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:**	2025-08-01	**Hasta:**	2025-08-31	
Nombre del Contratista:	ALFREDO HERNANDO DIAZ CARDENAS		**Número de Documento:**	80126812	
Correo Electrónico:	NANDODIAZ-1219@HOTMAIL.COM		**Número Telefónico:**	3007007356	
Nombre del Supervisor:	JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ	**Cargo:**	JEFE DE OFICINA	**Código - Grado:**	006-05

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1958-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	3
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	$1833960	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 1833960**	**UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTAPESOS**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2025-01-06		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2025-06-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2025-05-27		1	$ 76932	941
2	2025-06-18	2025-09-30	2	$ 5502103	1058

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	ENERO	$ 1556034
2	FEBRERO	$ 1795424
3	MARZO	$ 1974966
4	ABRIL	$ 1795424
5	MAYO	$ 1833960

© Siasur - 2025

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
6	JUNIO	$ 1833960
7	JULIO	$ 1833960
8	AGOSTO	$ 1833960

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 10772544	**$ 16351579**	**$ 14457688**	**$ 1893891**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Realizar procesos tecnicos archivisticos de clasificacion, digitalizacion, organizacion y descripcion documental (inventarios documentales)	- Cambio y marcación de 10 unidades de conservación por deterioro.	- Unidades de conservación en estantería. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
2	Apoyar el proceso revision en primera linea de los inventarios documentales realizados.	- Se realiza proceso técnico y digitación de 109 expedientes de historias clínicas de la Uss Vista Hermosa. - Verificación de unidades de conservación según inventario.	- Formato único de inventario documental (FUID). - Inventarios realizados en formato FUID. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
3	3 trasladar alistar y rearchivar las unidades documentales a inventariar.	- Recepción de unidades de conservación en los recorridos por las diferentes Uss de la Subred Sur realizadas por los compañeros de Gestión de historias clínicas en los días asignados. - Recepción de 2 transferencias documentales un total de 12 unidades de conservación que ingresan al Archivo Central. - Alistamiento de 1576 unidades de conservación (insumos). - Apoyo en el traslado de unidades de conservación por las Uss Meissen, El Carmen Sede Administrativa, Tunal y Bravo Páez.	- Cronogramas de recorridos. - Carpeta de ingreso de unidades de conservación al Archivo Central. - Insumos en Bravo Páez. - Recorrido programado. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
4	Generar informes de actividades contractuales ejecutadas durante el periodo.	- Se realiza el registro de control de temperatura dos veces al día en días hábiles en estantería. - Se realiza el registro de control de humedad dos veces al día en días hábiles en estantería. - Verificación, modificación y actualización del mapeo.	- Formato de control de temperatura. - Formato de control de humedad. - Excel mapeo de la estantería. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
5	Buscar documentos (administrativos e historia clinica) solicitados para prestamos documentales y garantizar el rearchivo de los mismos.	- Realice la búsqueda de 32 requerimientos documentales solicitados en el archivo central en el estante. - Realizar procesos técnicos a los expedientes que van a ser objeto de préstamos documentales. - Realizar el rearchivo de 75 expedientes devueltos que fueron objeto de consulta.	- Solicitud de prestamos. - Unidades de conservación en estantería. https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
6	Atender al cliente interno y externo de la Subred Sur.	- Atención a los colaboradores de la entidad que ingresan a la bodega a realizar algún traslado o transferencia documental.	- Control de ingreso . - https://subredsurgovco-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jefe_sistemastics_subredsur_gov_co/EtBEcU1aC-BKnEt9AtXWuJMBnjk2nJJj1ONuCw9BjgbLAw?e=hSsbmo
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.
8	8. Apoyar el cargue en los aplicativos de la entidad de soportes generados en plan de contingencia de formatos asistenciales y administrativos	- 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	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	88355163	-		$ 1833960
2025	JULIO	2025	08	13				

Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTAPESOS

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 1423500	$ 227760	**$ 229000**
Salud		SALUD TOTAL		$ 177938	**$ 179000**
ARL	1	SURA		$ 7431	**$ 7600**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 413129**	**$ 415600**

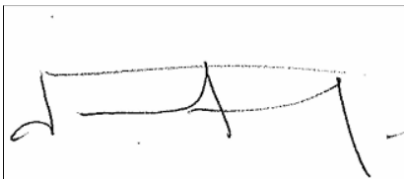
INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	04870467174

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	ALFREDO HERNANDO DIAZ CARDENAS	2025-08-26 12:03:17
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JULIO ANDRES SANCHEZ SANCHEZ	2025-08-29 10:08:23
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-08-29 13:26:22

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.



JULIO ANDRÉS SÁNCHEZ SÁNCHEZ
JEFE DE OFICINA

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:**	julio 2025
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	julio 2025
Número de Radicación:	88355163	**Total a pagar:**	$415,600
Fecha de vencimiento:	05/08/2025	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	13/08/2025	**Número de Administradoras:**	3

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:**	1697286185
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	$7,600
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$229,000
EPS002	800130907	Salud Total EPS	1		$0	$179,000
						$415,600

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

Le informamos que el pago de la planilla No. 88355163, 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

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

Datos guardados

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? Sí No

Id de pago	Número 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		
☐	CUENTA DE ENERO CTO. 1958-2025.pdf	CUENTA DE ENERO CTO. 1958-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE FEBRERO CTO. 1958-2025.pdf	CUENTA DE FEBRERO CTO. 1958-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE MARZO CTO. 1958-2025.pdf	CUENTA DE MARZO CTO. 1958-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE ABRIL CTO. 1958-2025.pdf	CUENTA DE ABRIL CTO. 1958-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE MAYO CTO. 1958-2025.pdf	CUENTA DE MAYO CTO. 1958-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE JUNIO CTO. 1958-2025.pdf	CUENTA DE JUNIO CTO. 1958-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA DE JULIO CTO. 1958-2025.pdf	CUENTA DE JULIO CTO. 1958-2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Datos guardados

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

NJsMY2Qgrl

SMART SUR

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La Subred Integrada de Servicios Salud Sur E.S.E. certifica que:

ALFREDO HERNANDO DIAZ CARDENAS

80126812

Cumplió satisfactoriamente con la:

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 2025

Para constancia se expide:

22 de agosto de 2025

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur E.S.E.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La Subred Integrada de Servicios Salud Sur E.S.E. certifica que:

ALFREDO HERNANDO DIAZ CARDENAS

80126812

Cumplió satisfactoriamente con la revisión temática del curso:

POLÍTICA DE INTEGRIDAD, CONFLICTO DE INTERESES, ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

con una intensidad de **2** horas

Para constancia se expide:

25 de agosto de 2025

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur E.S.E.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE
SALUD
BOGOTÁ