

**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.****INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS****DATOS DEL INFORME**

Periodo a Certificar:	Desde:	2022-10-01	Hasta:	2022-10-31
Nombre del Contratista:	LUZ PRIETO BLANCA		Número de Documento:	20651589
Correo Electrónico:	luzaura1964@hotmail.com		Número Telefónico:	3125849300
Nombre del Supervisor:	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	Código Grado: -

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3375-2022	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 TUNAL				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) 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	\$ 3003900	2310	
4	2022-10-01	2022-10-31	4	\$ 1802340	2788	

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	\$ 1802340	
7	AGOSTO	\$ 1802340	
8	SEPTIEMBRE	\$ 1802340	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS
\$ 5407020		\$ 16221060	\$ 14418720
			\$ 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	-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,	-Realizar reporte autorización por medio de los anexos técnicos III y/o llamadas telefónicas de acuerdo al mecanismo establecido en la resolución 3047	-Admisión en sistema de información

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	-Realizar reporte autorización por medio de los anexos técnicos II y/o llamadas telefónicas de acuerdo al mecanismo establecido en la resolución 3047 para el debido reporte del servicio de hospitalización de Vista Hermosa y 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,	-Realizar validación de los usuarios del sistema de DGH y bases de datos comprobadores de derechos de los pacientes de hospitalización Vista Hermosa y Meissen	-Se genera carga de soporte a requerimientos en el sistema de información de DGH
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,	-Realizar notas diariamente en la hoja de ruta de tras habilidad realizada diariamente con cada usuario del servicio de hospitalización de Vista Hermosa y 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 generación 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.	-Reporte de egreso y cargue autorizaciones en sistema de información DGH del servicio de hospitalización de Vista Hermosa y Meisse	-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,	-Realizar reporte autorización por medio de los anexos técnicos III y/o llamadas telefónicas de acuerdo a mecanismos establecidos en la resolución 3047 del servicio de hospitalización de Vista Hermosa y Meissen	-Se genera cargue soportes a requerimientos en el sistema de información de DG

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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)
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 parafiscales	-Entrega de parafiscales
10	Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato	-Dando cumplimiento a las actividades contractuales se realiza entrega de parafiscales	-Se genera cargue soportes a requerimientos en el sistema información DGH

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	4464079824				
2022	SEPTIEMBRE	2022	10	19					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					UN MILLON OCHOCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado					SI	PENSIONADO	\$ 1000000	\$ 160000	\$ 0
Salud						FAMISANAR		\$ 125000	\$ 125000
ARL					1	SURA		\$ 5220	\$ 5300
Caja de Compensación					NO		Total	\$ 290220	\$ 130300
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	4870306380		

Blanca Luz Prieto
LUZ PRIETO BLANCA
 20651589

[Firma]
LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
 PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO IDENTIFICACION:	20851989	NUMERO PLANILLA:	4464079824
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	BLANCA LUZ AURA PRIETO RODRIGUEZ	CLASIFICACION OTROS:	
CEDULA DE CIUDADANIA:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	MES:	septiembre
CIDMUNIMUNICIPIO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	PERIODO AUTORIZACION SALUD:	2020
CIA 10:	CHIA 10 - BOGOTA	AÑO:	2022
TIPO APORTANTE:	OS-INDEPENDIENTE	FECHA PAGO (año/mes/dia):	2022/10/19
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	NUMERO AUTORIZACION:	5991823721
FORMA DE PRESENTACION:	ACTIVIDAD ECONOMICA		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEHA E (O)F (REFORMA TRIBUTARIA):	UNICO		
	NO		

ADMINISTRADORA		Nº. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACION		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACION	VALOR	NÚMERO AUTORIZACION	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACION	VALOR ADRES	COTIZACION	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EP50017	FAMISAMAR	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 125.000		\$ 0	\$ 0	\$ 125.000	\$ 0	\$ 0	\$ 125.000
SUB-TOTALES:																

[illegible][illegible]

TOTAL	\$ 130.300
--------------	-------------------

[Actualizar el contrato](#)UTC -5 10:34:56
BLANCA LUZ AURA P..

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**Id de página.: 23000726 [Ayuda ?](#)

1 Información general

[Cancelar](#)

<

[Evaluación de la Entidad Estatal](#)

>

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

4 Documentos del Proveedor

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

5 Documentos del contrato

Plan de Pagos

6 Información presupuestal

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No7 **Ejecución del Contrato**

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

8 Modificaciones del Contrato

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

9 Incumplimientos

[Crear](#)**Documentos de ejecución del contrato**

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
FEBRERO-3375-2022.pdf (Archivado)	FEBRERO-3375-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
CUENTA MES MARZO.pdf (Archivado)	CUENTA MES MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ 3375-FEBRERO-2022.pdf	3375-FEBRERO-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ 3375-MARZO-2022.pdf	3375-MARZO-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ CUENTA MES ABRIL.pdf	CUENTA MES ABRIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ 3375-MAYO-2022.pdf	3375-MAYO-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ JUNIO-3375-2022.pdf	JUNIO-3375-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ JULIO-3375-2022.pdf	JULIO-3375-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ AGOSTO-3375- 2022_merged.pdf	AGOSTO-3375- 2022_merged.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ SEPTIEMBRE-3375-2022.pdf	SEPTIEMBRE-3375-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

[Borrar](#)[Cargar nuevo](#)[Cancelar](#)

<

[Evaluación de la Entidad Estatal](#)

>