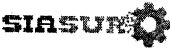


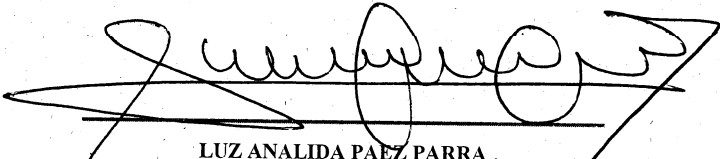
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.						
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS						
DATOS DEL INFORME							
Periodo a Certificar:	Desde:	2023-02-01	Hasta:	2023-02-28			
Nombre Contratista:	del	DIANA MARIA CALDERON MONTEALEGRE		Número de Documento:	65701198		
Correo Electrónico:	dianismacalderon@hotmail.com			Número Telefónico:	3202000204		
Nombre Supervisor:	del	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	Código Grado:		
DATOS DEL CONTRATO							
No. Contrato:	2868-2023	Año Contrato:	2023	CDP Contrato Inicial:	516		
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 NUEVO MUZU						
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	10465	\$1946490	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 1946490	UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTAPESOS					
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO							
Fecha de Inicio del Contrato	2023-02-01	Fecha de Terminación del Contrato Inicial			2023-06-30		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS		SALDO DEL CONTRATO		
\$ 9732636	\$ 9732636		\$ 0		\$ 9732636		

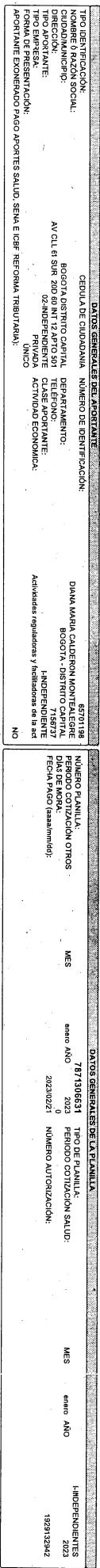
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Atender humanizada, respetuosa y solidariamente a los usuarios internos y externos, crear de forma completa los pacientes que ingresan a la institución 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 línea de pago	apertura de ingresos
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	Generar los reportes establecidos por la Subred que permitan disminuir los tiempos de egreso del servicio de urgencias y hospitalización de Tunal	se Generar 146 egresos correspondientes en el sistema de información
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, al igual que realizar los trámites de estancias de los censos de pacientes de la institución registrando los trámites realizados en la hoja de ruta de autorizaciones como soporte de la misma	---Solicitar autorizaciones diarias a las diferentes EAPB, sin importar la existencia de contrato o NO la notificación es diaria por cada paciente consignado diariamente en la hoja de ruta institucional la gestión adelantada para cada uno de los pacientes a los que correspondió hacer la gestión de trámite de autorización dejando claramente identificados las dificultades o faltante para que se pueda en el turno siguiente continuar con el trámite pendiente del servicio de urgencias y hospitalización de Tunal	-Se genera cargue 234soportes a requerimientos en el sistema de información de DGH
4	Adjuntar todos los soportes del trámite de autorización 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	cargue en sistema de información según base de datos para definir línea de pago del servicio de urgencias y hospitalización de Tunal y cargue de documentos según requiera el caso	se realiza cargue oportuno de documentos que sean requeridos para definir línea de pago y poder liquidar las cuentas sin contratiempos
5	Registrar en la hoja de ruta de autorizaciones todas las acciones realizadas y los códigos de autorización emitidos por las EAPB y/o en su defecto la información generada por la entidad, adjuntar los soportes en Dinámica Gerencial de la trazabilidad realizada ante las EAPB	-Revisar notas diariamente en la hoja de ruta de tras habilidad realizada diariamente con cada usuario, hacer cargos a diario, ordenes de servicio, generando factura, orden de salida del servicio de urgencias y hospitalización de Tunal	--Se genera cargue soportes a requerimientos en el sistema de información DGH
6	Apoyar el proceso de respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/o definitivas	-Realizar verificación en diferentes medios de consulta para entregar respuesta al área de glosas	-Entrega de soportes (envíos y/o autorizaciones, y soportes que solicite el área de glosas) en los tiempos establecidos

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	Apoyar el proceso de facturación de urgencias y hospitalización de ser requerido desarrollando las actividades necesarias para propender por garantizar la atención adecuada de los usuarios y la generación de los recursos de la institución	liquidar las cuentas que sean radicadas en los tiempos establecidos par no generar retrocesos	factura
8	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 debiera 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 para fiscales	-Entrega de parafiscales
9	Desarrollar las demas actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato	-Dando cumplimiento a las solicitudes que realice el supervisor se proceda a dar cumplimiento a dicha solicitud	Se genera cargue soportes a requerimientos en el sistema información DGH tambien

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	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	7871306631	\$ 1802340
2023	ENERO	2023	02	21		
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
Pensionado				NO	\$ 1000000	\$ 160000
Salud				SALUD TOTAL		\$ 125000
ARL				3		\$ 24360
Caja de Compensación				NO	Total	\$ 290220
Valor Aportado						
\$ 185600						
\$ 145000						
\$ 28300						
\$ 358900						
INFORMACIÓN DE PAGO						
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870301589


DIANA MARIA CALDERON MONTEALEGRE
65701198


LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII

[illegible]

TOTAL APORTES A SALUD														
ADMINISTRADORA		Nº COTIZANTES	INSCRIPCIÓN POR LICENCIA MA ENUNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANTILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALORES ADJEROS	COTIZACIÓN	VALORES ADJEROS	APORTES	MORA	DISCUENTO	VALOR PAGADO
E-9002	SALUD TOTAL	1	\$ 0			\$ 0	\$ 148.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 148.000	\$ 0	\$ 0	\$ 148.000
TOTALES:											\$ 148.000	\$ 0	\$ 0	\$ 148.000

ADMINS. POLICIA		TOTAL ACREDIT. A DEBERES PROFESIONALES				TOTAL ES			
CÓDIGO	NOMBRE	Nº COLIZANTES	INCAPACIDAD POR FAVOR	SA. D.O. A FAVOR	LIQUIDACION	APORTES	MORSA	DESECCION	VALOR PAGANDO
		1	PAGO A OTROS DEBERES	PLANILLA	VALOR	CONTRIBUCION			
			\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 28.300
1-1-1	ABEL BUIA						\$ 28.300	\$ 0	\$ 28.300
SUBTOTAL:							\$ 28.300	\$ 0	\$ 28.300

[illegible]

TOTAL	\$ 358.900
-------	------------

Planilla Pagada

