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:**	2025-10-01	**Hasta:**	2025-10-31	
Nombre del Contratista:	DANIELA STEPHANIA SUAREZ PEDRAZA		**Número de Documento:**	1024600691	
Correo Electrónico:	ds829233@gmail.com		**Número Telefónico:**	3232011751	
Nombre del Supervisor:	EDWIN BAUTISTA GARCIA	**Cargo:**	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	**Código - Grado:**	222-30

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	2586-2025	**Año Contrato:**	2025	**CDP Contrato Inicial:**	59
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - FACTURADOR SERVICIOS AMBULATORIOS 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	178	0	10257	$1825746	95.7%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 1825746**	**UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEISPESOS**					

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	2025-08-06	2025-12-31	1	$ 7703007	1232

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	ENERO	$ 953901
2	FEBRERO	$ 1907802
3	MARZO	$ 1907802
4	ABRIL	$ 1743690

© Siasur - 2025

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
5	MAYO	$ 1989858
6	JUNIO	$ 1989858
7	JULIO	$ 1897545
8	AGOSTO	$ 2584764
9	SEPTIEMBRE	$ 1907802
10	OCTUBRE	$ 1825746

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 14308515	**$ 22011522**	**$ 18708768**	**$ 3302754**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Atender humanizada, oportuna, respetuosa y solidariamente a los usuarios internos y externos, crear de forma completa los usuarios 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 OPORTUNA Y RESPETUOSAMENTE A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS ACTUALIZAR Y VERIFICAR EN EL SISTEMA DINÁMICA GERENCIA DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL USUARIO Y CONSULTA DE PAGINAS ADRES COMPROBADOR DE DERECHOS CAPITAL SALUD CONSULTA DEL SISBEN COMPROBADOR ARS DNP	CIERRE ADECUADO DE FACTURAS A SU DEBIDO PAGADOR NO QUEJAS DE LOS PACIENTES BUEN TRATO CON LOS USUARIOS Y PERSONAL INTERNO
2	2 Asignar citas de acuerdo a la oportunidad de las agendas, facturar consultas, apoyo diagnóstico, rehabilitación y procedimientos ambulatorios en cada una de las unidades que conforman la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur, de acuerdo a la oferta de servicios y contratación de la institución, recaudando los copagos para los usuarios que así lo ameriten,	ASIGNACIÓN DE CITAS PROCEDIMIENTOS Y LABORATORIOS DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE AGENDA FACTURACIÓN DE LAS CONSULTAS PROGRAMADAS FACTURACIÓN DE PROCEDIMIENTOS AYUDAS DX TERAPIAS LABORATORIOS ETC	SE VE REFLEJADO EN PRODUCTIVIDAD CITAS EN ESPERA DE LOS PACIENTES FACTURACIÓN OPORTUNA DE LAS CONSULTAS DE LOS PACIENTES PARA LA ATENCIÓN OPORTUNA DEL PROFESIONAL ACTUALIZACION DE DATOS PARA LA BUENA COMUNICACIÓN DE LOS PACIENTES EN CASO DE CANCELACIÓN O PROGRAMACIÓN DE SUS SERVICIOS
3	3. Realizar la facturación efectiva de todos los servicios ambulatorios requeridos (Citas, apoyos diagnosticos farmacia, procedimientos etc.) que requieran los usuarios y entrega diaria de las mismas	--FACTURACIÓN A TIEMPO DE LAS CITAS ESTABLECIDAS PARA CADA PROFESIONAL SEGÚN LA HORA DE LLEGADA Y EL DIGITURNO PARA EL BIENESTAR DE LOS USUARIOS Y DE LOS PROFESIONALES SIN PRESENTAR NINGÚN RETRASO PARA QUE LOS USUARIOS ESTÉN A TIEMPO EN SUS CONSULTAS	--SE REFLEJA EN LA ATENCIÓN OPORTUNA DEL PROFESIONAL SE EVIDENCIA EN LOS TIEMPO DE ESPERA EN LA SALA PARA LA FACTURACIÓN ADECUADA OPORTUNA Y EFICAZ DE SU CONSULTA PARA LA BUENA PRESTACIÓN DE SU SERVICIO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
4	4. Realizar cierre de caja de manera diario dando solución a las inconsistencias reportadas por dicha área,	RECAUDAR LOS COPAGOS Y CUOTAS MODERADORAS Y ENTREGA OPORTUNA Y A DIARIO A TESORERÍA DE ACUERDO A LOS RECORRIDOS CREAR LOS USUARIOS CORRECTAMENTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ASÍ MISMO ENTREGANDO LA DEBIDA FACTURA AL PACIENTE PARA NO GENERAR NINGUNA DUDA SOBRE EL COBRO	EL LA ENTREGA DEL DINERO COMPLETO A LA PERSONA DE RECAUDO SOPORTADO LO RECIBIDO EN CAJA CON EL FORMATO DE RECIBOS DE CAJA EN CASO DE QUE SE REALICE DEVOLUCIÓN DE DINERO SE REALIZA EL FORMATO PARA ENVIAR A LA PERSONA ENCARGADA Y ASÍ MISMO LA DEBIDA INFORMACIÓN CLARA DEL PACIENTE NÚMEROS DE TELÉFONO PARA QUE PUEDAN ESTABLECER LA COMUNICACIÓN Y VALIDAD LA INFORMACIÓN DE QUE SI SE LE REALIZO LA ENTREGA DE SU DINERO VERIFICANDO COMPROBADORES PARA ASÍ SABER EL NIVEL Y PORCENTAJE DEL PACIENTE PARA SU COBRO SUMANDOLE LA BUENA EXPLICACIÓN AL PACIENTE DE POR QUE SE LE GENERA EL COBRO Y COMO LO PUEDE VER REFLEJADO EN SU FACTURA
5	5. Entrega de facturas a diario garantizando el soporte de las mismas, realizando la corrección de las facturas en un plazo no mayor a 24 horas posteriores a la devolución y/o anulación, al igual que la corrección de las inconsistencias reportadas para lo facturado a Capital Salud y FFDS	--ENTREGA DE FACTURAS A DIARIO A LOS TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ANULACIÓN Y REEMPLAZO DE LA FACTURA DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA ASÍ MISMO EVITAR GENERAR NOTAS CRÉDITO Y REFACTURACION DE LOS SERVICIOS	EN EL NO REPORTE DE FACTURAS PENDIENTES MANTENIENDO AL DÍA LAS CONSULTAS E INFORMÁNDOLE AL RADICADOR EL MOTIVO POR EL CUAL NO SE HAN ENTREGADO EN CASO DE QUE SEAN FACTURAS DE LABORATORIOS RX TOMOGRAFÍAS O CUALQUIER OTRA CONSULTA QUES E DEMORE LA ENTREGA DE SU RESULTADO PARA ASÍ PODER SOPORTAR LAS MISMAS , VERIFICANDO AUTORIZACIONES QUE SI VENGAN REMITIDAS PARA LA ENTIDAD PARA ASÍ EVITAR NOTAS CRÉDITO Y DESCUENTOS DE FACTURAS
6	6. Verificar y solucionar los ingresos ambulatorios aperturados los cuales se encuentren en estado registrado o bloqueado y que por ende no tienen factura asociada	--REALIZAR LA DEPURACIÓN DE LOS INGRESOS APERTURADOS FACTURANDO Y SOPORTANDO PARA LA DEPURACIÓN DE LOS MISMOS EVITAR REPORTES POR MORA EN LA ENTREGA DE LAS FACTURAS Y PODER LEGALIZAR ANTE LAS EPS PERTINENTES	--ENTREGA DIARIA DE LAS FACTURAS PENDIENTES Y LA REVISIÓN DE INGRESOS ABIERTOS PARA ASÍ MISMO PODER GENERAL SU CIERRE ADECUADO Y OPORTUNO DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS
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 desempeño laboral, siendo esto pre-requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certificar	--ENTREGA DE PARA FISCALES EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS	EN LA FECHA DE PAGO DE PARA FISCALES , EN EL ADECUADO MANEJO DE CUENTA DE COBRO Y SU ENTREGA OPORTUNA Y ADECUADA PARA EVITAR DEVOLUCIONES DE LA MISMA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	8. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato.	SE REALIZAN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO COMO LO SON FACTURACIÓN DE CONSULTAS DIARIAS ASIGNACIÓN DE CITAS FACTURACIÓN DE LABORATORIOS CIERRE DE INGRESOS ENTREGA OPORTUNA DE EVENTOS	APROBACIÓN DE LOS RADIADORES DE PAZ Y SALVO EVIDENCIA DE INGRESOS E INCONSISTENCIAS SOLUCIONADOS

