

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

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	Desde:	2024-11-01	Hasta:	2024-11-30	
Nombre del Contratista:	CLAUDIA GIMENA POSADA		Número de Documento:	52539168	
Correo Electrónico:	clagipo79@gmail.com		Número Telefónico:	3143923785	
Nombre del Supervisor:	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	Cargo:	DIRECTOR FINANCIERO	Código - Grado:	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3540-2024	Año Contrato:	2024	CDP Contrato Inicial:	477
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	Procetaje(%) Centro de Costos
R23SA	DIRECCIÓN FINANCIERA	ADMINISTRATIVA	186	84	10465	\$2825550	145.2%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2825550	DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTAPESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2024-02-01		Fecha de Terminación del Contrato Inicial		2024-04-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición		CDP
1	2024-04-01	2024-05-31	1	\$ 2888340		1107
2	2024-05-01	2024-06-30	2	\$ 1946490		1402
3	2024-06-01	2024-08-31	3	\$ 5399940		1716
4	2024-08-01	2024-11-30	4	\$ 8476650		2253
5	2024-11-01	2025-01-15	5	\$ 4803435		2829
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
1	FEBRERO	\$ 1946490	
2	MARZO	\$ 2699970	
3	ABRIL	\$ 2134860	
4	MAYO	\$ 1946490	
5	JUNIO	\$ 2323230	
6	JULIO	\$ 2699970	
7	AGOSTO	\$ 2323230	
8	SEPTIEMBRE	\$ 2637180	
9	OCTUBRE	\$ 2825550	
10	NOVIEMBRE	\$ 2825550	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SALDO DEL CONTRATO
\$ 5839470		\$ 29354325	\$ 4991805
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.	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 15
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,	--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--CREACIÓN DE USUARIOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DINÁMICA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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,	---SE REALIZA SOLICITUD AL ÁREA DE AUTORIZACIONES DE LOS SOPORTES QUE SE ENCUENTREN PENDIENTES PARA QUE SEAN SUBIDOS A DINÁMICA GERENCIAL	-CORREOS - MENSAJES WHATSAPP
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	----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	-CORREOS- MENSAJES WHATSAPP
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,	-SE REALIZA EL CARGUE Y LECTURA DE LAS CUENTAS DE USUARIOS QUE EGRESAN DE LA INSTITUCIÓN -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 PAGARE
6	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 451 FACTURAS DINÁMICA GERENCIAL
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 451 FACTURAS DINÁMICA GERENCIAL	-GENER451 FACTURAS GENERADAS EN DGH POR VALOR DE 2.575.459.315
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 edades 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	--GENERACIÓN DE FACTURAS DINÁMICA GERENCIA
9	9. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato	----Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato	Desarrollar las 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	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior		\$ 2825550
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	7946870190	-			
2024	OCTUBRE	2024	11	26					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTAPESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	PROTECCIÓN	\$ 1300000	\$ 208000	\$ 209100	
Salud					COMPENSAR		\$ 162500	\$ 163400	
ARL				3	SURA		\$ 31668	\$ 31900	
Caja de Compensación				SI	COMPENSAR	Total	\$ 377286	\$ 404400	

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870232578

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	CLAUDIA GIMENA POSADA	2024-11-26 09:12:44
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	2024-11-29 12:56:46
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2024-11-30 13:16:39
INFORME DE ACTIVIDADES PAGADO. SI SU BANCO ES DIFERENTE A DAVIVIENDA EL PAGO PUEDE TARDAR UN DÍA HABIL EN VERSE REFLEJADO EN SU CUENTA	CLAUDIA MARCELA CACERES POVEDA	2024-12-11 11:05:43

Autorizo para que se haga uso de la firma únicamente para el objetivo antes descrito. Y asumo mi responsabilidad por la custodia, reserva y uso de la firma (Conforme con lo previsto en la Resolución 126 del 13 de febrero de 2024)

NOTA: La firma mecánica será para uso exclusivo del aplicativo **SIASUR, MÓDULO DE INFORMES DE ACTIVIDADES DE CONTRATO** de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS
DIRECTOR FINANCIERO