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:**	2022-08-01	**Hasta:**	2022-08-31	
Nombre del Contratista:	JONATHAN JOSE NEVADO GARCIA		**Número de Documento:**	137146927	
Correo Electrónico:	jonathannevadog@gmail.com		**Número Telefónico:**	3208702475	
Nombre del Supervisor:	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3367-2022	**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 JERUSALEN				

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
2	2022-07-01	2022-09-30	2	$ 2403120	2014
3	2022-08-01	2022-09-30	3	$ 3120180	2310

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	FEBRERO	$ 1802340
2	MARZO	$ 1802340
3	ABRIL	$ 1802340
4	MAYO	$ 1802340
5	JUNIO	$ 1802340
6	JULIO	$ 1918620

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5407020	**$ 14535000**	**$ 10930320**	**$ 3604680**

	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.	-1 se presta el servicio a los pacientes tanto internos como externos de la institución que acuden a la urgencia del hospital de manera humanizada, respetuosa, solidaria, cordial, eficiente, eficaz y rápida para dar un servicio de calidad a la comunidad. Se crea un registro en el sistema DGH con datos actualizados para crear base de datos de los pacientes y definir línea de pago para luego proceder al proceso de autorización de servicio prestado, con este material y registro se apoya al equipo asistencial para realizar sus procedimientos administrativos, como historia clínica o remisión de paciente, cargue de medicamentos, entre otros.	-EVIDENCIA : ADMISION DE PACIENTES Y CITAS MEDICAS ASIGNADAS 27 citas
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	-2 se realiza al tiempo inmediato o establecido por ley los procesos de autorizaciones respectivos para cada caso individualmente por paciente o ingreso los cuales sirven de apoyo a la gestión financiera para el cobro de la atención medica de calidad prestada por la institución, realizando los diferentes procesos de autorizaciones que sea el caso dependiendo la eps tales como envíos de anexo núm. 2 y 3 , autorizaciones por página, solicitud de autorizaciones vía telefónica o en caso de capital salud dejar evidencia que el paciente esta en el momento de la atención medica prestada con nuestra entidad publica	-EVIDENCIA: CARGADAS EN EL DGH HOJA DE RUTA CON NUMERO DE AUTORIZACION, CODIGOS EMITIDOS POR LAS PAGINAS DE AUTORIZACIONES DE LAS EPS, PANTAYAZO DE CAPITAL SALUD, AFILIACIONES SAT , APOYO A TRABAJO SOCIAL PARA CASOS EXTRAORDINARIOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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	-3 se realizan los soportes necesarios para evidenciar estos procesos de autorización que se solicitan vía telefónica, proceso de autorización por página, o envíos de correos a las eps solicitando la autorización de urgencia o dejando evidencia que realizamos una atención de urgencia a un paciente externo de la institución o se deja evidencia de la atención brindada a un paciente que para el momento de la atención se encuentra con capital salud subsidiado	-EVIDENCIA: HOJA DE RUTA, CORREOS A LAS EPS, CARGUE DE LOS CODIGOS DE AUTORIZACION EMITIDOS POR LAS PAGINAS DE LAS EPS, PANTAYAZO DE CAPITAL SALUD
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,	-4 se realiza la creación de pacientes o usuarios con toda la información que los mismos nos facilitan o evidenciamos en los documentos respectivos en caso que los pacientes los faciliten, se crea carpeta por paciente guardando todos estos documentos y trazabilidad de la atención medica como comprobador de derecho, fosyga, hoja de ruta que luego procedo a cargar en el DGH REQUERIMIENTOS para ser utilizado por la gestión financiera como apoyo al cobro de la misma ante las instituciones o eps responsables de la seguridad social del paciente atendido.	-EVIDENCIA: INGRESOS, REQUERIMIENTOS 105
5	. Registrar diariamente cargos diarios de servicios de acuerdo a la autorización y/o orden médica (De Terapia respiratoria, farmacia, laboratorio clínico, radiología, terapia física, 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,	-se hacen cargos diarios de procedimientos médicos realizados en el proceso de atención de los pacientes, quirúrgicos, laboratorios solicitados y leídos y se supervisa que el servicio cargue de manera puntual y correcta medicamentos aplicados para luego de manera correcta realizar los cobros a las eps o entidades responsables de la seguridad social de los pacientes.	-EVIDENCIA: PREFCATURAS O INGRESOS, HISTORIAS CLINICAS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	-6 se verifica que el ingreso tenga los procedimientos realizados, medicamentos aplicados a los pacientes, examen de laboratorios, atención hospitalaria o de observación, servicio de urgencia se encuentren cargados de manera correcta o corregir en caso sea necesario, generar orden de salida, recibo de caja o pagares cuando sea el caso, factura final de manera inmediata o en los tiempos oportunos solicitados	-EVIDENCIA: FACTURAS, ORDENEES DE SALIDAS, RECIBOS DE CAJAS Y PAGARES REALIZADOS EN EL PERIODO FACTURAS: 105 INGRESOS: 120
7	Depurar y solucionar los ingresos de urgencias y hospitalización en un plazo no mayor a 72 horas desde el reporte de los mismos,	-7 se realiza el cierre oportuno de los ingresos o prefecturas ya auditadas y se generan las facturas necesarias y de suma importancia para los ingresos económicos de la institución y la éxito actividad económica realizada en los periodos oportunos para el desarrollo de la institución	-EVIDENCIA: FACTURAS GENERADAS: 105
8	Dar Respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/o definitivas que se generen por incumplimiento de las actividades asignadas en el contrato,	-8 se da respuesta y se realizan las correcciones necesarias en los casos que se presenten glosas de las facturas emitidas o generadas se envían los formatos de anulación para proceder a la corrección solicitada	-EVIDENCIA: FACTURAS Y FORMATO DE ANULACION
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,	-9 se realiza de manera responsable y a tiempo los aportes a la seguridad social y parafiscales solicitados por la contratación y se genera la planilla a entregar de pago de los mismos ya después de realizados los pagos solicitados, necesarios e importantes para el cumplimiento del acuerdo contractual así como el cumplimientos del 100 porciento de las actividades a desarrollar mes a mes para el cierre del periodo	-EVIDENCIA: SOPORTE DE PLANILLA DE PAGO
10	Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato	-10 se cumplen otras actividades solicitadas por la coordinación del departamento prestando apoyo a la gestión financiera en casos necesarios y previamente solicitados por nuestro jefe inmediato para apoyar a la institución en su desarrollo exitoso	-EVIDENCIA: CIERRE DE FARMACIA, AMBULANCIAS, VACUNACION, CARPETAS DE PDF , FACTURAS COVID 19

