

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	Desde:	2023-07-01	Hasta:	2023-07-31
Nombre del Contratista:	VALERY GARZON CASTIBLANCO		Número de Documento:	1233902605
Correo Electrónico:	valerygc13@gmail.com		Número Telefónico:	3004491064
Nombre del Supervisor:	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	Código Grado:

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	2885-2023	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	Porcentaje(%) Centro de Costos
R23SA	DIRECCIÓN FINANCIERA	ADMINISTRATIVA	186	0	10465	\$1946490	160%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 1946490	UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTAPESOS					

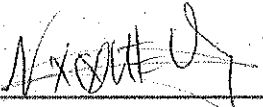
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

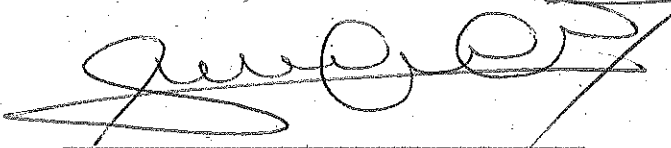
Fecha de Inicio del Contrato	2023-02-01			Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2023-06-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2023-06-01	2023-08-31	1	\$ 1946304	1864
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro			Valor a Pagar	
1	FEBRERO			\$ 1946490	
2	MARZO			\$ 1946490	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
3	ABRIL	\$ 1946490	
4	MAYO	\$ 1946490	
5	JUNIO	\$ 1946490	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS
\$ 9732636		\$ 11678940	\$ 9732450
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS
\$ 9732636		\$ 11678940	\$ 9732450
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	-----Se atiende humanizada, respetuosa y solidariamente a los usuarios internos y externos de igual forma se crea de forma completa los usuarios correctamente en el sistema de información según base de datos para definir línea de pagador	----Soportes en requerimientos sistema de información DGH
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	----Realizar soportes de autorización por medio de los anexos técnico III y/o llamadas telefónicas. De acuerdo al mecanismo establecido en la resolución 3047	-----Admisión en sistemas 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	--Realizar soportes de autorización por medio de los anexos técnico III y/o llamadas telefónicas. De acuerdo al mecanismo establecido en la resolución 3047	----Se entrega hojas de ruta de las autorizaciones realizadas con toda la información

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	---Realizar el cargue diario de los servicios que validen la autorización y valides del usuario en la eps y cargarlo a dinámica	----Subir siempre los documentos a dinámica
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 cargue diario de los servicios según ordenes medicas y autorizaciones. Reporte de los usuarios particulares a trabajo social	----Cargue diario de los servicios y reportes de los usuarios particulares a trabajo social
6	Apoyar el proceso de respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y-o definitivas	----Se realiza el cargue de los servicios prestados a los ingresos que les dan de alta y se envían por correo electrónico a auditoria para aval de facturación. En el caso que lo amerite, se genera el cobro de copagos realizando el recibo de caja y/o pagare según el caso previo concepto de trabajo social	---- Se genera facturas según la normativa vigente
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	-- ----Se depura y se solucionan ingresos de urgencias y hospitalización	----Depuración de los ingresos de urgencias y hospitalización en un plazo no mayor a 72 H
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	----Dado cumplimiento a las actividades contractuales se realiza entrega de parafiscales	----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 procede a dar cumplimiento a dicha solicitud	--Actividades desarrollada

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL						
Período al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior \$ 1946490
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9452375610	
2023	JUNIO	2023	07	12		
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		\$ 1160000	\$ 185600
Salud			PROTECCIÓN			\$ 145000
ARL			SALUD TOTAL			\$ 28258
Caja de Compensación			3		SURA	\$ 358900
			NO		Total	\$ 336655
INFORMACIÓN DE PAGO						
Entidad Bancaria		BANCOLOMBIA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta
						4385535215


VÁLERY GARZON CASTIBLANCO
 1233902605


LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
 PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII

0077107147 01-17 D11

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1133902695		GARZON CASTIBLANCO VALERY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 142c # 141b - 60	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3033212	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago					
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
2023-06	2023-06	23060221		9452373610		2023/07/05	2023/07/12	BANCO DE OCCIDENTE		7	\$561,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$185,600	\$1,500	\$0	\$187,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$185,600	\$1,500	\$0	\$187,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$28,300	\$300	\$0	\$28,600
ARL SURIA	14-11	890,903,790	5	1	\$28,300	\$300	\$0	\$28,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$145,000	\$1,200	\$0	\$146,200
EPS002	800,130,907	4	1	1	\$145,000	\$1,200	\$0	\$146,200
SALUD TOTAL				1	\$358,900	\$3,000	\$0	\$361,900
TOTAL				1	\$358,900	\$3,000	\$0	\$361,900



Ejecución → Inicio → Administración de contratos → Ver contrato

- 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? SI 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
☐ ABRIL-2885-2023.pdf	ABRIL-2885-2023.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ Screenshot_20230622_080828_Samsung Internet.jpg.pdf	Screenshot_20230622_080828_Samsung Internet.jpg.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ MAYO-2885-2023.pdf	MAYO-2885-2023.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ MARZO-2885-2023.pdf	MARZO-2885-2023.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ FEBRERO-2885-2023.pdf	FEBRERO-2885-2023.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐ JUNIO-2885-2023.pdf	JUNIO-2885-2023.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

