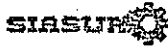


	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2023-06-01	Hasta:	2023-06-30	
Nombre Contratista:	del TATIANA PATRICIA MARTINEZ RINCON		Número de Documento:	52774179	
Correo Electrónico:	patico8104@gmail.com		Número Telefónico:	3016384262	
Nombre del Supervisor:	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	Código Grado:	

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	2897-2023	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 MEISSEN				

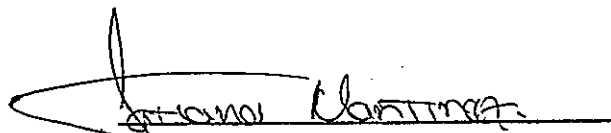
LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS							
Centro de Costos	Dirección	Unidad	Número Horas	Número Horas Adicionales	Valor Hora	Total	Porcentaje(%) Centro de Costos
R23SA	DIRECCIÓN FINANCIERA	ADMINISTRATIVA	186	78	10465	\$2762760	141.9%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2762760	DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS					

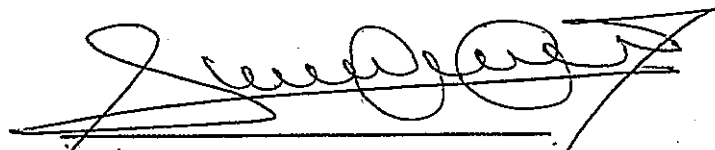
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO						
Fecha de Inicio del Contrato		2023-02-01		Fecha de Terminación del Contrato Inicial		2023-06-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP	
1	2023-06-01	2023-08-31	1	\$ 4269534	1864	
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar		
1		FEBRERO		\$ 1946490		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
2	MARZO	\$ 2825550	
3	ABRIL	\$ 2574390	
4	MAYO	\$ 1946490	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 9732636	\$ 14002170	\$ 9292920	\$ 4709250
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	---ATENDER DE MANERA HUMANIZADA Y RESPETUOSA - CREAR LOS USUARIOS CORRECTAMENTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SEGÚN BASE DE DATOS PARA DEFINIR LÍNEA DE PAGO	----Creación de usuarios en el sistema de información Dinámica
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	---CREAR LOS USUARIOS CORRECTAMENTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SEGÚN BASE DE DATOS PARA DEFINIR LÍNEA DE PAGO- EN CASO QUE APLIQUE	-CREACIÓN DE USUARIOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA
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	-SE REALIZA SOLICITUD AL ÁREA DE AUTORIZACIONES DE LOS SOPORTES QUE SE ENCUENTREN PENDIENTES PARA QUE SEAN SUBIDOS A DINÁMICA GERENCIAL	-----CORREOS - MENSAJES WHATSAPP

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	Adjuntar todos los soportes del tramite de autorizacion en dinamica Gerencial en la opcion de requerimientos de todos los documentos correspondiente al tramite de autorizacion y papeles administrativos que permitan validar la trazabilidad realizada ante las EAPB	-----EN EL MOMENTO DE CARGUE Y LIQUIDACIÓN DE CUENTAS , SE REALIZA VERIFICACIÓN DE LOS SOPORTES Y EN CASO DE NO CONTAR CON LA TOTALIDAD SE SOLICITA AL GRUPO DE ADMISIONES EL CARGUE DE LOS SOPORTES - SOLICITAR LAS AUTORIZACIONES EN TIEMPO REAL CONSIGNANDO EN EL FORMATO DE AUTORIZACIONES EL SEGUIMIENTO DIARIO	-----EN EL MOMENTO DE CARGUE Y LIQUIDACIÓN DE CUENTAS , SE REALIZA VERIFICACIÓN DE LOS SOPORTES Y EN CASO DE NO CONTAR CON LA TOTALIDAD SE SOLICITA AL GRUPO DE ADMISIONES EL CARGUE DE LOS SOPORTES - SOLICITAR LAS AUTORIZACIONES EN TIEMPO REAL CONSIGNANDO EN EL FORMATO DE AUTORIZACIONES EL SEGUIMIENTO DIARIO
5	Registrar en la hoja de ruta de autorizaciones todas las acciones realizadas y los codigos de autorizacion emitidos por las EAPB y-o en su defecto la informacion generada por la entidad, adjuntar los soportes en Dinamica Gerencial de la trazabilidad realizada ante las EAPB	---SE REALIZA EL CARGUE Y LECTURA DE LAS CUENTAS DE USUARIOS QUE EGRESAN DE LA INSTITUCION -HACER CARGOS A DIARIO PARA EL EGRESO DEL PACIENTE, GENERANDO FACTURA, ORDEN DE SALIDA, RECIBO DE CAJA Y/O PAGARES CUANDO DE LUGAR	----FACTURA, ORDEN DE SALIDA, RECIBO DE CAJA Y PAG
6	Apoyar el proceso de respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y-o definitivas	---Dar Respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/o definitivas que se generen por incumplimiento de las actividades asignadas en el contrato	---GENERACIÓN DE 400 FACTURAS DINÁMICA GERENCIAL POR UN VALOR DE \$ 1.754.050.243.
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 SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA	-GENERACIÓN DE FACTURAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA
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 DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES- SE REALIZA ENTREGA DE PARAFISCALES	-----PARAFISCALES
9	Desarrollar las demas actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato	-Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato	---DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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 \$ 1946490
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1055719445	
2023	MAYO	2023	06	27		
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
Pensionado		NO	COLFONDOS		\$ 1160000	\$ 185600
Salud			FAMISANAR			\$ 145000
ARL		3	SURA			\$ 28258
Caja de Compensación		NO			Total	\$ 336655
INFORMACIÓN DE PAGO						
Entidad Bancaria		BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta
						24055847205


 TATIANA PATRICIA MARTINEZ RINCON
 52774179


 LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
 PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII



Buscar...

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Información general

Datos guardados

Condiciones

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Bienes y servicios

VER CONTRATO

Documentos del Proveedor

Ejecución del Contrato

Documentos del contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

Modificaciones del Contrato

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? SI No

Incumplimientos

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-2897-2023 (1).pdf	FEBRERO-2897-2023 (1).pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ MARZO-2897-2023.pdf	MARZO-2897-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ ABRIL-2897-2023.pdf	ABRIL-2897-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐ MAYO-2897-2023.pdf	MAYO-2897-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
		Borrar	Cargar nuevo	

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

Simple.

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información 900097333-9
Razón Social del Operador de Información SIMPLE S.A.
Descripción Pago de SuAporte
Fecha 2023-06-27, 11:43:34 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos mayo de 2023
Periodo de Cotización Para Salud mayo de 2023
Empresa TATIANA PATRICIA MARTINEZ RINCON
CEDULA CIUDADANIA CC 52774179
Código Sucursal (Nombre) ()
Referencia de Pago/ Número Planilla 1055719445
Tipo de Planilla L
Número Transacción Bancaria/ CUS 11490710
Banco (1507) - NEQUI
Valor \$ 361.500
Estado de la Transacción Aprobada
Dirección IP de Origen 10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	1	\$ 185.600	\$ 1.300
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	\$ 145.000	\$ 1.100
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 28.300	\$ 200
SubTotales:				\$ 358.900	\$ 2.600
Total a Pagar:					\$ 361.500

ENCUESTA CULTURAL ORGANIZACIONAL - 2023

Se registró la información con éxito

Aceptar