

	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:	MARTHA SOLANYE MARIN ALVAREZ		Número de Documento:	38286844	
Correo Electrónico:	apaula.l@hotmail.com		Número Telefónico:	3112455276	
Nombre del Supervisor:	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	Cargo:	DIRECTOR FINANCIERO	Código - Grado:	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1267-2026	Año Contrato:	2026	CDP Contrato Inicial:	92
Perfil:	APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO - REVISOR DE CUENTAS DE FACTURACION				
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	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	2026-01-15	Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2026-06-30
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	ENERO	\$ 1545798	
2	FEBRERO	\$ 2712438	
3	MARZO	\$ 3062430	
4	ABRIL	\$ 2712438	
5	MAYO	\$ 2712438	
6	JUNIO	\$ 2712438	

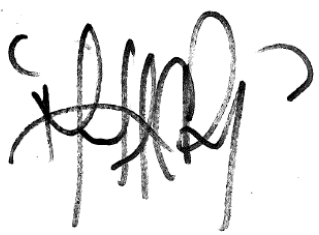
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 15099174		\$ 15099174	\$ 15457980	\$ -358806
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA	
1	1. Brindar 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.	--Actualización mediante la normatividad vigente	--Resoluciones/decretos/acuerdos	
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.	--Auditoria de cuentas	-Facturas/historias clínicas	
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.	--Auditoria de cuentas	-Facturas/historias clínicas	
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.	--Dar respuestas y refacturar devolución de glosas	--Facturas/historias clínicas/bases de datos comprobadores	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	--Verificación mediante archivos planos cuenta de cobro de capital salud y fondo financiero	-Facturas/historias clínicas
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.	-Realizar el control y registro de facturación	-Facturas/historias clínicas
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.	--Paz y salvo con la subred sur	-Formato físico
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.	--Realización de auditoria a las cuentas generadas según la normatividad vigente	-Facturas/historias clínicas

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	9505260846	-		\$ 2712438	
2026	MAYO	2026	06	16					
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	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES	\$ 1750905	\$ 280145	\$ 280200	
Salud					EPS SÁNTITAS		\$ 218863	\$ 218900	
ARL				1	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		\$ 9140	\$ 18300	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 508148	\$ 517400	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria		BBVA COLOMBIA		Tipo de Cuenta		AHORROS		Número de Cuenta	83329201
HISTÓRICO									
OBSERVACIÓN					USUARIO			FECHA	
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES					MARTHA SOLANYE MARIN ALVAREZ			2026-07-01 10:14:10	
ACEPTADO SUPERVISIÓN					JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS			2026-07-01 15:13:35	
ACEPTADO CONTRATACIÓN					ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO			2026-07-01 16:14:41	
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 14:51:59	

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
Carrera 20 No. 47 b - 35 Sur --- Código postal: 110611
www.subredsur.gov.co
Teléfono 7300000 Ext 26017
© Siasur - 2026

DIRECTOR FINANCIERO