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:	LAURA TATIANA BERNAL ORJUELA		**Número de Documento:**	1023019772	
Correo Electrónico:	lauratatianab@outlook.es		**Número Telefónico:**	3058866685	
Nombre del Supervisor:	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3322-2022	**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 USME				

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	2022-06-01	2022-06-30	2	$ 813960	1762
3	2022-07-01	2022-09-30	3	$ 1589160	2014

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
4	2022-08-01	2022-09-30	4	$ 3895380	2310
5	2022-09-01	2022-09-30	5	$ 503880	2688
6	2022-10-01	2022-10-31	6	$ 1802340	2788

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	$ 2403120
7	AGOSTO	$ 2131800
8	SEPTIEMBRE	$ 1918620

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5407020	**$ 17616420**	**$ 15465240**	**$ 2151180**

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	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.	---------Atención humanizada, respetuosa y solidaria con los usuarios, solicitar o actualizar información como documento de identidad y georreferenciación; consultar en bases de datos para definir línea de pago	--------Apertura de ingresos con información actualizada y establecido pagador
2	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,	-------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	-----Soportes de envíos y hojas de ruta en requerimientos

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
3	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,	---------Autorizar ante las EAPB los diferentes servicios que requieran notificación de anexo 3 si en área asistencial no lo realiza quedando registrado cada tramite en la hoja de rut	---------Envíos de anexo 3 generando las autorizaciones y seguimientos en hojas de ruta
4	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,	------ opción de requerimientos de todos los documentos correspondiente al trámite de autorización y papeles administrativos que permitan validar la trazabilidad realizada ante las EAPB, --Al realizar apertura todos los soportes quedaran en la opción de requerimientos para validar trazabilidad realizada ante EAPB	--------Soportes en requerimientos como comprobadores, autorizaciones, envíos de anexos y hoja de ruta correspondiente a 154 ingresos
5	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,	--------Registro de ordenes de servicios realizados y soportados desde el inicio de la urgencia hasta el fin de la hospitalizion manteniendo actualizado cortes de las historias, también notificar inconsistencias de cargue o de seguridad social reportar ante trabajo social	-----Prefactura actualizada, solicitudes de estudios de caso a trabajo social
6	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.	-------Generar factura con aval de los técnicos; para esto cada ingreso estará actualizado en soportes, autorizaciones y hoja de ruta que permitan generar ordenes de salida y egresos oportunos	--Se realizaron 754 facturas avalados por el técnico 154 ingresos apertura dos y 23 citas asignadas
7	7. Depurar y solucionar los ingresos de urgencias y hospitalización en un plazo no mayor a 72 horas desde el reporte de los mismos,	---- -----Las inconsistencias en el cierre de facturas se solucionaran antes de las 72 horas	-------Envíos de prefacturas corregidas o correspondientes de cualquier cargue

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	8. Dar Respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/o definitivas que se generen por incumplimiento de las actividades asignadas en el contrato,	-----Responder oportunamente a las glosa y devoluciones que solicite central de autorizaciones	--------Búsqueda de información en hojas de ruta y soportes que se requieran para responder la glosa
9	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,	-------Presentar oportunamente el pago de seguridad social para realizar cuenta de cobro y si se presenta retiro esta al 100% en las actividades-	----cobro y si se presenta retiro esta al 100% en las actividades- -----Se presenta pago seguridad social
10	10. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato	--- -Facturar ingresos de consulta externa (farmacia) y entregar oportunamente soportes de epicrisis	----facturar al dia ingresos de farmacia verificando comprobador y pagador

© 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	$ 1918620
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9440793202		
2022	SEPTIEMBRE	2022	10	24			
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	NO	COLFONDOS	$ 1000000	$ 160000	**$ 160800**
Salud		SALUD TOTAL		$ 125000	**$ 125600**
ARL	3	SURA		$ 24360	**$ 24600**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 290220**	**$ 311000**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4800415988

Laura Bernal

LAURA TATIANA BERNAL ORJUELA
1023019772

LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII

© Siasur - 2022

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
CC 1023019772		BERNAL ORJUELA LAURA TATIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV 91 1 C 14 E	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3195798648	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-09	2022-09	1720248357	9440793202	I	2022/10/19	2022/10/24	BANCO DAVIVIENDA	5	$311,000

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)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (1 Afiliados)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0
1	CC	1023019772	BERNAL LAURA	231001	30	$1,000,000	$160,000	EPS002	30	$1,000,000	$125,000		0	$0	$0	14-11	30	$1,000,000	$24,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0

PLANILLA PAGADA

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
CC 1023019772		BERNAL ORJUELA LAURA TATIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV 91 1 C 14 E	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3195798648	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-09	2022-09	1720248357	9440793202	I	2022/10/19	2022/10/24	BANCO DAVIVIENDA	5	$311,000

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$160,000	$800	$0	$160,800
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$160,000	$800	$0	$160,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$24,400	$200	$0	$24,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$24,400	$200	$0	$24,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$600	$0	$125,600
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$125,000	$600	$0	$125,600
TOTAL				1	$309,400	$1,600	$0	$311,000

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 14:56:49
TATIANA BERNAL OR...

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

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		
☐	FEBRERO-3322-2022.pdf	FEBRERO-3322-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MARZO-3322-2022.pdf	MARZO-3322-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ABRIL-3322-2022.pdf	ABRIL-3322-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MAYO-3322-2022 (1).pdf	MAYO-3322-2022 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JUNIO-3322-2022 (1).pdf	JUNIO-3322-2022 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JULIO-3322-2022.pdf	JULIO-3322-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Editar

☐	AGOSTO-3322- 2022.pdf2.pdf	AGOSTO-3322- 2022.pdf2.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SEPTIEMBRE-3322-20222.pdf	SEPTIEMBRE-3322-20222.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

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