

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

DATOS DEL INFORME					
Periodo a Certificar:	Desde:	2026-06-01	Hasta:	2026-06-30	
Nombre del Contratista:	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:	1250-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	92
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - REVISOR DE CUENTAS DE FACTURACION				
Dirección a la que Perteneces:	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	14583	\$2712438	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 2712438	DOS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHOPESOS					

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	\$ 1633296	
2	FEBRERO	\$ 2712438	
3	MARZO	\$ 2712438	
4	ABRIL	\$ 2712438	
5	MAYO	\$ 2712438	
6	JUNIO	\$ 2712438	

VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 15189588		\$ 15189588	\$ 15195486	\$ -5898
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN		PRODUCTO O EVIDENCIA
1	1. Brindar apoyo técnico-administrativo a la atención de usuarios internos y externos, mediante la creación, actualización y verificación de la información de los pacientes que ingresan a la institución en el sistema de información DGH o el que haga sus veces, incluyendo datos de identificación y georreferenciación, así como la verificación de derechos en las bases de datos oficiales (ADRES, DNP, Comprobador de Derechos y demás aplicables), con el fin de identificar de manera adecuada y oportuna el pagador correspondiente, garantizando un trato humanizado y respetuoso.	--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 secretaría de salud, bases de datos de las EPS capital Salud, Coosalud entre otros-		-----Gerencial, comprobadores de aseguramiento reglamentario S
2	2. Realizar el seguimiento técnico a los canales institucionales de comunicación, en particular al correo electrónico dispuesto para el proceso de auditoría de cuentas en línea, con el propósito de apoyar la priorización de aquellas cuentas que, por su naturaleza (copagos y accidentes de tránsito), requieren 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 solicitud
3	3. Desarrollar actividades de auditoría técnica de cuentas en línea, mediante la revisión del cobro de servicios de urgencias, estancias, medicamentos, procedimientos, insumos y tarifas, conforme a la normatividad vigente y a la matriz de contratación institucional, generando las objeciones técnicas correspondientes y efectuando el seguimiento a su corrección. Lo anterior incluye la validación de soportes asociados a laboratorios, imagenología, patología, banco de sangre, consultas, radicación de medicamentos NO POS ante las EAPB, códigos CUM y facturas de compraventa de material de osteosíntesis, como insumo para la adecuada presentación de las cuentas ante los respectivos pagadores.	-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
4	4. Apoyar técnicamente los procesos de contingencia del proceso financiero que involucren al área de facturación, tales como la atención de empresas en liquidación mediante la presentación de acreencias, la reconstrucción de facturas requeridas para procesos de conciliación de cartera y la elaboración de insumos para la atención de devoluciones y/o glosas asociadas al proceso de facturación.	--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 ejercicios de auditoría y cruce de bases de datos para la revisión de las cuentas correspondientes a Capital Salud y al Fondo Financiero Distrital de Salud – FFDS, así como apoyar el proceso de soporte y conciliación de glosas relacionadas con dichos pagadores.	--Se realiza apoyo al proceso para soportar las glosas - --		--soportes solicitadoS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
6	6. Efectuar el seguimiento técnico al cierre oportuno de los ingresos de servicios ambulatorios, urgencias y hospitalización, mediante la identificación de ingresos abiertos, el análisis de requerimientos de anulación de facturas y el seguimiento a su corrección; así como la elaboración de informes mensuales de anulación. Igualmente, apoyar la auditoría de cuentas de servicios tercerizados, la validación y seguimiento de las novedades reportadas por tesorería, y la formulación de retroalimentaciones y espacios de capacitación orientados a la mejora continua del proceso de facturación.	---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
7	7. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales mediante la presentación de los soportes de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, conforme a la normatividad vigente, como requisito para el trámite de la cuenta de cobro correspondiente. En caso de terminación del contrato, el contratista deberá dejar ejecutadas y documentadas la totalidad de las actividades a su cargo, así como realizar la entrega formal de los bienes, inventarios o elementos suministrados para la ejecución del contrato, como requisito previo para la expedición del paz y salvo institucional y el pago correspondiente.	---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 demás actividades de carácter técnico 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.	--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	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	10820334240	-		\$ 2712438
2026	MAYO	2026	06	09				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					DOS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHOPESOS			
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 1750905	\$ 280145	\$ 328000
Salud					FAMISANAR		\$ 218863	\$ 256200
ARL				1	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 9140	\$ 50000
Caja de Compensación				SI	COMPENSAR	Total	\$ 508148	\$ 634200
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		2026-07-01 10:11:25	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					ANDRES RAUL MANRIQUE ALBA		2026-07-01 10:43:50	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					ANDRES RAUL MANRIQUE ALBA		2026-07-01 10:47:32	
MODIFICACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					ANDRES RAUL MANRIQUE ALBA		2026-07-01 11:04:44	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS		2026-07-01 22:30:45	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO		2026-07-02 08:51:14	
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		2026-07-14 17:06:45	

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