

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

Periodo a Certificar:	Desde:	2022-08-01	Hasta:	2022-08-31
Nombre del Contratista:	LILIANA ANDREA SILVA DIAZ	Número de Documento:	1032469351	
Correo Electrónico:	lilianasilva777@hotmail.com	Número Telefónico:	3162379294	
Nombre del Supervisor:	LUZ ANALIDA PAEZ PARRA	Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII	Código Grado: -

DATOS DEL CONTRATO

No. Contrato:	3388-2022	Año Contrato:	2022	CDP Contrato Inicial:	471
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:	USS TUNAL				

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	9690	\$1802340	100%
VALOR SERVICIO PRESTADO MES:	\$ 1802340	UN MILLON OCHOCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTAPESOS					

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Fecha de Inicio del Contrato		2022-02-01		Fecha de Terminación del Contrato Inicial	2022-04-30
No. Prorroga	Fecha Inicio	Fecha Terminación	No. Adición	Valor Adición	CDP
1	2022-04-01	2022-07-31	1	\$ 3604680	1097
2	2022-07-01	2022-09-30	2	\$ 2403120	2014
3	2022-08-01	2022-09-30	3	\$ 3003900	2310

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO			
No. Cuenta Según el Mes Certificado	Mes Cuenta de Cobro	Valor a Pagar	
1	FEBRERO	\$ 1802340	
2	MARZO	\$ 1802340	
3	ABRIL	\$ 1802340	
4	MAYO	\$ 1802340	
5	JUNIO	\$ 1802340	
6	JULIO	\$ 1802340	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
\$ 5407020	\$ 14418720	\$ 10814040	\$ 3604680
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
1	Atender humanizada, respetuosa y solidariamente a los usuarios internos y externos, crear de forma completa los pacientes que ingresan a la institución dejando registro en el sistema de información DGH o en su defecto realizar actualización constante de toda la información relevante a la identificación y georreferenciación de estos, realizar verificación de derechos en las bases de datos (ADRES, DNP, Comprobador de Derechos y Bases de Datos de acuerdo a la modalidad de contratación) identificando el pagador correspondiente de forma adecuada y oportuna.	--atender de manera humanizada y respetuosa a los usuarios tanto interno como externos ,crear los usuarios correctamente en ele sistema de información según bases de datos para definir linea de pago	--la creación de los usuarios en el sistema de información (admisión 527 INGRESOS
2	Generar en el sistema de información los informes cada hora que me permitan hacer la Revisión de las ordenes emitidas por la parte asistencial contra la generación del anexo No. 2 Y 3 y realizar el reporte a la EAPB según la normatividad y la contratación, en los casos de facturación generar los reportes establecidos por la Subred que permitan disminuir los tiempos de egreso,	-solicitar las autorizaciones e tiempo real consignado en el formato de autorizaciones	-se realizan hojas de ruta las cuales permiten crear un registro con los números de autorizaciones emitidos por las EPS y el seguimiento realizado por el autorizador

