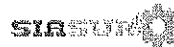


**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.****INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS****DATOS DEL INFORME**

Periodo a Certificar:	Desde:	2023-12-01	Hasta:	2023-12-31
Nombre Contratista:	del	JOSE RAMIRO BENITEZ PAEZ	Número de Documento:	79055733
Correo Electrónico:	jramirobenitez@hotmail.com		Número Telefónico:	3144108948
Nombre del Supervisor:	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	Código Grado:

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3018-2023	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 TUNAL				

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. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP	
1	2023-06-01	2023-08-31	1	\$ 2249856	1864	
2	2023-08-01	2023-09-30	2	\$ 2249856	2516	
3	2023-09-01	2023-10-31	3	\$ 2249856	2844	
4	2023-10-01	2023-11-30	4	\$ 2249856	3218	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO					
5	2023-11-01	2024-01-31	5	\$ 4499712	3654
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		FEBRERO		\$ 2249856	
2		MARZO		\$ 2249856	
3		ABRIL		\$ 2249856	
4		MAYO		\$ 2249856	
5		JUNIO		\$ 2249856	
6		JULIO		\$ 2249856	
7		AGOSTO		\$ 2249856	
8		SEPTIEMBRE		\$ 2249856	
9		OCTUBRE		\$ 2249856	
10		NOVIEMBRE		\$ 2249856	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 11249280		\$ 24748416		\$ 22498560	\$ 2249856
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.		-Adecuada atención a los usuarios internos de la institución		-¡No Quejas
2	2. Realizar verificación permanente del correo institucional para proceder a realizar la auditoría de cuentas en línea, garantizando se le de prioridad a las cuentas con copago y accidentes de tránsito que deben ser generadas al momento del egreso del usuario,		-Se verifica que las cuentas tengan validación de derechos y demás documentos administrativos.		-Medios Magnéticos

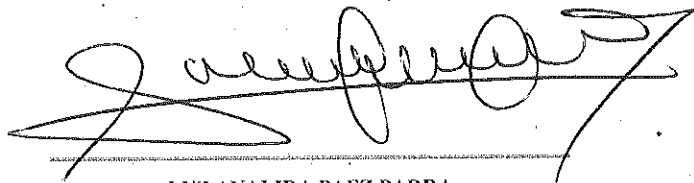
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
3	3. Realizar la revision de cuentas en linea validando el cobro adecuado de urgencias, estancias, medicamentos, procedimientos, insumos, tarifas acorde 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 Auditoria Técnica	-Medios Magnéticos
4	4.apoyar procesos de contingencia del proceso financiero que involucren 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,	-Se Da Respuesta Oportuna a los Requerimiento de Glosa Y cartera	-Medios Magnéticos
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,	-Verificar mediante archivo plano cuanto cobra Capital Salud Fondo Financiero	-Facturas
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 Apoya al Proceso Administrativo de Facturación Tanto en Historia clinica Y Bases de Datos	-Medio Magnético

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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,	-Se entregaran las actividades al 100%	-Medio Magnético
8	8. Desarrollar las demas actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato.	-Se esta disponible para prestar apoyo a lo requerido.	-Disponibilidad

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	1059673625				
2023	NOVIEMBRE	2023	12	11					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado					NO	COLFONDOS	\$ 1160000	\$ 185600	\$ 185600
Salud						SÁNTAS		\$ 145000	\$ 145000
ARL					I	SURA		\$ 6055	\$ 6100
Caja de Compensación					NO		Total	\$ 336655	\$ 336700
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria		BANCO DAVIVIENDA S.A.		Tipo de Cuenta		AHORROS		Número de Cuenta	8188075959



JOSE RAMIRO BENITEZ PAEZ
79055733



LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII



Periodo Servicio 202311

PAGADA 2023-12-11 EN HORARIO EXTENDIDO

Razón Social	JOSE RAMIRO BENITEZ PAEZ		
Documento	CC 79055733	Dirección	CR 88D #88 A - 81 ETAPA IV CASA 112
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	5701816
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
		Total Afiliados	1

Documento	CC 79055733	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59							
					BENITEZ PAEZ JOSE RAMIRO			
					11001000 - 11			
					BOGOTA D.C.			

[illegible][illegible]



Búsqueda

Mis procesos

Menu

Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general

Datos guardados

2 Condiciones

Cancelar

3 Bienes y servicios

< Evaluación de la Entidad Estatal >

4 Documentos del Proveedor

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

5 Documentos del contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

8 Modificaciones del Contrato

¿Se requieren emisiones de
códigos de autorización? ☐ SI ☒ No

9 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-3018-2023.pdf	FEBRERO-3018-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MARZO-3018-2023.pdf	MARZO-3018-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	ABRIL-3018-2023.pdf	ABRIL-3018-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	MAYO-3018-2023.pdf	MAYO-3018-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JUNIO-3018-2023.pdf	JUNIO-3018-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	JULIO-3018-2023.pdf	JULIO-3018-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	AGOSTO-3018-2023.pdf	AGOSTO-3018-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SEPTIEMBRE-3018-2023.pdf	SEPTIEMBRE-3018-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	OCTUBRE-3018-2023.pdf	OCTUBRE-3018-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	NOVIEMBRE-3018-2023.pdf	NOVIEMBRE-3018-2023.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >