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:**	2026-08-01	**Hasta:**	2026-08-31	
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**					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2026-01-14		**Fecha de Terminación del Contrato Inicial**	2026-06-30
No. Prorroga	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**	**No. Adición**	**Valor Adición**	**CDP**
1	2026-07-01	2026-07-31	1	$ 4497687	1351
2	2026-08-01	2026-08-31	2	$ 2967416	1488

No. Cuenta Según el Mes Certificado	**Mes Cuenta de Cobro**	**Valor a Pagar**
1	ENERO	$ 1524544
2	FEBRERO	$ 2531832
3	MARZO	$ 3348552

© Siasur - 2026

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO		
4	ABRIL	$ 3021864
5	MAYO	$ 2531832
6	JUNIO	$ 3185208
7	JULIO	$ 2695176
8	AGOSTO	$ 3185208

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 14177977	**$ 21643080**	**$ 22024216**	**$ -381136**

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
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

© Siasur - 2026

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
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.

© 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	$ 2695176
AÑO	**MES**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	6028014570	-		
2026	**JULIO**	**2026**	**08**	**23**				

Valor honorarios certificados el mes anterior en letras	**DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTOSETENTA Y SEISPESOS**

Item		Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado
Pensionado	NO	PORVENIR	$ 1750905	$ 280145	**$ 284100**
Salud		COMPENSAR EPS		$ 218863	**$ 221900**
ARL	1	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.		$ 9140	**$ 9400**
Caja de Compensación	NO		**Total**	**$ 508148**	**$ 515400**

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	2026-09-01 12:20:28
ACEPTADO SUPERVISIÓN	JORGE HERNANDO CABRERA ROJAS	2026-09-01 15:10:44
ACEPTADO CONTRATACIÓN	ANGIE ALEXANDRA LOZANO ALBERTO	2026-09-01 21:40:33
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	2026-09-15 12:08:26

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