Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.**	
	INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS	SIASUR

DATOS DEL INFORME

Periodo a Certificar:	**Desde:**	2025-09-01	**Hasta:**	2025-09-30	
Nombre del Contratista:	JACQUELINE TORRES PATIÑO		**Número de Documento:**	51997256	
Correo Electrónico:	natarodritorres95@gmail.com		**Número Telefónico:**	3118825497	
Nombre del Supervisor:	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	**Cargo:**	DIRECTOR FINANCIERO	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	2437-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	59
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:	ADMINISTRATIVA				

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	36	11836	$2627592	119.4%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2627592**	**DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOSPESOS**					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2025-01-16		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2025-08-31
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2025-07-24	2025-12-31	1	$ 12711864	1232

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	ENERO	$ 1100748
2	FEBRERO	$ 2627592
3	MARZO	$ 2627592
4	ABRIL	$ 3053688

© Siasur - 2025

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
5	MAYO	$ 2414544
6	JUNIO	$ 3195720
7	JULIO	$ 3195720
8	AGOSTO	$ 3195720

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 16511220	**$ 29223084**	**$ 21411324**	**$ 7811760**

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 humanizada. Respetuosa y solidariamente a los usuarios internos y externos.	- Realizar verificación en bases de datos-soporte en requerimiento sistema de información
2	2. Generar en el sistema de información los informes cada media hora o con la periodicidad establecida en los procedimientos institucionales inherentes a la generacion de autorizaciones que le 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,	--Admisión en sistema de información	--Admisión en sistema de información--
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,	-Realizar validación de los usuarios en el sistema DGH y bases de datos comprobados de derechos de servicios:	-Se genera carga de soportes a requerimiento en el sistema de información de la D

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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,	--Realizar validación de los usuarios en el sistema DGH y bases de datos comprobados de derechos de servicios: -hospitalización de pediatría Meissen.	--Se genera carga de soportes a requerimiento en el sistema de información de la DGH--
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,	Realizar diariamente notas en la hoja de ruta de trazabilidad realizada diariamente con cada usuario	-Servicio de hospitalización pediatría Meissen y oxígenos de la subred---
6	6. Apoyar el proceso de respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/o definitivas,	-Reporte de egresos y carga de autorizaciones en sistemas de información DGH servicio de hospitalización de Pediatría Meissen y oxígenos de la subred-	Se genera carga de soportes a requerimiento en el sistema de información D--
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,	-Reporte de egresos y carga de autorizaciones en sistemas de información DGH servicio de hospitalización de Pediatría Meissen y oxígenos de la subred-	-Se genera carga de soportes a requerimiento en el sistema de información DG--
8	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 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,	--Realizar informe de autorizaciones por medio de los anexos técnicos lII y/o llamadas telefónicas de acuerdo al mecanismo establecido en la resolución 3047 servicios de hospitalización Pediatría Meissen y oxígenos de la subred	-Se genera carga de soporte a requerimiento en el sistema de información DHG
9	9. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato	Dando cumplimiento a las actividades contractuales se realiza entrega de parafiscales. -	-- - Entrega de parafiscales- -- Entrega de parafiscales- -- Entrega de parafiscale Entrega de parafiscales--

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	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	9492013633	-		$ 3195720
2025	AGOSTO	2025	09	22				

Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	TRES MILLONES CIENTONOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTEPESOS

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 1423500	$ 227760	**$ 272800**
Salud		COMPENSAR		$ 177938	**$ 213100**
ARL	1	SURA		$ 7431	**$ 8900**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 413129**	**$ 494800**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	56702545281

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JACQUELINE TORRES PATIÑO	2025-09-24 10:13:46
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JACQUELINE TORRES PATIÑO	2025-09-25 09:14:34
RECHAZADO SUPERVISOR	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	2025-09-25 16:27:24
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	JACQUELINE TORRES PATIÑO	2025-09-25 18:33:24
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	2025-09-26 09:20:03
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-09-28 15:12:06

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

© Siasur - 2025