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:**	2026-06-01	**Hasta:**	2026-06-30	
Nombre del Contratista:	DILIA BEDOYA OCAMPO		**Número de Documento:**	52858791	
Correo Electrónico:	DILIABEDOYA@HOTMAIL.COM		**Número Telefónico:**	3173754866	
Nombre del Supervisor:	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	**Cargo:**	DIRECTOR FINANCIERO	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1281-2026	**Año Contrato:**	2026	**CDP Contrato Inicial:**	96
Perfil:	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO III				
Dirección a la que Pertenece:	DIRECCIÓN FINANCIERA				
Unidad de Servicios:	ADMINISTRATIVA				

LIQUIDACIÓN DE SERVICIOS

Centro de Costos	Dirección	Unidad	Total	Procetaje(%) Centro de Costos
R23SA	DIRECCIÓN FINANCIERA	ADMINISTRATIVA	$4400675	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 4400675**	**CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCOPESOS**		

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	$ 2493716
2	FEBRERO	$ 4400675
3	MARZO	$ 4400675
4	ABRIL	$ 4400675
5	MAYO	$ 4400675
6	JUNIO	$ 4400675

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

© Siasur - 2026

$ 24497091	**$ 24497091**	**$ 24497091**	**$ 0**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN**	**PRODUCTO O EVIDENCIA**
1	1. Realizar el seguimiento técnico a la generación de los informes requeridos en el sistema de información para el proceso de solicitud de autorizaciones ante los diferentes pagadores, mediante la verificación de registros y reportes, con el fin de contribuir a que los autorizadores responsables efectúen dichos reportes dentro de los tiempos establecidos en la normatividad vigente.	--Velar porque los colaboradores realicen la totalidad de envíos a la EAPB, dando cumplimiento a lo establecido en la norma, así mismo velar porque se realicen las notas de la trazabilidad en las hojas de sin soportes… ruta, solicitar a los servicios evolución en caso que ya realizada pasado el mediodía no este evolucionado el usuario, realizar seguimiento a usuarios particulares, validar usuarios que ingresan remitidos	--Recolección de información de las distintas EAPB Y diferentes áreas
2	2. Desarrollar auditorías técnicas de carácter aleatorio orientadas a verificar la generación de los anexos técnicos requeridos, incluidos aquellos que debieron ser elaborados por los autorizadores, así como validar el correcto diligenciamiento de la hoja de ruta y la inclusión de los soportes exigidos, con el propósito de disminuir la ocurrencia de glosas y devoluciones.	-Solicitar a los diferentes servicios asistenciales y retroalimentar cuando no realizan orden medica de solicitud de procedimientos y/o anexo técnico tres; cuando los colaboradores no realizan notas en hoja de ruta de la trazabilidad realizada antes las di EPS, se retroalimentan, así mismo cuando no realizan las notas de la trazabilidad realizada en la hoja de ruta	--Actas y correos a los diferentes actores involucrados en la misma
3	3. Elaborar y apoyar procesos de retroalimentación y espacios de capacitación técnica, relacionados con la actualización de la normatividad vigente y con las causales de glosas y devoluciones inherentes al trámite de autorizaciones, mediante la preparación de insumos y material de apoyo.	--Se retroalimenta al personal de la central de autorizaciones sobre la actualizaciones de la normatividad legal vigente y/o nuevamente normas que establecen los entes controladores	--Actas y material físico para conocimiento
4	4. Brindar apoyo técnico en la articulación con las EAPB, mediante la gestión y verificación de los canales de comunicación requeridos para la obtención de autorizaciones de los servicios prestados a los usuarios de la Subred, así como el seguimiento al uso adecuado de las plataformas establecidas para el trámite de autorizaciones ante los diferentes pagadores.	--Realizar comunicación frecuentemente con los dientes EAPB cuando se encuentran autorizaciones pendientes, también se realizar seguimiento para evidenciar actualización de los directorios de las EPS,	--Correos y Autorizaciones, números de teléfonos
5	5. Aportar insumos técnicos de apoyo al equipo de auxiliares de facturación, a los autorizadores y al equipo de Trabajo Social, orientados a la definición del pagador en los casos en que los usuarios presenten dificultades relacionadas con su aseguramiento, mediante el análisis de la información disponible.	--Trabajar de la mano con las áreas de trabajo social para tratar caso especiales de usuarios particulares, accidentes laborales, con observación y sin ARL , mora en EPS y usuarios remitidos sin definición de línea de pago	--Retroalimentación de la información
6	6. Apoyar técnicamente el proceso de atención y respuesta a las devoluciones y glosas, tanto iniciales como definitivas, mediante la revisión de soportes, el análisis de causales y la elaboración de insumos para su subsanación.	--Dando cumplimiento a las actividades contractuales se realiza la entrega de para fiscales	--Entrega de para fiscales

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.	-De acuerdo a las solicitudes realizadas por el supervisor se procede a dar cumplimiento y solución de forma inmediata a la misma, con fin de garantizar el apoyo	--Recolección de la información
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.	-	-

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	$ 4400675
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	92716847	-		
2026	MAYO	2026	06	18				
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras		CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCOPESOS						

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	COLFONDOS	$ 1760270	$ 281643	**$ 281700**
Salud		EPS SÁNITAS		$ 220034	**$ 220100**
ARL	1	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		$ 9189	**$ 42900**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 510866**	**$ 544700**

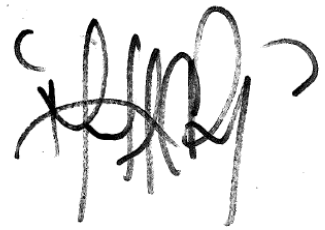
INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	Tipo de Cuenta	AHORROS	Número de Cuenta	4870306307

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	DILIA BEDOYA OCAMPO	2026-06-24 11:14:57
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	2026-06-26 13:01:21
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-06-26 20:46:01
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 16:06:19

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