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:**	2022-10-01	**Hasta:**	2022-10-31	
Nombre del Contratista:	JAIRO ALEXANDE JIMENEZ JIMENEZ		**Número de Documento:**	79391314	
Correo Electrónico:	leidyanajairojimenez@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3228328199	
Nombre del Supervisor:	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3412-2022	**Año Contrato:**	2022	**CDP Contrato Inicial:**	471
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - REVISOR DE CUENTAS DE FACTURACION				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN FINANCIERA				
Unidad de Servicios:	USS NUEVO MUZU				

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	11200	$2083200	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2083200**	**DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS**					

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	$ 4166400	1097
2	2022-06-01	2022-06-30	2	$ 224000	1762
3	2022-07-01	2022-09-30	3	$ 2777600	2014
4	2022-08-01	2022-09-30	4	$ 3472000	2310

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

5	2022-10-01	2022-10-31	5	$ 2083200	2788

No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar
1	FEBRERO	$ 2083200
2	MARZO	$ 2083200
3	ABRIL	$ 2083200
4	MAYO	$ 2307200
5	JUNIO	$ 2083200
6	JULIO	$ 2083200
7	AGOSTO	$ 2083200
8	SEPTIEMBRE	$ 2083200

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 6249600	**$ 18972800**	**$ 16889600**	**$ 2083200**

	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.	-Se Recibe de manera oportuna y respetuosa la documentación entregada por el usuario, realizando las consultas y registrar la información correspondiente.	-Registro en DGH
2	Realizar verificación permanente del correo institucional para proceder a realizar la auditoría de cuentas en línea, garantizando se le dé prioridad a las cuentas con copago y accidentes de tránsito que deben ser generadas al momento del egreso del usuario,	-Se Verifica de manera permanente correo electrónico, se liquidan primero facturas con copago y soat. Se informa a facturador.	-Orden de salida Y Factura generada.

© Siasur - 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
3	Realizar la revisión de cuentas en línea validando el cobro adecuado de urgencias, estancias, medicamentos, procedimientos, insumos, tarifas acorde a lo establecido en la normatividad legal vigente y a la matriz de contratación de la institución, realizando las objeciones pertinentes reportándolas por correo electrónico, para lo cual se debe realizar el seguimiento a la corrección de las mismas, revisar los casos de demora en lectura por sistema de los soportes de laboratorios, imagenología, patología, banco de sangre, consultas , radicados de medicamentos NO POS ante las EAPB, Soporte de códigos CUM , Soporte de factura compraventa material osteosíntesis para presentación de la factura ante cada EAPB,	-Se realiza auditoria de las cuentas teniendo en cuenta la norma vigente y sus valores tarifarios. Se informa de manera oportuna las correcciones y/o ajustes pertinentes.	-Mensaje por correo electrónico aprobando la facturación de los servicios y/o las objeciones pertinentes- Factura.
4	apoyar procesos de contingencia del proceso financiero que involucran al área de facturación para empresas en liquidación con presentación de acreencias, reconstrucción de facturas ya presentadas que se requieren reconstruir para proceso de conciliaciones de cartera, apoyar el proceso de respuesta a devolución y/o glosa por razones inherentes al proceso de facturación,	-Se consulta base de datos determinando la facturación sujeta a reconstrucción-Dar contestación oportuna a solicitudes de corrección o envío de soportes por devolución.	-Contestación por vía correo electrónico -Oficios-Soportes físicos y digitales.
5	. Realizar los procesos de auditoria y cruces en base de datos para la auditoria de la cuenta de Capital Salud y FFDS, apoyando de igual manera el proceso de soporte y conciliación de glosas para dichos pagadores,	-Se consolida información y se realiza cruce de base de datos. Se auditan cuentas y se consolida base actualizada-Se unifican soportes cuenta por cuenta.	-Informe consolidado en físico y digital de información auditada.
6	Seguimiento al cierre oportuno de ingresos tanto de servicios ambulatorios como de urgencias y hospitalización, realización de anulación de facturas y seguimiento a la corrección de las mismas al igual que generación de informe mensual de la anulación de facturas, auditoria a las cuentas de servicios tercerizados en pro de velar por el cobro correcto de los servicios y garantizar el cargue de dichas actividades en las cuentas de los usuarios, validación y seguimiento a las novedades reportadas por tesorería, realizando retroalimentación de los hallazgos y capacitaciones que propendan por la mejora en el proceso de facturación	-Se identifican los ingresos abiertos por DGH y se consolida los datos para solicitar el cierre de los mismos- Se unifica istado de anulaciones-Se verifican los cargos de las cuentas y se reportan novedades y/o aprobaciones.	-Cierre de ingresos en DGH-Factura generadas-Contestación vía correo y corrección en DGH a los informes de tesorería.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	. 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,	-Se hace pagos respectivo para soportar cuenta de cobro-Se verifica el cumplimento total de las actividades.	-Cuenta de cobro-Soporte de pago-Validación del 100% de cumplimiento de las actividades por el supervisor del contrato.
8	. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato.	-Cuenta de cobro-Soporte de pago-Validación del 100% de cumplimiento de las actividades por el supervisor del contrato.	-Se entrega resultado en físico y digital.

