

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

DATOS DEL INFORME							
Periodo a Certificar:	Desde:	2024-12-01	Hasta:	2024-12-31			
Nombre Contratista:	del ANDRES RAUL MANRIQUE ALBA			Número de Documento:	80186784		
Correo Electrónico:	andresrmanrique82@gmail.com			Número Telefónico:	3138343022		
Nombre del Supervisor:	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	Cargo:	DIRECTOR FINANCIERO		Código Grado:	-	

DATOS DEL CONTRATO						
No. Contrato:	3571-2024	Año Contrato:	2024	CDP Contrato Inicial:	477	
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - REVISOR DE CUENTAS DE FACTURACION					
Dirección a la que Perteneces:	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	0	12096	\$2249856	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2249856	DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEISPESOS					

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	\$ 3120768		1107	
2	2024-05-01	2024-06-30	2	\$ 2370816		1402	
3	2024-06-01	2024-08-31	3	\$ 5624640		1716	
4	2024-08-01	2024-11-30	4	\$ 7874496		2253	
5	2024-11-01	2025-01-15	5	\$ 2999808		2829	
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar			

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
1	FEBRERO	\$ 2249856	
2	MARZO	\$ 2491776	
3	ABRIL	\$ 2878848	
4	MAYO	\$ 2370816	
5	JUNIO	\$ 2624832	
6	JULIO	\$ 2624832	
7	AGOSTO	\$ 2624832	
8	SEPTIEMBRE	\$ 2624832	
9	OCTUBRE	\$ 2624832	
10	NOVIEMBRE	\$ 2249856	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SALDO DEL CONTRATO
\$ 6749568		\$ 28740096	\$ 3374784
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 institucion dejando registro en el sistema de informacion DGH o en su defecto realizar actualizacion constante de toda la informacion relevante a la identificacion y georreferenciacion de estos , realizar verificacion de derechos en las bases de datos (ADRES, DNP, Comprobador de Derechos y Bases de Datos de acuerdo a la modalidad de contratacion) identificando el pagador correspondiente de forma adecuada y oportuna.	-Se atiende humanizada a los usuarios internos y externos, realizando verificación de pacientes de diferentes bases de datos, como Adres, comprobador de derechos de la secretaria de salud, bases de datos de las EPS capital Salud, Coosalud entre otros -	----- -Gerencial, comprobadores de aseguramiento reglamentario - --- -- - Sistema de información Dinámica
2	2. Realizar verificacion permanente del correo institucional para proceder a realizar la auditoria de cuentas en linea, garantizando se le de prioridad a las cuentas con copago y accidentes de transito que deben ser generadas al momento del egreso del usuario,	-Se revisa el correo en el turno correspondiente y dar respuesta a los requerimientos. -- -	---Se da respuesta atendiendo las diferentes solicitudes oportunamente

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 la pre auditorías a la revisión de las cuentas de los diferentes servicios de consulta externa, que tienen los requisitos mínimos para la presentación y radicación de cuentas a las diferentes EPS. del periodo del mes correspondiente. -	----Sistema de información Dinámica Gerencial, comprobadores de aseguramiento reglamentaria. y reportando por los medios de comunicacion correos y telefono
4	4.apoyar procesos de contingencia del proceso financiero que involucran 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,	---Apoyo técnico a la auditoría de glosas cuando están en conciliación, reconstrucción de facturas y soportes en casos que se requieren, solicitud notas créditos y refacturación	----Respuesta por medio de oficios, facturas reemplazos con los soportes correos, autorizaciones soportes asistenciales
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,	-Se realiza apoyo al proceso para soportar las glosas - - -	----- --soportes solicitados
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 realiza el proceso correspondiente, verificación de ingresos reporta a los auxiliares de facturación de las unidades del servicio consulta externa, anulación de facturas para los ajustes correspondientes -- --	- ---Se notifica a los auxiliares de facturación por teléfono y correos

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 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,	--se realiza el pago de seguridad social, EPS, PENSION y ARL, del periodo del mes en curso - -	-----Se presenta soportes informe de seguridad pagos sociales por medio de mi planilla pago simple, comprobante de pago recibo
8	8. Desarrollar las demas actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato.	----Se realizan con el cumplimiento de las actividades extendidas, -- -	---- -Se apoya el proceso de facturación que se requiera

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		\$ 2249856
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1068100349	-			
2025	NOVIEMBRE	2024	12	07					
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	PORVENIR	\$ 1423500	\$ 227760	\$ 208000
Salud						FAMISANAR		\$ 177938	\$ 162500
ARL					3	SURA		\$ 34676	\$ 31700
Caja de Compensación					SI	COMPENSAR	Total	\$ 413129	\$ 402200
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.		Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	6301126071		
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					ANDRES RAUL MANRIQUE ALBA			2024-12-12 08:57:22	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					ANDRES RAUL MANRIQUE ALBA			2024-12-15 18:19:18	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS			2024-12-15 19:46:08	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO			2024-12-16 15:59:41	

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