055962490	FREDDY ALONSO BUITRAGO PAEZ	CL 50 SUR 77 N 15	3114801532	freddy300407@yahoo.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-01	2024-01	I	26/02/2024	74989776	$1.541.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1055962490	BUITRAGO PAEZ FREDDY ALONSO	59	0			N																	25-14	4.960.422	793.700	0	0	0	0	EPS005	4.960.422	620.100	14-23	4.960.422	3	120.900		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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