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:**	2026-04-01	**Hasta:**	2026-04-30	
Nombre del Contratista:	GLORIA ESPERANZA VELA BUITRAGO		**Número de Documento:**	52203763	
Correo Electrónico:	gvelabuitrago@gmail.com		**Número Telefónico:**	3102464442	
Nombre del Supervisor:	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	**Cargo:**	DIRECTOR FINANCIERO	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1100-2026	**Año Contrato:**	2026	**CDP Contrato Inicial:**	92
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	0	13612	$2531832	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 2531832**	**DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOSPESOS**					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato	2026-01-14	**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2026-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**	
1	ENERO	$ 1442872	
2	FEBRERO	$ 2531832	
3	MARZO	$ 2531832	
4	ABRIL	$ 2531832	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO

© Siasur - 2026

$ 14093584	**$ 14093584**	**$ 9038368**	**$ 5055216**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN**	**PRODUCTO O EVIDENCIA**
1	Brindar apoyo administrativo al proceso de recepción y organización de facturas correspondientes a los servicios de urgencias, hospitalización y consulta externa, conforme a los procedimientos definidos por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	--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 realizando actualización constante de toda la información relevante a la identificación y georreferenciación de estos, realizarán verificación de derechos en las bases de datos Comprobador de Derechos y Bases de Datos de acuerdo a la modalidad de contratación identificando el pagador correspondiente de forma adecuada y oportuna	----------Internos y externos -realizar verificación en bases de datos. ----Soporte en requisitos del sistema de información DGH
2	Apoyar la distribución y asignación de las facturas recibidas a los técnicos de la Central de Radicación, de acuerdo con los criterios y lineamientos establecidos para dicho proceso, sin que ello implique dirección jerárquica del personal.	----Internos y externos -realizar verificación en bases de datos. ----Soporte en requisitos del sistema de información DGH	-------Admisión en el sistema de información DG
3	Realizar seguimiento administrativo a los canales institucionales de comunicación, en especial al correo electrónico dispuesto para la radicación de facturas, con el fin de identificar oportunamente la documentación recibida.	----Realizar reportes de autorización por medio de los anexos técnicos II I y/o llamadas telefónicas , de acuerdo al mecanismo establecido en la resolución 3047. Servicio: EGRESO SHOSPITALARIOS DE LA RED TUNAL -MEISSEN -TUNJUEITO -VISTAHERMOSA-USME -SANTA LIBRADA	------Se genera carga de soportes a requisitos en el sistema de información DGH
4	Llevar el control y registro de las facturas recibidas y pendientes de entrega, mediante la consolidación de información y actualización de los registros definidos para el seguimiento del proceso.	---Realizar validación de los usuarios en sistema DGH y bases de datos, comprobadores de derechos. Servicio: EGRESO SHOSPITALARIOS DE LA RED TUNAL -MEISSEN -TUNJUEITO -VISTAHERMOSA-USME -SANTA LIBRADA	----Se genera carga de soportes a requerimientos en el sistema de información DGH
5	Validar la consistencia de la información recibida, mediante la comparación entre las facturas remitidas por correo electrónico y las relaciones registradas en los archivos de control (Excel u otros formatos definidos), generando alertas frente a las inconsistencias identificadas.	---Realizar notas diariamente en la hoja de ruta de trazabilidad realizada diariamente con cada usuario. SERVICIO EGRESO S HOSPITALARIOS DE LA RED TUNAL -MEISSEN -TUNJUEITO -VISTA HERMOSA-USME -SANTA LIBRADA	------Realizada diariamente con cada usuario. Servicio: EGRESO S HOSPITALARIOS DE LA RED TUNAL -MEISSEN -TUNJUEITO -VISTA HERMOSA-USME -SANTA LIBRADA atención ----Se genera carga de soportes a requisitos en el sistema de información
6	Brindar apoyo a la Central de Soportes, mediante la organización y soporte documental de las facturas correspondientes a los servicios de urgencias y hospitalización, conforme a los procedimientos institucionales.	-----Realizar informes de egresoS y carga de autorizaciones en Realizar informes de egreso y carga de autorizaciones en el sistema de información DGH. Servicio: Autorización hospitalaria meissen y TUNALSERVICIO EGRESO S HOSPITALARIOS DE LA RED TUNAL -MEISSEN - TUNJUEITO -VISTA HERMOSA -USME -SANTA LIBRADA	---Se genera carga de soportes a requisitos en el sistema de información DGH
7	Apoyar la digitalización y gestión documental de los radicados asociados a las relaciones de envío y/o facturas presentadas ante las EAPB, mediante el escaneo, organización y archivo de los soportes físicos y digitales.	------Realizar informes de autorización por medio de los anexos técnicos III y/o llamadas telefónicas , de acuerdo al mecanismo establecido en la resolución 3047.Servicio: SERVICIO EGRESO S HOSPITALARIOS DE LA RED TUNAL -MEISSEN - TUNJUELITO -VISTA HERMOSA -USME -SANTA LIBRADA	------Se genera carga de soportes a requisitos en el sistema de información DGH

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
8	Apoyar la entrega de los soportes de radicación, tanto físicos como digitales, al área de Cartera, conforme a los lineamientos establecidos para la trazabilidad y control del proceso.	----Realizar verificación en diferentes medios de consulta para entrega de respuesta al área de glosas	- - - - Realizar verificación en diferentes medios de consulta para entrega de respuesta al área de glosas
9	Desarrollar las demás actividades de carácter administrativo y de apoyo que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con este, se encuentren previamente definidas por el Supervisor del contrato y no impliquen subordinación, exclusividad ni el ejercicio de funciones propias de un empleo de planta.	---- -ando cumplimiento a las solicitudes que realiza el supervisor se procede a dar cumplimiento a dicha solicitud	----solicitud -Supervisor se procede a dar cumplimiento a dicha solicitud. ---Se genera carga de soportes a requisitos en el sistem

© Siasur - 2026

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	71987537	-		$ 2531832
2026	MARZO	2026	04	10				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOSPESOS						

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	$ 1750905	$ 280145	**$ 280200**
Salud		FAMISANAR		$ 218863	**$ 218900**
ARL	3	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		$ 42652	**$ 42700**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 508148**	**$ 541800**

INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	66970915312

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	GLORIA ESPERANZA VELA BUITRAGO	2026-04-20 18:10:32
RECHAZADO SUPERVISOR	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	2026-04-23 06:50:40
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	GLORIA ESPERANZA VELA BUITRAGO	2026-04-23 08:24:14
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	2026-04-23 09:43:09
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-04-24 10:34:30
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	2026-05-11 15:48:05

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 - 2026