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:**	2023-02-01	**Hasta:**	2023-02-28	
Nombre del Contratista:	ANDRES RAUL MANRIQUE ALBA		**Número de Documento:**	80186784	
Correo Electrónico:	andresrmanrique82@gmail.com		**Número Telefónico:**	3138343022	
Nombre del Supervisor:	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3028-2023	**Año Contrato:**	2023	**CDP Contrato Inicial:**	516
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - REVISOR DE CUENTAS DE FACTURACION				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN FINANCIERA				
Unidad de Servicios:	USS MEISSEN				

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	12096	$2249856	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2249856**	**DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEISPESOS**					

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
$ 11249280	**$ 11249280**	**$ 0**	**$ 11249280**

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 institucion dejando registro en el sistema de informacion DGH o en su defecto realizar actualizacion constante de toda la informacion relevante a la identificacion y georreferenciacion de estos , realizar verificacion de derechos en las bases de datos (ADRES, DNP, Comprobador de Derechos y Bases de Datos de acuerdo a la modalidad de contratacion) identificando el pagador correspondiente de forma adecuada y oportuna.	--------Se atiende humanizada a los usuarios internos y externos, realizando verificación de pacientes de diferentes bases de datos, como Adres, comprobador de derechos de la secretaría de salud, bases de datos de las EPS capital Salud, Coosalud entre otros.	------- -Sistema de información Dinámica Gerencial, comprobadores de aseguramiento reglamentari
2	2. Realizar verificación permanente del correo institucional para proceder a realizar la auditoria de cuentas en linea, garantizando se le de prioridad a las cuentas con copago y accidentes de transito que deben ser generadas al momento del egreso del usuario,	------Se revisa el correo en el turno correspondiente y dar respuesta a los requerimientos. --	-----Se da respuesta atendiendo las diferentes solicitudes oportunamente
3	3. Realizar la revision de cuentas en linea 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 contratacion de la institucion, realizando las objeciones pertinentes reportandolas por correo electronico, para lo cual se debe realizar el seguimiento a la correccion de las mismas, revisar los casos de demora en lectura por sistema de los soportes de laboratorios, imagenologia, patologia, banco de sangre, consultas , radicados de medicamentos NO POS ante las EAPB, Soporte de codigos CUM , Soporte de factura compraventa material osteosintesis para presentacion de la factura ante cada EAPB,	----Se realiza la pre auditorías a la revisión de las cuentas de los diferentes servicios de consulta externa, que tienen los requisitos mínimos para la presentación y radicación de cuentas a las diferentes EPS. del periodo del mes correspondiente.	--- ---- -Sistema de información Dinámica Gerencial, comprobadores de aseguramiento reglamentaria. y reportando por los medios de comunicacion correos y telefono.
4	4.apoyar procesos de contingencia del proceso financiero que involucran al area de facturacion para empresas en liquidacion con presentacion de acreencias, reconstruccion de facturas ya presentadas que se requieren reconstruir para proceso de conciliaciones de cartera, apoyar el proceso de respuesta a devolucion y-o glosa por razones inherentes al proceso de facturacion,	-----Apoyo técnico a la auditorías de glosas cuando están en conciliación, reconstrucción de facturas y soportes en casos que se requieren, solicitud notas créditos y refacturación. --	-----Respuesta por medio de oficios, facturas reemplazos con los soportes correos, autorizaciones soportes asistenciales.
5	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 conciliacion de glosas para dichos pagadores,	------Se realiza apoyo al proceso para soportar las glosas,	--- ----- -soportes solicitados

© Siasur - 2023

6	6. Seguimiento al cierre oportuno de ingresos tanto de servicios ambulatorios como de urgencias y hospitalizacion, realizacion de anulacion de facturas y seguimiento a la correccion de las mismas al igual que generacion de informe mensual de la anulacion 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, validacion y seguimiento a las novedades reportadas por tesoreria, realizando retroalimentacion de los hallazgos y capacitaciones que propendan por la mejora en el proceso de facturacion	-----Se realiza el proceso correspondiente, verificación de ingresos reporta a los auxiliares de facturación de las unidades del servicio consulta externa, anulación de facturas para los ajustes correspondientes ---. ---'-Se notifica a los auxiliares de facturación por teléfono y correos	---. --- -Se notifica a los auxiliares de facturación por teléfono y correos
7	7. Presentar aporte de parafiscales dentro de los dias 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 debera dejar al dia el 100% de las actividades contratadas asi 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 realiza el pago de seguridad social, EPS, PENSIÓN y ARL, del periodo del mes en curso	---- --- -Se presenta soportes informe de pagos seguridad social por medio de mi planilla pago simple, comprobante de pago recibo
8	8. Desarrollar las demas actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato.	-----Se realizan con el cumplimiento de las actividades asignadas, --	----- -Se apoya el proceso de facturación que se requiera

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	1052510175		
2023	ENERO	2023	02	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	PORVENIR	$ 1000000	$ 160000	$ 185600
Salud		FAMISANAR		$ 125000	$ 145000
ARL	3	SURA		$ 24360	$ 28300
Caja de Compensación	SI	COMPENSAR	Total	$ 290220	$ 358900

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	6301126071

ANDRES RAUL MANRIQUE ALBA
80186784

LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII

4-SO-ENE.pdf

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-02-09, 09:38:48 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1052510175

Periodo Cotización: enero de 2023 **Periodo Servicio:** enero de 2023 **Referencia pago (PIN):** 8848269230

PAGADO 09/02/2023 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANDRES RAUL MANRIQUE ALBA		
Documento	CC80186784	**Dirección**	CALLE 63 SUR # 14 - 85 ESTE
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3138343022
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 80186784	ANDRES RAUL MANRIQUE ALBA	59	00																	0	30	30	30	30	(230301) PORVENIR	$ 1.160.000	$ 185.600	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.160.000	$ 145.000	2,436	$ 1.160.000	$ 28.300	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.160.000	$ 23.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 382.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 145.000	$ 28.300	$ 23.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 382.100	$ 0	$ 382.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

http://info-utilitario.subredsur.gov.co/storage/app/hiring/167689894

22/02/2023, 3:38 p. m.

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-3415-2022.pdf	FEBRERO-3415-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MARZO-3415-2022.pdf	MARZO-3415-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ABRIL-3415-2022.pdf	ABRIL-3415-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MAYO-3415-2022.pdf	MAYO-3415-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JUNIO-3415-2022.pdf	JUNIO-3415-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JULIO-3415-2022.pdf	JULIO-3415-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	AGOSTO-3415- 2022.pdf	AGOSTO-3415- 2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SEPTIEMBRE-3415-2022.pdf	SEPTIEMBRE-3415-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	OCTUBRE-3415-2022.pdf	OCTUBRE-3415-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	NOVIEMBRE-3415-2022.pdf	NOVIEMBRE-3415-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	DICIEMBRE-3415-2022.pdf	DICIEMBRE-3415-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ENERO-3415-2022.pdf	ENERO-3415-2022.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar < Evaluación de la Entidad Estatal >