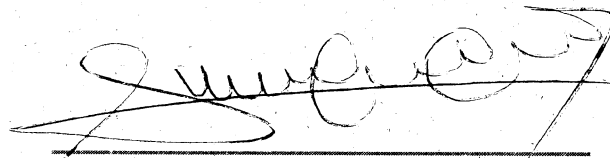
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
3	Tramitar con la EPS todos los servicios que requieran autorización utilizando los formatos correspondientes para las autorizaciones ante las EAPB en cumplimiento de los tiempos establecidos en la normatividad vigente, para lo cual debe realizar los anexos No. 3 que no fueron generados por la parte asistencial y tramitar la autorización con la EAPB, registrando los trámites realizados en la hoja de ruta de autorizaciones como soporte de la misma,	-realizar la solicitud de autorización a las entidades correspondientes	-pantallazos de verificación de bases de datos ,autorizaciones generadas por las EAPBS
4	Realizar creación de usuarios e ingresos en el sistema de información y adjuntar los soportes en dinámica Gerencial en la opción de requerimientos de todos los documentos correspondiente al trámite de autorización y papeles administrativos que permitan validar la trazabilidad realizada ante las EAPB,	-realizar ingresos en sistema de información y adjuntar soportes administrativos en dinámica en la opción requerimientos	-se adjuntan pantallazos de bases de datos(ADRES,comprobador de derechos,DNP, hojas de ruta (ingresos527)
5	Registrar diariamente cargos diarios de servicios de acuerdo a la autorización y/o orden médica (De Terapia respiratoria, farmacia, laboratorio clínico, radiología, terapia física, patología, nutrición, clínica de heridas, banco de sangre, procedimientos de gastro, urología, radiología intervencionista, cardiología etc.) y demás servicios que así se requieran y se encuentren debidamente realizados y soportados, notificando las inconsistencias, tanto en el cargue como en seguridad social para lo cual se deberán notificar los usuarios particulares a trabajo social,	-Registro de ordenes de servicios realizados y soportados desde el inicio de la urgencia hasta el fin de la hospitalización manteniendo actualizados los cortes de las historias clínicas ,notificar inconsistencias de cargue o de seguridad social reportar ante trabajo social	-Prefacturas actualizadas, solicitudes de estudios de caso o conceptos a trabajo social
6	Cerrar el ingreso al momento del Egreso de los pacientes de servicio de Urgencias y/o Hospitalización cuando se dé el alta y generar la factura con todos los cargos de los servicios prestados previa auditoría de la factura, garantizando el diligenciamiento correcto de todos datos requeridos para los registros Individuales de atención (Rips), generando tan la orden de salida para el egreso del usuario y la generando de la factura teniendo en cuenta la normatividad y contratación vigente, al igual que generar el cobro de los copagos cuando así lo amerite realizando recibo de caja y/o pagare según el caso previo concepto de trabajo social, de ameritarlo se debe realizar al momento del egreso del usuario la asignación de citas prioritarias y/o apoyo en asignación de citas generales cuando sea requerido.	-Generar factura con aval de los técnicos; para esto cada ingreso estará actualizado en soportes, autorizaciones y hoja de ruta que permitan generar ordenes de salida y egresos oportunos	-Se realizaron 465 facturas ,527 ingresos avalados por el técnico y 67 citas afiliaciones SAT 11

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (LAS ESTIPULADAS EN LA MINUTA)		ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN	PRODUCTO O EVIDENCIA
7	Depurar y solucionar los ingresos de urgencias y hospitalización en un plazo no mayor a 72 horas desde el reporte de los mismos,	-Las inconsistencias en el cierre de facturas se solucionaran antes de las 72 horas	-Envíos de prefacturas corregidas o respuesta a objeciones emitidas en la auditoria del ingreso
8	Dar Respuesta a las devoluciones y glosas iniciales y/o definitivas que se generen por incumplimiento de las actividades asignadas en el contrato,	-Responder oportunamente a las glosa y devoluciones que sean solicitadas	-Búsqueda de información en hojas de ruta y soportes que se requieran para responder la glosa
9	Presentar aporte de parafiscales dentro de los días 20-25 de cada mes con soportes requeridos para presentar la cuenta de cobro entre el 1-10 del mes siguiente de acuerdo al cumplimiento de las actividades contractuales, En caso de retiro de las actividades asignadas deberá dejar al día el 100% de las actividades contratadas así como la entrega oficial del inventario y utensilios de trabajo entregados para el desarrollo de las actividades, siendo esto pre-requisito para firma de paz y salvo institucional y pago correspondiente por el tiempo trabajo faltante por certificar,	-presentar soporte de pago	-planilla de pago
10	Desarrollar las demás actividades que sean requeridas por el supervisor del contrato	-Atender a las necesidades que requieran el servicio	-Apertura de ingresos covid y agendas de consulta externa

INFORMACIÓN DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL									
Periodo al que corresponde el pago		Fecha de Pago			Número de Planilla	Valor de Honorarios Certificados el Mes Anterior		S 1802340	
AÑO	MES	AÑO	MES	DÍA	1047511701				
2022	JULIO	2022	08	12					
Valor honorarios certificados el mes anterior en letras					UN MILLON OCHOCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTAPESOS				
Item					Entidades Aportantes a Seguridad Social	Ingreso Base de Cotización	Valor Mínimo de los Aportes	Valor Aportado	
Pensionado				NO	PORVENIR	\$ 1000000	\$ 160000	\$ 160000	
Salud					FAMISANAR		\$ 125000	\$ 125000	
ARL				3	SURA		\$ 24360	\$ 24400	
Caja de Compensación				NO		Total	\$ 290220	\$ 309400	
INFORMACIÓN DE PAGO									
Entidad Bancaria		BANCO DAVIVIENDA S.A		Tipo de Cuenta	AHORROS		Número de Cuenta	4870420942	

Liliana Silva.

LILIANA ANDREA SILVA DIAZ
1032469351



LUZ ANALIDA PAEZ PARRA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII





PAGOSIMPLE

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2022-08-12, 02:44:55 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES
Número Planilla: 1047511701
Referencia pago (PIN): 8867236490

Período Cotización: Julio de 2022

Período Servicio: Julio de 2022

PAGADO 12/08/2022

DATOS DEL APORTANTE

Nombre Social	LILIANA ANDREA SILVA DIAZ	Dirección	CALLE 76C 5 61 SUR BETANIA
Documento	CC1032469351	Teléfono	3162379294
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	UNICO
Tipo de Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTA D.C.
Identificación	BOGOTA D.C.	Identificación	
Representante Legal		ARP	ARL SURA
Número Afiliados	1		

DETALLE DEL APORTANTE

Identificación	Datos del Afiliado		Novedades										Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas			Parafiscales			Total
			Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	GR	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	RE	
12469351	LILIANA ANDREA SILVA DIAZ	59	00																						\$ 309.406

III. TOTALES

IBIC Pensión	\$ 1.000.000	IBIC Salud	\$ 1.000.000	IBIC Riesgos	\$ 1.000.000	IBIC Cajas	\$ 0	Aportes Pensión	\$ 160.000	Aportes Salud	\$ 125.000	Aportes Riesgos	\$ 24.400	Aportes Cajas	\$ 0	Aportes Sena	\$ 0	Aportes ICBF	\$ 0	Aportes ESAP	\$ 0	Aportes Mm Educación	\$ 0	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	\$ 0	Incapacidades ARP	\$ 0	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	\$ 309.400	TOTAL INTERESES DE MORA	\$ 500	TOTAL FINAL	\$ 309.900
--------------	--------------	------------	--------------	--------------	--------------	------------	------	-----------------	------------	---------------	------------	-----------------	-----------	---------------	------	--------------	------	--------------	------	--------------	------	----------------------	------	--	------	-------------------	------	--------------------------------	------------	-------------------------	--------	-------------	------------



Colombia Compra Eficiente

UTC -5 8:57:56

LADO

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a

Buscar...

Id de página: 23690729 Ayuda ?

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Información general

Datos guardados

Condiciones

Cancelar

Bienes y servicios

Documentos del Proveedor

Documentos del contrato

Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

Modificaciones del Contrato

Incumplimientos

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐	FEBRERO-3388-2022.pdf	FEBRERO-3388-2022.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	MARZO-3388-2022.pdf	MARZO-3388-2022.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	ABRIL-3388-2022.pdf	ABRIL-3388-2022.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	MAYO-3388-2022.pdf	MAYO-3388-2022.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	JUNIO-3388-2022.pdf	JUNIO-3388-2022.pdf	Proveedor Descargar Detalle
☐	JULIO-3388-2022.pdf	JULIO-3388-2022.pdf	Proveedor Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >