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:	CARMEN AURORA MORA CASTILLO		**Número de Documento:**	52463017	
Correo Electrónico:	kamora2115@hotmail.com		**Número Telefónico:**	3057837464	
Nombre del Supervisor:	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	**Cargo:**	DIRECTOR FINANCIERO	**Código - Grado:**	

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	1088-2026	**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	48	13612	$3185208	125.8%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	**$ 3185208**	**TRES MILLONES CIENTOOCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHOPESOS**					

© Siasur - 2026

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	$ 1524544
2	FEBRERO	$ 2531832
3	MARZO	$ 3348552
4	ABRIL	$ 3021864
5	MAYO	$ 2531832
6	JUNIO	$ 3185208

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 14177977	**$ 14177977**	**$ 16143832**	**$ -1965855**

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.	----------Atener humanizada y respetuosa y solidariamente a los usuarios 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.	---------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: Autorización de estancias hospitalarias pediatría sede MEISSEN	----------Admisión en sistema de información DGH -
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 informes de autorización por medio de los anexos técnicos III y/o llamadas telefónicas, de acuerdo al mecanismo establecido en la resolución 3047. Servicio: Autorización de estancias hospitalarias pediatría sede Meisen.	----------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.	----------Realice informes de egreso y carga de autorizaciones en Realice informes de egreso y carga de autorizaciones en el sistema de información DGH. Servicio: Autorización de estancia hospitalaria área de pediatría unidad de Meisse	----------Se genera carga de soportes a requisitos 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.	----------Realice informes de egreso y carga de autorizaciones en Realice informes de egreso y carga de autorizaciones en el sistema de información DGH. Servicio: Autorización de estancia hospitalaria área de pediatría unidad de Meisse	----------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
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 autorización por medio de los anexos técnicos II y/o llamadas telefónicas, de acuerdo al mecanismo establecido en la resolución 3047. Servicio: Autorización de estancia hospitalaria área de unidad de pediatra de Meissen	----------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 II y/o llamadas telefónicas, de acuerdo al mecanismo establecido en la resolución 3047. Servicio: Autorización de estancia hospitalaria área de unidad de pediatra de Meissen	----------Se genera carga de soportes a requisitos en el sistema de información DGH
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.	----------realizar informes de autorización por medio de los anexos técnicos II y/o llamadas telefónicas, de acuerdo al mecanismo establecido en la resolución 3047. Servicio: Autorización de estancia hospitalaria área de unidad de pediatra de Meissen	----------realizar verificación en diferentes medios de consulta para entrega de respuesta al área de glosas.

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	$ 2531832
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	6020054166	-		
2026	**MAYO**	**2026**	**06**	**16**				

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	PORVENIR	$ 1750905	$ 280145	**$ 282700**
Salud		COMPENSAR EPS		$ 218863	**$ 220900**
ARL	1	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		$ 9140	**$ 9300**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 508148**	**$ 512900**

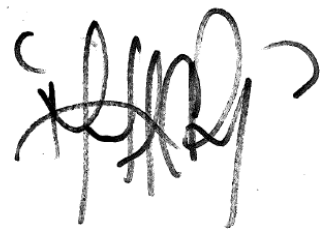
INFORMACIÓN DE PAGO

Entidad Bancaria	BANCO DAVIVIENDA S.A.	**Tipo de Cuenta**	AHORROS	**Número de Cuenta**	0550488443277501

HISTÓRICO

OBSERVACIÓN	USUARIO	FECHA
CREACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES	CARMEN AURORA MOA CASTILLO	2026-07-01 08:52:08
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	2026-07-01 17:08:55
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-07-01 18:42:22
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 15:47:21

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