

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

<b>Periodo a Certificar:</b>	<b>Desde:</b>	2024-12-01	<b>Hasta:</b>	2024-12-31	
<b>Nombre del Contratista:</b>	JAZMIN LUCIA LEAL SUAREZ		<b>Número de Documento:</b>	52773127	
<b>Correo Electrónico:</b>	jlleal7@misena.edu.co		<b>Número Telefónico:</b>	3202499886	
<b>Nombre del Supervisor:</b>	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR FINANCIERO	<b>Código - Grado:</b>	

**DATOS DEL CONTRATO**

<b>No. Contrato:</b>	3526-2024	<b>Año Contrato:</b>	2024	<b>CDP Contrato Inicial:</b>	477
<b>Perfil:</b>	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - FACTURADOR - AUTORIZADOR SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS O AREAS ADMINISTRATIVAS				
<b>Dirección a la que Pertenece:</b>	DIRECCIÓN FINANCIERA				
<b>Unidad de Servicios:</b>	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%
<b>VALOR SERVICIO PRESTADO MES:</b>	<b>\$ 1946490</b>	<b>UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTAPESOS</b>					

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO**

<b>Fecha de Inicio del Contrato</b>	2024-02-01			<b>Fecha de Terminación del Contrato Inicial</b>	2024-04-30
<b>No. Prorroga</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Terminación</b>	<b>No. Adición</b>	<b>Valor Adición</b>	<b>CDP</b>
1	2024-04-01	2024-05-31	1	\$ 3202290	1107
2	2024-05-01	2024-06-30	2	\$ 2448810	1402
3	2024-06-01	2024-08-31	3	\$ 5902260	1716
4	2024-08-01	2024-11-30	4	\$ 8476650	2253
5	2024-11-01	2025-01-15	5	\$ 1475565	2829
<b>No. Cuenta Según el Mes Certificado</b>	<b>Mes Cuenta de Cobro</b>			<b>Valor a Pagar</b>	

Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611

www.subredsur.gov.co  
Teléfono 7300000 Ext 26017  
© Siasur - 2025

<b>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO</b>		
1	FEBRERO	\$ 1946490
2	MARZO	\$ 2699970
3	ABRIL	\$ 2448810
4	MAYO	\$ 2448810
5	JUNIO	\$ 2323230
6	JULIO	\$ 2699970
7	AGOSTO	\$ 2825550
8	SEPTIEMBRE	\$ 2699970
9	OCTUBRE	\$ 2386020
10	NOVIEMBRE	\$ 1946490

<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	<b>PAGOS REALIZADOS</b>	<b>SALDO DEL CONTRATO</b>
\$ 5839470	\$ 27345045	\$ 24425310	\$ 2919735

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)</b>	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
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.	-Atención humanizada, respetuosa y solidaria con los usuarios, solicitar o actualizar información como documento de identidad y georreferenciación; consultar en bases de datos para definir línea de pago	-apertura de 358 ingresos con información actualizada y estableciendo pagado
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,	-verificar órdenes emitidas para notificación con anexo 2 o 3 según corresponda el caso	-Soportes de envíos y hojas de ruta en requerimientos

