| | | |
|---|---|---|
| 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:** | 2022-06-01 | **Hasta:** | 2022-06-30 | |
| **Nombre del Contratista:** | ANA ALEXANDRA PATIÑO SANCHEZ | | **Número de Documento:** | 52127343 | |
| **Correo Electrónico:** | alexapatsan@gmail.com | | **Número Telefónico:** | 3014052671 | |
| **Nombre del Supervisor:** | LUZ ANALIDA PAEZ PARRA | **Cargo:** | PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII | **Código - Grado:** | |

## DATOS DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **No. Contrato:** | 3370-2022 | **Año Contrato:** | 2022 | **CDP Contrato Inicial:** | 471 |
| **Perfil:** | APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - FACTURADOR - AUTORIZADOR SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS O AREAS ADMINISTRATIVAS | | | | |
| **Dirección a la que Pertenece:** | DIRECCIÓN FINANCIERA | | | | |
| **Unidad de Servicios:** | USS MEISSEN | | | | |

## LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

| Centro de Costos | Dirección | Unidad | Número Horas | Número Horas Adicionales | Valor Hora | Total | Procetaje(%) Centro de Costos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| R23SA | DIRECCIÓN FINANCIERA | ADMINISTRATIVA | 186 | 0 | 9690 | $1802340 | 100% |
| **VALOR SERVICIO PRESTADO MES:** | **$ 1802340** | **UN MILLON OCHOCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTAPESOS** | | | | | |

## EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de Inicio del Contrato** | | 2022-02-01 | | **Fecha de Terminación del Contrato Inicial** | 2022-04-30 |
| **No. Prorroga** | **Fecha Inicio** | **Fecha Terminación** | **No. Adición** | **Valor Adición** | **CDP** |
| 1 | 2022-04-01 | 2022-07-31 | 1 | $ 3604680 | 1097 |

| **No. Cuenta Según el Mes Certificado** | **Mes Cuenta de Cobro** | **Valor a Pagar** |
|---|---|---|
| 1 | FEBRERO | $ 1802340 |
| 2 | MARZO | $ 1802340 |

| EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| 3 | ABRIL | $ 1802340 |
| 4 | MAYO | $ 1802340 |

| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | PAGOS REALIZADOS | SALDO DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| **$ 5407020** | **$ 9011700** | **$ 7209360** | $ 1802340 |

| | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender humanizada, respetuosa y solidariamente a los usuarios internos y externos, crear de forma completa los pacientes que ingresan a la institución dejando registro en el sistema de información DGH o en su defecto realizar actualización constante de toda la información relevante a la identificación y georreferenciación de estos , realizar verificación de derechos en las bases de datos (ADRES, DNP, Comprobador de Derechos y Bases de Datos de acuerdo a la modalidad de contratación) identificando el pagador correspondiente de forma adecuada y oportuna. | --Atender humanizada respetuosa y solidariamente a los usuarios internos y externos realizar verificación en bases de datos servicio de hospitalización de Meissen. | --Soporte en requerimientos sistema de integración de DGH. |
| 2 | Generar en el sistema de información los informes cada hora que me permitan hacer la Revisión de las ordenes emitidas por la parte asistencial contra la generación del anexo No. 2 Y 3 y realizar el reporte a la EAPB según la normatividad y la contratación, en los casos de facturación generar los reportes establecidos por la Subred que permitan disminuir los tiempos de egreso, | --Generar los reportes establecidos por la Subred que permitan disminuir los tiempos de egreso del servicio de hospitalizacion de Meissen. | --Generar los egresos correspondientes en el sistema de información |
| 3 | Tramitar con la EPS todos los servicios que requieran autorización utilizando los formatos correspondientes para las autorizaciones ante las EAPB en cumplimiento de los tiempos establecidos en la normatividad vigente, para lo cual debe realizar los anexos No. 3 que no fueron generados por la parte asistencial y tramitar la autorización con la EAPB, registrando los trámites realizados en la hoja de ruta de autorizaciones como soporte de la misma, | --Solicitar autorizaciones diarias a las diferentes EAPB, sin importar la existencua de contrato o NO la notificación es diaria por cada paciente consignado diariamente en la hoja de ruta institucional la gestión adelantada para cada uno de los pacientes a los que correspondió hacer la gestión de trámite de autorización dejando claramente identificados las dificultades o faltante para que se pueda en el turno siguiente continuar con el tramite pendiente del servicio de hospitalizacion de Meissen. | --Se genera cargue soportes a requerimientos en el sistema de información de DGH. |
| 4 | . Realizar creación de usuarios e ingresos en el sistema de información y adjuntar los soportes en dinámica Gerencial en la opción de requerimientos de todos los documentos correspondiente al trámite de autorización y papeles administrativos que permitan validar la trazabilidad realizada ante las EAPB, | --Crear los usuarios correctamente en el sistema de información según base de datos para definir linea de pago del servicio de hospitalizacion Meissen | --Se genera carga de soporte a requerimientos en el sistema de información de DGH |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 5 | Registrar diariamente cargos diarios de servicios de acuerdo a la autorización y/o orden médica ( De Terapia respiratoria, farmacia, laboratorio clínico, radiología, terapia fisica, patología, nutrición, clínica de heridas, banco de sangre, procedimientos de gastro, urología, radiología intervencionista, cardiología etc.) y demás servicios que así se requieran y se encuentren debidamente realizados y soportados, notificando las inconsistencias tanto en el cargue como en seguridad social para lo cual se deberán notificar los usuarios particulares a trabajo social, | --Revisar notas diariamente en la hoja de ruta de tras habilidad realizada diariamente con cada usuario, hacer cargos a diario, ordenes de servicio, generando factura, orden de salida del servicio de hospitalacion de Meissen. | --Se genera cargue soportes a requerimientos en el sistema de información DGH. |
| 6 | Cerrar el ingreso al momento del Egreso de los pacientes de servicio de Urgencias y/o Hospitalización cuando se dé el alta y generar la factura con todos los cargos de los servicios prestados previa auditoria de la factura, garantizando el diligenciamiento correcto de todos datos requeridos para los registros Individuales de atención (Rips), generando tan la orden de salida para el egreso del usuario y la generando de la factura teniendo en cuenta la normatividad y contratación vigente, al igual que generar el cobro de los copagos cuando así lo amerite realizando recibo de caja y/o pagare según el caso previo concepto de trabajo social, de ameritarlo se debe realizar al momento del egreso del usuario la asignación de citas prioritarias y/o apoyo en asignación de citas generales cuando sea requerido, | --Hacer cargos a diario para el egreso del paciente, generando factura, orden de salida, recibo de caja y/o pagares cuando de lugar del servicio de hospitalacion de Meissen. | --Se genera cargue soportes a requerimientos en el sistema de información de DGH. |
| 7 | Depurar y solucionar los ingresos de urgencias y hospitalización en un plazo no mayor a 72 horas desde el reporte de los mismos, | --Revisar el reporte autorización por medio de los anexos técnicos II,III y/o llamadas telefónicas de acuerdo a mecanismos establecidos en la resolución 3047 del servicio de hospitalizacion de Meissen. Realizando 232 facturas. | --Se genera cargue soportes a requerimientos en el sistema de información de DGH. |
| 8 | Dar Respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/o definitivas que se generen por incumplimiento de las actividades asignadas en el contrato, | --Realizar verificación en diferentes medios de consulta para entregar respuesta al área de glosas. | --Entrega de soportes (envíos y/o autorizaciones y facturas). |
| 9 | Presentar aporte de parafiscales dentro de los días 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales, En caso de retiro de las actividades asignadas deberá dejar al día el 100% de las actividades contratadas así como la entrega oficial del inventario y utensilios de trabajo entregados para el desarrollo de las actividades, siendo esto pre-requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certificar, | --Dando cumplimiento a las actividades contractuales se realiza entrega de para fiscales. | --Entrega de parafiscales. |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA) | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN | PRODUCTO O EVIDENCIA |
|---|---|---|---|
| 10 | Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato | -- Dando cumplimiento a las solicitudes que realice el supervisor se proceda a dar cumplimiento a dicha solicitud | --Se genera cargue soportes a requerimientos en el sistema información DGH |


***© Siasur - 2022***

## INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

| Periodo al que corresponde el pago | | Fecha de Pago | | | Número de Planilla | Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior | $ 1802340 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AÑO | MES | AÑO | MES | DÍA | 1046088559 | | |
| 2022 | MAYO | 2022 | 06 | 21 | | | |
| Valor honorarios certificados el mes anterior en letras | | | | | UN MILLON OCHOCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTAPESOS | | |

| Item | | Entidades Aportantes a Seguridad Social | Ingreso Base de Cotización | Valor Mínimo de los Aportes | Valor Aportado |
|---|---|---|---|---|---|
| Pensionado | NO | ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES | $ 1000000 | $ 160000 | $ 160000 |
| Salud | | FAMISANAR | | $ 125000 | $ 125000 |
| ARL | 3 | SURA | | $ 24360 | $ 24400 |
| Caja de Compensación | NO | | Total | $ 290220 | $ 309400 |

## INFORMACIÓN DE PAGO

| Entidad Bancaria | BANCO DAVIVIENDA S.A. | Tipo de Cuenta | AHORROS | Número de Cuenta | 4870427640 |
|---|---|---|---|---|---|

**ANA ALEXANDRA PATIÑO SANCHEZ**
**52127343**

**LUZ ANALIDA PAEZ PARRA**
**PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII**


***© Siasur - 2022***

# EXITO CIUDAD TUNAL

Compra y Recoja 3053623593

879893 SIMPLE S.A. NUEVO 309.400
Factura: 883674390
*** SUBTOTAL/TOTAL >>>> $ 309.400
EFECTIVO 310.000

FACTURAS APROBADAS
Fac 883674390 Aprob 410175 BANCO:0001
CAMB 0 600

DISCRIMINACION TARIFAS IVA

| TARIFA | COMPRA | BASE/IMP. | IVA |
|---|---|---|---|
| 0% | 309.00 | 309400 | 0 |
| TOTAL | 309.00 | 309400 | 0 |

BOLETE .030. 210463135
RES DIAN# 18 64003213641 DE27/AGO/2020
RANG.AUT.030. 210413936 al 219999999
TOTAL ARTICULOS COMPRADOS = 1
Almacenes Exito S.A. NIT 890.900.608-9
AUTORRETENEDOR RES.8825 DE 16/NOV/2016
PARA RECLAMOS LLAMAR AL 018000428800
RESPONSABLE DE IVA- GRAN CONTRIBUYENTE

17/JUN/2022 12 10 0302 21 0068 6121

302 HQ7 7L

WWW.PUNTOSCOLOMBIA.COM

JUN 19 2022 12:10:13 REMICT 9.43
EXITO TUNAL
CLL 47B SUR 24B-33
CORRESPONSAL
BANCO DE BOGOTA
C.UNICO: 0012303210 TER: 05210017
C.BANC: 0001
ID CAJERO: 0052636121
RECIBO: 006803 RRN: 013572
RECAUDO APRO: 410175
SERVICIO: 6347
FACTURA: 000000000000000883674390
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA
RECAUDO $ 309.400

BANCO DE BOGOTA es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta.
Para reclamos comuníquese al:
01 8000518877
CONSERVE ESTA TIRILLA COMO SOPORTE.
*** CLIENTE ***

Escaneado con CamScanner

Simple

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2022-06-21, 09:51:26 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numero Planilla:** 1046088559

**Periodo Cotización:** mayo de 2022 **Periodo Servicio:** mayo de 2022 **Referencia pago (PIN):** 8836744390

**PAGADO 21/06/2022 EN HORARIO EXTENDIDO**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | ANA ALEXANDRA PATINO SANCHEZ | | |
| **Documento** | CC52127343 | **Dirección** | CRA 20 B # 61 B 64 SAN FRANCISCO |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 71740442 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | BOGOTA D.C. | **Departamento** | BOGOTA D.C. |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | ARL SURA |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | Ing | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | Días | Días IBC Pens | Días IBC Salud | Días IBC ARP | Días IBC CCF | Días IBC ESAP | Días IBC SENA | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aportes Mineducación | Total |
| CC 52127343 | ANA ALEXANDRA PATINO SANCHEZ | 56 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | 0 | 0 | (25-14) COLPENSIONES | $ 1.000.000 | $ 160.000 | (EPS017) FAM SANAR EPS | $ 1.000.000 | $ 125.000 | 2.436 | $ 1.000.000 | $ 24.400 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 309.400 |

