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:**	2022-12-01	**Hasta:**	2022-12-31	
Nombre del Contratista:	DANIEL STIVEN GORDILLO CASTAÑEDA		**Número de Documento:**	1024583060	
Correo Electrónico:	dannygc407@gmail.com		**Número Telefónico:**	3107624154	
Nombre del Supervisor:	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3346-2022	**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	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	$ 5242290	1097
2	2022-07-01	2022-09-30	2	$ 2286840	2014
3	2022-08-01	2022-09-30	3	$ 3003900	2310

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
4	2022-10-01	2022-10-31	4	$ 1802340	2788
5	2022-11-01	2022-12-31	5	$ 1686060	3363
6	2022-12-01	2023-01-31	6	$ 1802340	3728

No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar
1	FEBRERO	$ 2616300
2	MARZO	$ 2616300
3	ABRIL	$ 1812030
4	MAYO	$ 1802340
5	JUNIO	$ 1686060
6	JULIO	$ 1802340
7	AGOSTO	$ 1686060
8	SEPTIEMBRE	$ 1802340
9	OCTUBRE	$ 1802340
10	NOVIEMBRE	$ 1802340

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 5407020	**$ 21230790**	**$ 19428450**	**$ 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.	--------CREAR LOS USUARIOS CORRECTAMENTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SEGÚN BASE DE DATOS PARA DEFINIR LINEA DE PAGO	--------CREAR LOS USUARIOS CORRECTAMENTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SEGÚN BASE DE DATOS PARA DEFINIR LINEA DE PAGO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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,	---------ASIGNACIÓN DE CAMAS A DIARIO Y ACTUALIZANDO EL CENSO	---------CENSO Y EGRESOS DE PACIENTES
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 LAS AUTORIZACIONES EN TIEMPO REAL CONSIGNANDO EN FORMATO DE AUTORIZACIONES EL SEGUIMIENTO DIARIO	---------CORREOS Y ANEXOS 2 Y 3
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,	---------SE REALIZA LA CREACIÓN DEL USUARIO CON SU RESPECTIVA VERIFICACIÓN DE DERECHOS ANTE LAS BASES DE DATOS SE GENERA SU RESPECTIVA AUTORIZACIÓN	---------DINAMICA GENERENCIAL
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,	---------DETECTAR EL CARGUE DIARIO DE PROCEDIMIENTOS Y MEDICAMENTOS SUMINISTRADOS POR PARTE ASISTENCIAL PARA ASÍ MISMO NOTIFICAR A SU RESPECTIVA ÁREA, ASÍ MISMO CLASIFICAR PACIENTES QUE SE NOTIFICAN A LA PARTE DE TRABAJO SOCIAL PARA SU RESPECTIVO TRAMITE DE ASEGURAMIENTO	---------DINÁMICA GERENCIAL

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.	--------VERIFICACIÓN DE CARGUE POR PARTE ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVA, HACER SU RESPECTIVA LIQUIDACIÓN PARA ASÍ MISMO CLASIFICAR Y REALIZAR SU FACTURACIÓN	----------DINAMICA GERENCIAL
7	. Depurar y solucionar los ingresos de urgencias y hospitalización en un plazo no mayor a 72 horas desde el reporte de los mismos,	---------- REPORTE GENERADO POR APLICATIVO DINÁMICA GERENCIAL	----------INGRESOS REALIZADOS 207 FACTURAS GENERADAS 140 CITAS 6
8	Dar Respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/o definitivas que se generen por incumplimiento de las actividades asignadas en el contrato,	----------RE FACTURAR Y ADMINISTRAR LO REQUERIDO POR LA CUAL SE REALIZO LA DEVOLUCIÓN O GLOSA	----------FACTURA REALIZADA
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,	----------ENTREGA DE PARAFISCALES	----PARAFISCALES.
10	. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato	---------REALIZAR ACTIVIDADES ASIGNADAS POR JEFE DE AREA	---------EGRESOS , FACTURACIÓN Y ORDENES DE SALIDA

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**	63656443			
2022	**NOVIEMBRE**	**2022**	**12**	**19**				
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					COMPENSAR		$ 125000	**$ 125000**
ARL				3	SURA		$ 24360	**$ 24400**
Caja de Compensación				SI	CAFAM	**Total**	**$ 290220**	**$ 309400**

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	4870491042

Daniel Gordillo

DANIEL STIVEN GORDILLO CASTAÑEDA
1024583060

LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII

© Siasur - 2022

rin...

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **DANIEL STIVEN GORDILLO CASTAÑEDA**, identificada con **CC** número **1024583060**, aportó por el empleado **DANIEL STIVEN GORDILLO CASTAÑEDA** identificado(a) con **CC** número **1024583060** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 11 - 2022 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECCIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXTEMPORÁNEO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	59															0		30	$1,000,000	0.16000	$160,000	$0	$0	Noviembre - 2022	63656443	19/12/2022	NO
14-11	ARL SURA	59															0		30	$1,000,000	0.02436	$24,400	$0	$0	Noviembre - 2022	63656443	19/12/2022	NO
CCF21	Cafam Caja de Compensacion Fliar	59															0		30	$1,000,000	0.02000	$20,000	$0	$0	Noviembre - 2022	63656443	19/12/2022	NO
EPS008	Compensar EPS	59															0		30	$1,000,000	0.12500	$125,000	$0	$0	Noviembre - 2022	63656443	19/12/2022	NO

PAGADA

El presente certificado se expide a los **16** días del mes **Diciembre** de **2022**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

1671234310-planilla.pdf

Colombia Compra Eficiente

Ausente ocultable | UTC -5 16:57:05 daniel stiven gor...

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-3346-2022.pdf	FEBRERO-3346-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MARZO-3346-2022.pdf	MARZO-3346-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ABRIL-3346-2022.pdf	ABRIL-3346-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MAYO-3346-2022.pdf	MAYO-3346-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JUNIO-3346-2022.pdf	JUNIO-3346-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JULIO-3346-2022.pdf	JULIO-3346-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	AGOSTO-3346- 2022.pdf	AGOSTO-3346- 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SEPTIEMBRE-3346-2022.pdf	SEPTIEMBRE-3346-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	OCTUBRE-3346-2022.pdf	OCTUBRE-3346-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	noviembre 3346.pdf	noviembre 3346.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

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

20/12/2022, 8:12 a. m.

http://info-utilitario.subredsur.gov.co/storage/app/hiring/1671234310...