	<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)</b>	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN</b>	<b>PRODUCTO O EVIDENCIA</b>
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,	-Autorizar ante las EAPB los diferentes servicios que requieran notificación del anexo 3 si el área asistencial no lo realiza quedando registrado cada trámite en la hoja de ruta	-Envíos de anexo 3 generando las autorizaciones y seguimiento en hojas de ruta
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	-Al realizar apertura todos los soportes quedarán en la opción de requerimientos para validar trazabilidad realizada ante EAPB	-Soportes en requerimientos como comprobadores, autorizaciones, envíos de anexos y hoja de ruta correspondientes a 408 ingresos
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,	-Registro de órdenes de servicios realizados y soportados desde el inicio de la urgencia hasta el fin de la hospitalización manteniendo actualizados cortes de las historias, también notificación inconsistencias de carga o de seguridad social reportar ante trabajo social	-Se realizó 160 facturas avaladas por técnico
6	6. Apoyar el proceso de respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/o definitivas,	-Generar factura con aval de los técnicos; para esto cada ingreso estará actualizado en soportes, autorizaciones y hoja de ruta que permitirán generar órdenes de salida y egreso oportunos.	-Se realizó 160 facturas avaladas por técnico
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,	-Las inconsistencias en el cierre de facturas se solucionarían antes de las 72 horas	-Envíos de pre facturas corregidas o pendientes de cualquier carga
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	-presentar oportunamente el pago de seguridad social para realizar cuenta de cobro y si se presenta retiro esta al 100% en las actividades	-Se presenta pago seguridad social
9	9. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato	-Atender a las necesidades que requieran el servicio	-Apertura de ingresos de agendas consulta externa y 14 citas asignadas

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL								
Período al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Factura Electrónica	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior	\$ 1946490
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA				
2025	NOVIEMBRE	2024	12	11	10680787260	-		
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	PORVENIR	\$ 1423500	\$ 227760	\$ 208000
Salud					FAMISANAR		\$ 177938	\$ 162500
ARL				3	SURA		\$ 34676	\$ 31700
Caja de Compensación				SI	COMPENSAR	<b>Total</b>	\$ 413129	\$ 402200

INFORMACIÓN DE PAGO					
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870443852

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JASMIN LUCIA LEAL SUAREZ	2024-12-14 09:51:17
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JASMIN LUCIA LEAL SUAREZ	2024-12-16 07:55:05
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JASMIN LUCIA LEAL SUAREZ	2024-12-16 07:55:18
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JASMIN LUCIA LEAL SUAREZ	2024-12-16 07:55:29
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	2024-12-16 12:33:49
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2024-12-17 00:31:15

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**  
 Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611  
 www.subreditsur.gov.co  
 Teléfono 7300000 Ext 26017  
 © Siasur - 2025

Documentos de ejecución del contrato

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
<input type="checkbox"/>	FEBRERO-3526.pdf	Cuenta de Cobro - Subred Integrada de Servicios de Salud SUR - Informe de Actividades Número 177049.pdf (Archivado)	Cuenta de Cobro - Subred Integrada de Servicios de Salud SUR - Informe de Actividades Número 177049.pdf		Cargado por Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/>	Cuenta marzo - Contrato No 3526-2024.pdf		Cuenta marzo - Contrato No 3526-2024.pdf		Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/>	Cuenta abril - Contrato No 3526-2024 (2)/rar		Cuenta abril - Contrato No 3526-2024 (2)/rar		Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/>	Cuenta mayo - contrato No 3526-2024.pdf		Cuenta mayo - contrato No 3526-2024.pdf		Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/>	cuenta junio - Contrato No 3526-2024.pdf		cuenta junio - Contrato No 3526-2024.pdf		Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/>	Cuenta julio - contrato No 3526-2024.pdf		cuenta julio - contrato No 3526-2024.pdf		Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/>	Cuenta agosto_contrato 3526_2024.pdf (Archivado)		Cuenta contrato_agosto 3526_2024.pdf		Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/>	Cuenta agosto_contrato 3526_2024.pdf		Cuenta agosto_contrato 3526_2024.pdf		Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/>	Cuenta septiembre - Contrato 3526-2024.pdf		Cuenta septiembre - Contrato 3526-2024.pdf		Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/>	Cuenta octubre_3526-2024.pdf		Cuenta octubre_3526-2024.pdf		Proveedor Descargar Detalle
<input type="checkbox"/>	cuenta noviembre_contrato_3526_2024.pdf		cuenta noviembre_contrato_3526_2024.pdf		Proveedor Descargar Detalle

[Borrar](#) [Cargar nuevo](#)

