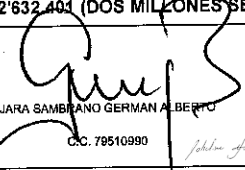
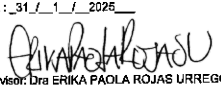
	<b>INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>		CÓDIGO: AP-CT-F-50-03	
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		VERSIÓN: 3	
		PÁGINA : 1 DE 1		FECHA: 19/05/2022

<b>ÁREA Y/O SERVICIO: FACTURACIÓN</b>			<b>UNIDAD:</b>		<b>ENGATIVA</b>		
No. DE CONTRATO: 3071-2024			PERIODO CERTIFICADO		Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: Dra ERIKA PAOLA ROJAS URREGO - DIRECTORA FIN					1	1	2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JARA SAMBRANO GERMAN ALBERTO			DOCUMENTO:		C.C. 79510990		
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar sus servicios como Técnico de Cuentas Médicas							
TOTAL DE EJECUCIÓN ( % ): <u>100%</u>							

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Contribuir con el mantenimiento y mejora del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad Institucional durante el desarrollo de las responsabilidades asignadas, en el marco de operación de los componentes del Sistema Único de Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Información.	Facturas con los parámetros dentro del marco de la garantía de calidad. Cuentas soportadas dando cumplimiento a la normalidad vigente. Cuentas debidamente auditadas minimizando el riesgo de devolución y/o glosa.
2. Desarrollar las estrategias definidas a nivel institucional para el mantenimiento y mejora de los Ejes del Sistema Único de Acreditación: Gestión del Riesgo, Humanización de la Atención, Transformación cultural, Gestión clínica excelente y segura, Gestión de la Tecnología, Atención centrada en el usuario y Responsabilidad social, acorde al desarrollo de las responsabilidades asignadas.	Cuentas debidamente soportadas de acuerdo a la Resolución 3047 de 2008 anexo técnico 5 con los parámetros legales establecidos. Cuentas revisadas de acuerdo al anexo técnico 6 de la Resolución 3047 de 2008 y acuerdos contractuales vigentes en la Subred.
3. Desarrollar el proceso de revisión de cuentas médicas, soporte Armado y radicación de facturas y generación de RIPS para el área de Facturación, Admisiones y Autorizaciones de la subred norte	Se da cumplimiento de la radicación total respecto a la facturación presentada en la vigencia correspondiente, anexando soporte de recibido por parte del EAPBS.
4. Realizar trabajo en equipo con el auditor, facturador y autorizadores todo lo relacionado con la facturación y soportes para el cierre y la radicación de las facturas del área asignada bajo la Coordinación del Líder de facturación, admisiones y autorizaciones.	Se lleva un control, para garantizar la entrega oportuna de soportes de las autorizaciones a sus respectivas facturas
5. Realizar actividades de forma coordinada con toda el área y profesional de RIPS para Generar el Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud RIPS, de acuerdo a la resolución No. 3374 del 2000,	Los RIPS en medio magnético con su posterior validación y/o comprobantes de cargues en las diferentes mailas validadoras
6. Prestar sus servicios como técnico de cuentas médicas en la Revisión del 100% de las facturas generadas por evento y aleatoriamente las de capitación.	Se entrega facturas con las diferentes correcciones a seguir (matriz en Excel seguimiento de entrega de facturas)
7. Realizar actividades de revisoría administrativa a las cuentas médicas sobre procesos prioritarios para garantizar la calidad de la facturación.	Presentar informe de pre auditoría con sus respectivas inconsistencias encontradas en la revisión.
8. Mantener los archivos de los procesos del área facilitando su utilización conservación y custodia	Presentar informe de pre auditoría con sus respectivas inconsistencias encontradas en la revisión.
9. Realizar seguimiento permanente al proceso de facturación del área asignada y concertar con el profesional de apoyo asignado, los ajustes necesarios	Informe sobre el estado de cada factura
10. Realizar de forma conjunta con el profesional de apoyo asignado los Informes del área asignada verificando la confiabilidad de los datos y el cumplimiento de normas, legislación y contratos vigentes	Informes sobre la facturación y radicación correspondiente al mes inmediatamente anterior.
11. Soportar y registrar la respuesta de las objeciones presentadas a la facturación en el Sistema de Información, que sean remitidas por el área de cartera como soporte y apoyo; así mismo implementando mecanismos de control para la disminución de las mismas.	Prevía retroalimentación de objeciones, se realizan planes de mejoramiento para subsanar los errores presentados en la facturación.
12. Socializar y capacitar a los involucrados en el proceso de facturación de acuerdo a las necesidades	Prevía retroalimentación de objeciones, se realizan planes de mejoramiento para subsanar los errores presentados en la facturación.
13. Generación en el Sistema de Información de la cuenta de cobro y su radicación ante las diferentes EAPBS	Las cuentas de cobro correspondiente a los diferentes pagadores.
14. Realizar el informe de radicación de la facturación en conjunto con el profesional de apoyo para ser entregado al técnico de Informes del Área de facturación, admisiones y autorización de acuerdo al procedimiento establecido el líder de Facturación, admisiones y autorizaciones y la Subgerencia Financiera.	Informe de radicación de la vigencia.
15. Prestar sus servicios como técnico en la recepción revisión y cruce de soportes de las facturas generadas por la modalidad de FFDS de cada uno de las unidades.	Se presenta formato en Excel informando inconsistencias encontradas en la facturación.
15. Prestar sus servicios como técnico en la recepción revisión y cruce de soportes de las facturas generadas por la modalidad de FFDS de cada uno de las unidades.	Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo.

<b>OBSERVACIONES:</b>	
TOTAL A PAGAR (Número y letras): 2'632.401 (DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS UN PESOS M/CTE )	
 JARA SAMBRANO GERMAN ALBERTO C.C. 79510990	Fecha : 31 / 1 / 2025  Firma de recibido supervisor: Dra ERIKA PAOLA ROJAS URREGO DIRECTOR FINANCIERO
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.	