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	$ 1918620
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9437725174		
2022	JULIO	2022	08	13			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					UN MILLON NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS VEINTEPESOS		

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	SI	NO OBLIGADO APORTE PENSIÓN (EXTRANJEROS - CABILDOS)	$ 1000000	$ 160000	**$ 0**
Salud		FAMISANAR		$ 125000	**$ 125300**
ARL	3	SURA		$ 24360	**$ 24500**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 290220**	**$ 149800**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	17400053588

JONATHAN JOSE NEVADO GARCIA
137146927

LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII

© Siasur - 2022

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
PT 4876834		NEVADO GARCIA JONATHAN JOSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 59 8 50 AP 301	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2022-07	2022-07	1596571424	9437725174	I	2022/08/08	2022/08/10	BANCOLOMBIA	2	$149,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$0	$0			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						**$0**	**$0**			**$1,000,000**	**$125,000**			**$0**	**$0**			**$1,000,000**	**$24,400**		**$0**	**$0**
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						**$0**	**$0**			**$1,000,000**	**$125,000**			**$0**	**$0**			**$1,000,000**	**$24,400**		**$0**	**$0**
1	PT	4876834	NEVADO JONATHAN		0	$0	$0	EPS017	30	$1,000,000	$125,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,000,000	$24,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$0**	**$0**			**$1,000,000**	**$125,000**			**$0**	**$0**			**$1,000,000**	**$24,400**		**$0**	**$0**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
PT 4876834		NEVADO GARCIA JONATHAN JOSE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 59 8 50 AP 301	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Período		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-07	2022-07	1596571424	9437725174	I	2022/08/08	2022/08/10	BANCOLOMBIA	2	$149,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$24,400	$100	$0	$24,500
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$24,400	$100	$0	$24,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$300	$0	$125,300
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$125,000	$300	$0	$125,300
TOTAL				1	$149,400	$400	$0	$149,800

1 informacion general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 documentos del contrato
6 informacion presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 cumplimientos

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? Si No

identificación 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		
	FEBRERO 3367-2022.pdf (Archivado)	FEBRERO 3367-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	FEBRERO 3367-2022....pdf	FEBRERO 3367-2022....pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MARZO-3367-2022.pdf	MARZO-3367-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ABRIL-3367-2022.pdf	ABRIL-3367-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MAYO-3367-2022.pdf	MAYO-3367-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JUNIO-3367-2022.pdf	JUNIO-3367-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JULIO -3367-2022.pdf	JULIO -3367-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Quitar seleccionado | Subir nuevo

cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Datos guardados