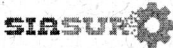


	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.					
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS					

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2023-06-01	Hasta:	2023-06-30	
Nombre Contratista:	del LUISA FERNANDA GAMA GARZON		Número de Documento:	1022981942	
Correo Electrónico:	lfgamagarzon@gmail.com		Número Telefónico:	3197487870	
Nombre del Supervisor:	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	Código Grado:	-

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	3682-2023	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				

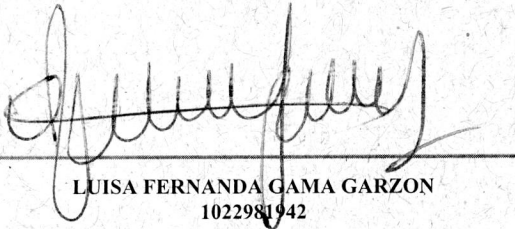
LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS							
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Procentaje(%) Centro de Costos
R23SA	DIRECCIÓN FINANCIERA	ADMINISTRATIVA	186	0	10465	\$1946490	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 1946490	UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTAPESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO						
Fecha de Inicio del Contrato		2023-02-10		Fecha de Terminación del Contrato Inicial		2023-06-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP	
1	2023-06-01	2023-08-31	1	\$ 1862770	1864	
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar		
1		FEBRERO		\$ 1046500		

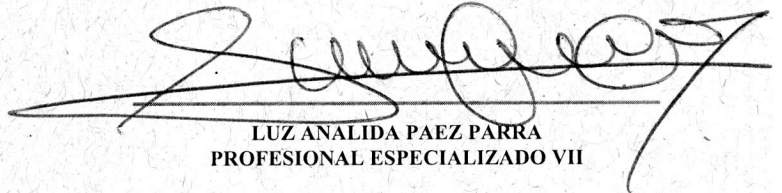
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
2	MARZO	\$ 1946490	
3	ABRIL	\$ 1946490	
4	MAYO	\$ 1946490	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS
\$ 7112640		\$ 8975410	\$ 6885970
			\$ 2089440
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN 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.	-Crear de forma completa los pacientes que ingresan a la institución dejando registro en el sistema de información, atención humanizada tanto al personal interno como externo, realizar verificación de derechos en las bases de datos (fosisga, dnp, comprobador de derechos y base de datos de capitación) identificando pagador correspondiente y realizar anotación en la hoja de seguimiento de autorizaciones en el campo 4 artículo 83 ley 1174 de 2011 5 numeral 1 del literal A) del Artículo 2 de la ley 1562 de 2012, asignado con firma y sello de forma adecuada y oportuna	-Creación de manera correcta de los usuarios con información actualizada en dinámica gerencial.
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,	-Se debe realizar una respectiva revisión de los servicios con su historia clínica para poder estar informados de que procedimientos se realizarán o serán realizados para el paciente y así hacer el respectivo informe a su EPS y sean tramitadas por estas sus autorizaciones.	-En el menor tiempo posible que el servicio entregue la salida hacer el trámite administrativo con el cobro de los servicios y realizar egreso del paciente en el momento oportuno.
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, 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,	-Una vez sea ingresado el paciente, se verifica en que estado se encuentra su seguridad social para así mismo poder dar trámite de autorización ante su EPS.	-Las autorizaciones pueden ser realizadas por plataformas como página web, vía correo y llamada, según cada novedad de estas se debe dejar el informe en la hoja de ruta que se le realiza cada paciente

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	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,	-Se hace la respectiva creación del usuario para el ingreso con los datos verídicos que el paciente menciona en ventanilla cuando se interroga y así mismo para pacientes que se encuentran creados se realiza su respectiva actualización de estos.	-Se valida que los datos ingresados sean los correctos
5	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,	-Las auditorías diarias son de suma importancia en el proceso para que puedan hacerse los informes correspondientes ante la EPS que registra el usuario.	--Las auditorías diarias son de suma importancia en el proceso para que puedan hacerse los informes correspondientes ante la EPS que registra el usuario.
6	6. Apoyar el proceso de respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/o definitivas,	-Se revisarán de manera interna los cargos y servicios prestados al paciente sean cobrados de manera oportuna para que se le pueda hacer entrega de su orden de salida en el menor tiempo posible y así se realice el trámite de la facturación con el aval del técnico que sea asignado.	-Se valida si el paciente presenta algún copago y se hace su respectivo trámite de recibo o pagaré que trabajo social es quien nos da el aval con el concepto para poder realizarlo y garantizar el servicio óptimo con los servicios que el paciente requiere después de la urgencia u/o hospitalización.
7	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,	-Generación de facturas en el momento oportuno en el sistema de información dinámica gerencial.	--Se realizaron 261 facturas en DGH
8	8. Presentar aporte de parafiscales dentro de los días 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro 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 dades 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	-En cumplimiento con actividades se dará respuesta a las glosas o devoluciones que sean reportadas.	-Se revise lo informado y de manera inmediata se le de solución y se haga el respectivo trámite.
9	9. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato	-Se hace entrega de parafiscales en el momento que se requiera.	-Cuenta de cobro.

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	67944386				
2023	MAYO	2023	06	13					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTAPESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado					NO	PROTECCIÓN	\$ 1160000	\$ 185600	\$ 186500
Salud						SURA		\$ 145000	\$ 145700
ARL					3	SURA		\$ 28258	\$ 28500
Caja de Compensación					NO		Total	\$ 336655	\$ 360700
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	007590481706		



LUISA FERNANDA GAMA GARZON
1022981942



LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1022981942	LUISA FERNANDA GAMA GARZON	KRA 43D # 68-89 SUR	3197365182	lgamagarzon@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.
					EXONERADO PAGOS PARAFISCALES Y SALUD
					NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLÉADOS
					1
					UPC
					0
PERIODO SALUD					TOTAL A PAGAR
2023-05					\$384.100
2023-05					67944386
					I

INFORMACIÓN COTIZANTE			INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES						
Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres															Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional solidaridad	Fondo pensional de subsidencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	Aporte CCF	IBC CCF	Aporte SENA	Aporte ICBSF	Aporte ESAP	Aporte MEN				
			Colombiano	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero																							
CC	1022981942	GAMA GARZON LUISA FERNANDA	59	0													23/2021	0	0	0	0	EPS010	1.160.000	145.000	14-11	1.160.000	3	28.300	CCF24	1.160.000	23.200	0	0	0	0				

PAGA DA



Búsqueda

Mis processos

Menú

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

1 Información general

Cancelar

A

Evaluación de la Entidad Estatal

v

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Ejecución del Contrato

4 Documentos del Proveedor

Porcentaje Recepción de artículos

5 Documentos del contrato

Plan de Pagos

6 Información presupuestal

¿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		
	CERTIFICACION ARL 1022981942.pdf	CERTIFICACION ARL 1022981942.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	FEBRERO-3682-2023.pdf	FEBRERO-3682-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	MARZO 3682 -2023.pdf	MARZO 3682 -2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	ABRIL 3682-2023.pdf	ABRIL 3682-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	MAYO 3682-2023.pdf	MAYO 3682-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

A

Evaluación de la Entidad Estatal

>

ENCUESTA CULTURAL ORGANIZACIONAL - 2023

Se registró la información con éxito

Aceptar