## III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Caja | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Caja | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.000.000 | $ 1.000.000 | $ 1.000.000 | $ 0 | $ 160.000 | $ 125.000 | $ 24.400 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 309.400 | $ 0 | $ 309.400 |

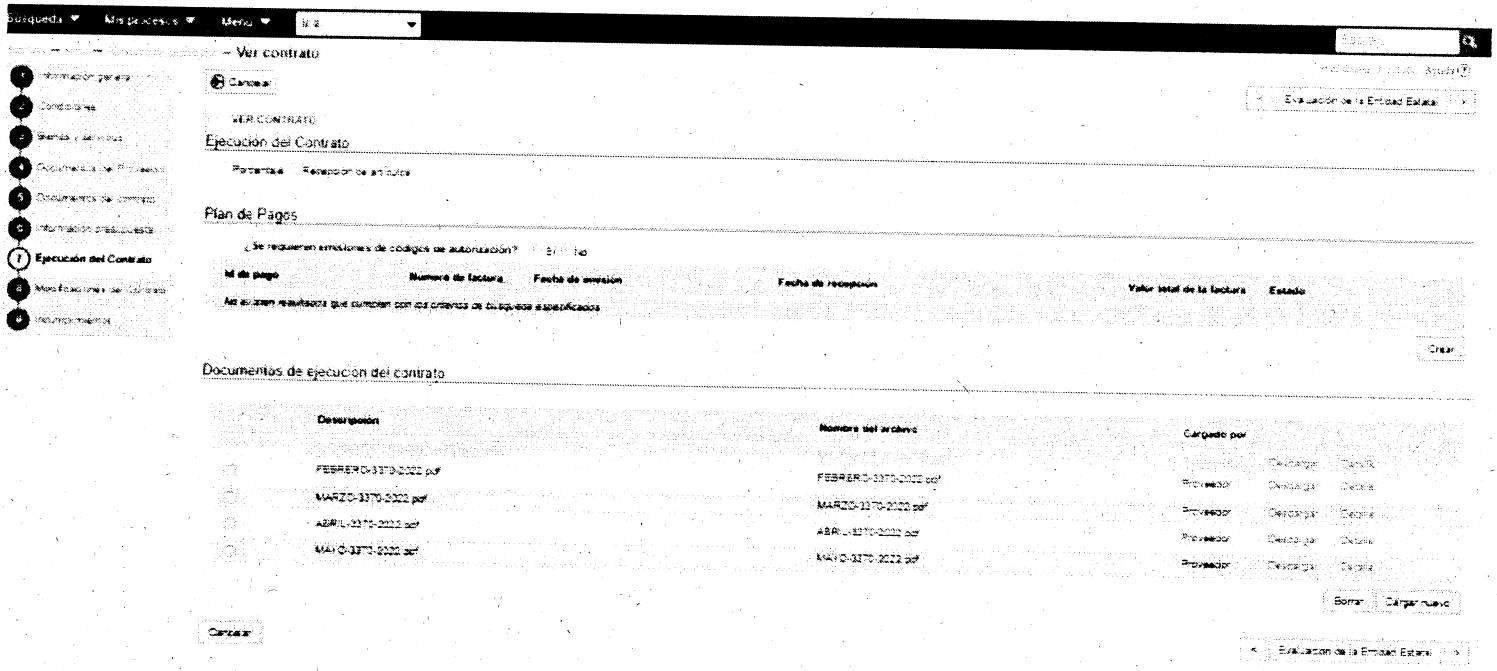


Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 9515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Protegar al medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Escaneado con CamScanner




Escaneado con CamScanner