

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2023-05-01	Hasta:	2023-05-31	
Nombre Contratista:	del	JENNY MARCELA VELASQUEZ RODRIGUEZ		Número de Documento:	1022938831
Correo Electrónico:	jemarcela1987@gmail.com			Número Telefónico:	3202388729
Nombre Supervisor:	del	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	Código Grado:

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	3038-2023	Año Contrato:	2023	CDP Contrato Inicial:	516
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - REVISOR DE CUENTAS DE FACTURACION				
Dirección a la que Pertenecer:	DIRECCIÓN FINANCIERA				
Unidad de Servicios:	USS MEISSEN				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS							
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Porcentaje(%) 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 SEIS PESOS					

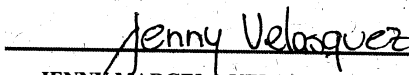
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
Fecha de Inicio del Contrato	2023-02-01	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2023-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	FEBRERO	\$ 2249856	
2	MARZO	\$ 2249856	
3	ABRIL	\$ 2249856	

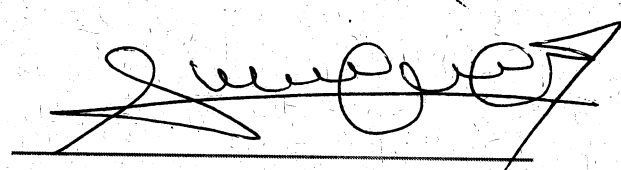
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
----------------------------	--------------------------	------------------	--------------------

\$ 11249280		\$ 11249280	\$ 6749568	\$ 4499712
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 realiza la prefacturas asignadas a diario	-Aplicativo revisión – Correos	
2	2. Realizar verificacion 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 realiza la revisión del correo en cada turno y se da prioridad a las cuentas con copago y accidentes de transito	-Respuestas en el correo Central de Revisión	
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 revisión de todos los conceptos cobrados y se hace devolución, cuando hay errores o faltan conceptos por cobrar y se da aval de facturación cuando este hecha la corrección	-Respuestas en el correo de Central de Revisión	
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,	-Estar siempre dispuesta apoyar cualquier contingencia	-Realizar la reconstrucción de facturas cuando se presente la contingencia	
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 la verificación del correo enviado con inconsistencias por parte de Capital salud y FFDS para realizar la corrección	-Respuesta al correo al proceso de Capital salud y FFDS-con la corrección de la inconsistencia	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
6	6. Seguimiento al cierre oportuno de ingresos tanto de servicios ambulatorios como de urgencias y hospitalización, realización de anulación de facturas y seguimiento a la corrección de las mismas al igual que generación de informe mensual de la anulación de facturas, auditoría 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, validación y seguimiento a las novedades reportadas por tesorería, realizando retroalimentación de los hallazgos y capacitaciones que propendan por la mejora en el proceso de facturación	-Verificación del cierre de cuentas que aun no se han corregido para el cierre oportuno dentro del mes correspondiente, verificación de anulación y corrección de inconsistencia por parte de los diferentes procesos que lo solicitan	-Respuesta por correo a los procesos que nos solicitan la corrección
7	7. 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.	-Presentación de los soportes requeridos para el cobro de cuanta oportunamente sin crear contratiempos	-Presentación física de pago de los parafiscales
8	8. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato.	-Estar dispuesto a desarrollar cualquier actividad solicitadas por parte del referente de facturación que se solicite	-Actividades cumplidas ante el referente de facturación

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 \$ 2249856	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9449938101		
2023	ABRIL	2023	05	09			
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEISPESOS		
Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social			Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado		NO			\$ 1160000	\$ 185600	\$ 185600
Salud		FAMISANAR				\$ 145000	\$ 145000
ARL		1 SURA				\$ 6055	\$ 12200
Caja de Compensación		NO			Total	\$ 336655	\$ 342800
INFORMACIÓN DE PAGO							
Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	66946289354	


JENNY MARCELA VELASQUEZ RODRIGUEZ
 1022938831


LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
 PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII

DATOS GENERALES DEL APORTANTE						
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Exonerado SENA e ICBF
CC 1022938831		VELASQUEZ RODRIGUEZ JENNY MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 93 B sur 14 a 80	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION						
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor
Pensión		Planilla	Limite	Pago		
2023-04	2071949473	9449938101	2023/05/09	2023/05/09	BANCOLOMBIA	\$342,800

RESUMEN DE PAGO						
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR A PAGAR
AFILIADOS ADMINISTRADORAS: 1)						
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$185,600	\$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)						
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$12,200	\$12,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)						
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$145,000	\$145,000
TOTAL				1	\$342,800	\$342,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

Total



Búsqueda

Mis procesos

Menu

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

6 Información presupuestal

Plan de Pagos**7 Ejecución del Contrato**

¿Se requieren emisiones de

códigos de autorización?

☐ Sí ☒ No

8 Modificaciones del Contrato

Id de pago

Número de factura

Fecha de emisión

Fecha de recepción

Valor total de la factura

Estado

9 Incumplimientos

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	FEBRERO-3038-2023.pdf	FEBRERO-3038-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MARZO-3038-2023.pdf	MARZO-3038-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ABRIL-3038-2023.pdf	ABRIL-3038-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