© 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	$ 2083200
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1042924762		
2022	SEPTIEMBRE	2022	09	09			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS 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	$ 1000000	$ 160000	**$ 160000**
Salud		SURA		$ 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	4870154103

JAIRO ALEXANDE JIMENEZ JIMENEZ
79391314

LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII

© Siasur - 2022

Bogotá, 09 de septiembre de 2022

Apreciado usuario,
Le informamos que hemos recibido satisfactoriamente su Planilla Integrada a través de PAGOSIMPLE.

A continuación relacionamos los datos de confirmación:

Información de la empresa:

Razón Social: JAIRO ALEXANDER JIMENEZ JIMENEZ

Documento de Identidad: CC 79391314

Usuario: JAIRO JIMENEZ

Teléfono: 7724993

Número de Planilla: 1042924762

Fecha de Recepción: 09 de septiembre de 2022

Periodo de Cotización: 2022-09

Información relacionada a Pensiones

Administradora: 25-14 - COLPENSIONES
Número de empleados: 1
Valor: $160.000

Información relacionada a Salud

Administradora: EPS010 - EPS SURA
Número de empleados: 1
Valor: $125.000

Información relacionada a Riesgos

Administradora: 14-11 - ARL SURA
Número de empleados: 1
Valor: $24.400

Total Pagado: $309.400

Codialmente,

SERVICIO AL CLIENTE
SIMPLE S.A.
¡Más que fácil, SIMPLE! ®
FonoSIMPLE:Teléfonos Bogotá: 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 6669 - Bucaramanga: 643 8000 - Cartagena: 694 5444 - Pereira: 340 2582 -Barranquilla: 361 88 50 - Resto del país: 018000 971 971Chat www.pagosimple.com/portal/chat;de Lunes a Viernes de 7:00 am a 7:00 pm y sábados de 8:00 am a 1:00 pm.O déjenos su mensaje en nuestro formulario de contacto en www.pagosimple.com/portal/contactenos.

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste | UTC -5 8:27:06 | JAIRO ALEXANDER J...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

Id de página:: 23000726 **Ayuda**

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

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		
☐	FEBRERO-3412-2022.pdf	FEBRERO-3412-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MARZO-3412-2022.pdf	MARZO-3412-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Cuenta de Cobro Número 18723.pdf (Archivado)	Cuenta de Cobro Número 18723.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ABRIL-3412-2022.pdf	ABRIL-3412-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MAYO-3412-2022.pdf	MAYO-3412-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JUNIO-3412-2022.pdf	JUNIO-3412-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JULIO-3412-2022.pdf	JULIO-3412-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	CUENTA COBRO AGOSTO 2022.pdf	CUENTA COBRO AGOSTO 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SEPTIEMBRE-3412-2022.pdf	SEPTIEMBRE-3412-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)