

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2026-01-01	Hasta:	2026-01-12	
Nombre del Contratista:	LUISA TATIANA MEJIA CASTRO		Número de Documento:	1033787895	
Correo Electrónico:	tatis062014@gmail.com		Número Telefónico:	3016792893	
Nombre del Supervisor:	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	Cargo:	DIRECTOR FINANCIERO	Código - Grado:	

DATOS DEL CONTRATO					
No. Contrato:	2449-2025	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	Procentaje(%) Centro de Costos
R23SA	DIRECCIÓN FINANCIERA	ADMINISTRATIVA	74	102	11836	\$2083136	218.4%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2083136	DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL CIENTOTREINTA 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	\$ 8805984	1232
2	2025-12-03	2026-01-12	2	\$ 572862	1557
3	2026-01-06		3	\$ 1936370	28
No. Cuenta Según el Mes Certificado		Mes Cuenta de Cobro		Valor a Pagar	
1		ENERO		\$ 1100748	
2		FEBRERO		\$ 2201496	

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

www.subredsur.gov.co

Teléfono 7300000 Ext 26017

© Siasur - 2026

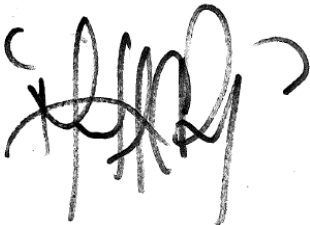
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
3	MARZO	\$ 2201496	
4	ABRIL	\$ 2201496	
5	MAYO	\$ 2201496	
6	JUNIO	\$ 2201496	
7	JULIO	\$ 2201496	
8	AGOSTO	\$ 2272512	
9	SEPTIEMBRE	\$ 2201496	
10	OCTUBRE	\$ 2201496	
11	NOVIEMBRE	\$ 2201496	
12	DICIEMBRE	\$ 2556576	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SALDO DEL CONTRATO
\$ 16511220		\$ 27826436	\$ 2083136
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.	- TENER UNA HUMANIZACIÓN CON LOS USUARIOS CREAR LOS USUARIOS, CORRECTAMENTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y ACTUALIZAR DATOS DE LOS USUARIOS	-ADMISION
2	2. Apoyar el proceso de autorizaciones con la EPS de 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, registrando los trámites realizados en la hoja de ruta de autorizaciones como soporte de la misma y adjuntando los soportes 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,	- SOLICITAR AL ÁREA DE ENCARGADA LAS AUTORIZACIONES DE ESTANCIA, PROCEDIMIENTO Y DEMÁS EN TIEMPO	-AUTORIZACION REQUERIMIENTO EN

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
3	3. Registrar diariamente cargos de servicios de acuerdo a la autorización y/o orden médica y demás servicios que así se requieran y se encuentren debidamente realizados y soportados, notificando las inconsistencias	-HACER VERIFICACIÓN DE ORDENES, GRAVARLAS CORRECTAMENTE Y GENERAR LAS FACTURAS CORRECTAMENTE	-FACTURA
4	4. Cerrar el ingreso al momento del Egreso de los pacientes de servicio de Urgencias y/o Hospitalización cuando se dé el alta y generar la factura con todos los cargos de los servicios prestados previa auditoria de la factura, garantizando el diligenciamiento correcto de todos datos requeridos para los registros Individuales de atención (Rips), generando tanto la orden de salida para el egreso del usuario y la factura teniendo en cuenta la normatividad y contratación vigente, al igual que generar el cobro de los copagos cuando así lo amerite realizando recibo de caja y/o pagare según el caso previo concepto de trabajo social, de ameritarlo se debe realizar al momento del egreso del usuario la asignación de citas prioritarias y/o apoyo en asignación de citas generales cuando sea requerido.	- HACER CARGOS COMPLETOS PARA EL EGRESO DEL PACIENTE EN DINÁMICA PARA LA GENERACIÓN DE LA FACTURA , ORDEN DE SALIDA, RECIBO DE CAJA Y/O PAGARE CUANDO DE LUGAR Y EGRESO HOSPITALARIO	- FACTURA, ORDEN DE SALIDA, RECIBO DE CAJA Y PAGARE
5	5. Depurar y solucionar los ingresos de urgencias y hospitalización en un plazo no mayor a 72 horas desde el reporte de los mismos,	- REALIZAR VALIDACION,SEGUIMIENTO REPORTE DE INCONSISTENCIA EN LIQUIDACION Y/O GENERACION DE LA FACTURA	-FACTURA
6	6. Dar Respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/o definitivas que se generen por incumplimiento de las actividades asignadas en el contrato,	-- RELACION DE CORRECCIONES EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS	-FACTURA
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 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,	-ENTREGA DE PARAFISCALES	-ENTREGA DE PARAFISCALES
8	8. Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato	--ATENDER A LAS NECESIDADES QUE REQUIERAN EN EL SERVICIO	-SEGUN LA NECESIDAD

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		\$ 2556576
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1077921806	-			
2025	DICIEMBRE	2026	01	05					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 1022630	\$ 163621	\$ 227800	
Salud					SÁNTITAS		\$ 127829	\$ 178000	
ARL				3	SEGUROS BOLIVAR		\$ 24911	\$ 34700	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 296788	\$ 440500	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria	BANCO DE BOGOTÁ		Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	102673183		
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					LUISA TATIANA MEJIA CASTRO			2026-01-09 19:02:38	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS			2026-01-13 11:58:49	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					MARIA CAMILA DIAZ ZAMUDIO			2026-01-15 10:40:34	

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