

Yopal, 02 de septiembre de 2025

Doctor

JORGE IVAN MARTINEZ ROLDAN

Profesional Especializado Dirección de Seguridad Social

Supervisor

Ciudad.

Ref.: Informe de actividades No.2 del Contrato de Prestación de Apoyo a la Gestión. No. 5236 No.CAS-FDS-CDPSP-231-2025 de: 14/07/2025

Cordial saludo,

En cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión de la referencia, relacionó a continuación las actividades realizadas desde: 15/08/2025, hasta el 30/08/2025.

1. ANTECEDENTES:

1. **OBJETO** MONITOREAR Y VERIFICAR LAS CUENTAS MÉDICAS PARA GARANTIZAR EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS A LA POBLACIÓN A CARGO DEL DEPARTAMENTO.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Un (1) Mes y 15 días

3. FECHA DE INICIO:

14/07/2025

4. FECHA DE TERMINACIÓN

30/08/2025

5. SUSENSIONES

6. PRORROGAS

7. NUEVA FECHA TERMINACIÓN:

Seleccionar fecha

8. VALOR INICIAL DEL CONTRATO

\$ 4.919.745,00

9. ADICIONES

\$ 0,00

10. VALOR DEFINITIVO CONTRATO

\$ 4.919.745.00

11. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 15/08/2025 el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión. No. 5236 No.CAS-FDS-CDPSP-231-2025, presenta una ejecución del 100 % contra una programada del 100%.

2. ESTADO FINANCIERO.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$4.919.745,00
VALOR DE ANTICIPO(S)	\$ 0
VALOR EJECUTADO	\$1.639.915,00
SALDO POR FACTURAR	\$ 00
VALOR PRESENTE ACTA	\$ 1.639.915,00
VALOR AMORTIZAR PRESENTE ACTA	\$ 0
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$ 1.639.915,00
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO	\$ 00.00

3. ACTIVIDADES:

1. Hacer seguimiento a las solicitudes de información sobre facturación, cartera y PQRS enviadas por los prestadores de servicios de salud, asegurando respuestas claras, completas y a tiempo.
2. Apoyar en la preparación de documentos para el pago de servicios prestados a población a cargo del departamento, y colaborar en la elaboración de los informes requeridos por otras entidades.
3. Verificar técnicamente las facturas, tarifas y soportes de las cuentas radicadas, identificando errores en tipo, cantidad o valor de los servicios, y aplicar glosas según el Manual Único de Glosas, Devoluciones y Respuestas.
4. Realizar cruces de cartera con las IPS y apoyar técnicamente los procesos de conciliación de cuentas.
5. Revisar que se cumplan las políticas del sistema de gestión documental en los documentos generados por las áreas de cuentas médicas y prestación de servicios de salud.
6. Evaluar las acciones de las ESE en la implementación del modelo de salud preventivo y predictivo, verificando el cumplimiento de la Atención Primaria en Salud (APS) y las competencias asignadas a los actores del sistema.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

ÍTEM 1	PORCENTAJE 100%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 1
Se realizó un monitoreo constante a todas las solicitudes de información y PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos) presentadas por diversas IPS., estas solicitudes estaban directamente relacionadas con temas de facturación y cartera.		
ÍTEM 2	PORCENTAJE 100%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 2
Durante el período en mención, se realizó la recolección y alistamiento de la documentación de soporte requerida para efectuar el pago de las deudas a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS). Estas obligaciones corresponden a la prestación de servicios de salud a la población a cargo del Departamento. Adicionalmente, se proyectaron las siguientes Resoluciones: - Resolución para Pago de Población Migrante Irregular. - Resolución para Pago NO PBS - Resolución Para Pago Población PPNA		
ITEM 3	PORCENTAJE 100%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 3
Realicé la revisión técnica de la facturación, las tarifas y los soportes de las cuentas relacionadas con la prestación de servicios de salud presentadas por E.S.E. Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego y establecí las glosas técnicas correspondientes cuando se encontraron discrepancias al comparar el tipo, cantidad y tarifas de los servicios prestados con los servicios facturados, o cuando se identificaron errores administrativos en los procesos de facturación establecidos en el MANUAL ÚNICO DE GLOSAS, DEVOLUCIONES Y RESPUESTAS.		
ITEM 4	PORCENTAJE 100%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 4
Realicé cruce, aclaración y depuración de cartera a la facturación radicada por los distintos prestadores de salud, para este periodo en mención con ESE HOSPITAL DE TAURAMENA.		
(Ver anexo Actividad 4)		

ITEM 5	PORCENTAJE 100%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 5
Durante el período en curso, se realizó un monitoreo detallado para verificar el cumplimiento de las políticas de gestión documental. El enfoque principal fue en la documentación generada por las áreas de Cuentas Médicas y Prestación de Servicios de Salud. El seguimiento abarcó tanto el archivo físico como el digital, con el fin de asegurar que se cumplieran los lineamientos establecidos para la correcta gestión, organización y conservación de los documentos. Como parte de este proceso de verificación, se diligenciaron los siguientes formatos: • FO-GS-277 Trazabilidad Interentidades V1 • De manera digital en Drive y en la carpeta de la Traza (Formatos Interentidades 2025) se archiva facturación radicada durante el periodo.		
ITEM 6	PORCENTAJE 100%	ACTIVIDAD REFERENCIADA 6
Durante el periodo en mención, no se evaluaron las actividades realizadas por el Equipo Básico de Salud (EBS) de la ESE Hospital de Tauramena, debido a que no se ejecutaron los recursos asignados para la vigencia 2025.		
5. OBSERVACIONES: Atentamente,  NANCY PAOLA ARIAS GALINDO Contratista		
CONSTANCIA: El(a) suscrito(a) supervisor(a) hace constar que, verificadas las actividades relacionadas en el presente Informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo. Aprobó:  JORGE IVAN MARTINEZ ROLDAN Supervisor		