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	$ 1907802
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	90253549	-		
2025	SEPTIEMBRE	2025	10	24				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					UN MILLON NOVECIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS DOSPESOS			

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PORVENIR	$ 1423500	$ 227760	**$ 228100**
Salud		NUEVA EPS		$ 177938	**$ 178300**
ARL	3	SURA		$ 34676	**$ 34800**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 413129**	**$ 441200**

INFORMACIÓN DE PAGO

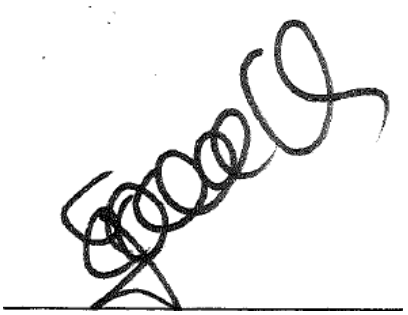
Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	0550004800496756

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DANIELA STEPHANIA SUAREZ PEDRAZA	2025-10-25 19:32:58
RECHAZADO SUPERVISOR	EDWIN BAUTISTA GARCIA	2025-10-26 18:46:08
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DANIELA STEPHANIA SUAREZ PEDRAZA	2025-10-27 10:17:36
RECHAZADO SUPERVISOR	EDWIN BAUTISTA GARCIA	2025-10-28 08:51:02
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DANIELA STEPHANIA SUAREZ PEDRAZA	2025-10-28 11:15:22
RECHAZADO SUPERVISOR	EDWIN BAUTISTA GARCIA	2025-10-28 12:53:07
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DANIELA STEPHANIA SUAREZ PEDRAZA	2025-10-28 14:30:06
RECHAZADO SUPERVISOR	EDWIN BAUTISTA GARCIA	2025-10-28 15:42:46
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DANIELA STEPHANIA SUAREZ PEDRAZA	2025-10-28 17:08:07
RECHAZADO SUPERVISOR	EDWIN BAUTISTA GARCIA	2025-10-29 09:30:46
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DANIELA STEPHANIA SUAREZ PEDRAZA	2025-10-29 11:33:07
ACEPTADO SUPERVISIÓN	EDWIN BAUTISTA GARCIA	2025-10-29 12:47:23

HISTÓRICO		
OBSERVACIÓN	**USUARIO**	**FECHA**
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-10-30 10:40:00
INFORME DE ACTIVIDADES PAGADO. SI SU BANCO ES DIFERENTE A DAVIVIENDA EL PAGO PUEDE TARDAR UN DÍA HABIL EN VERSE REFLEJADO EN SU CUENTA	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2025-11-18 12:42:53

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.



EDWIN BAUTISTA GARCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO