

	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS					CÓDIGO: AP-CT-F-50				
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN CONTRACTUAL					VERSIÓN: 4				
						PÁGINA : 1 DE 1				
						FECHA: 07/11/2024				
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCION FINANCIERA - CONTABILIDAD						UNIDAD:		CHAPINERO		
No. DE CONTRATO: CPS 0421-2026				PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ASTRID TERESA RUSSI GUARIN					1	02	2026	28	02	2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CAMILA ANDREA PARRA PARRA				DOCUMENTO: 1012432710						
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados o de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial en la DIRECCIÓN FINANCIERA de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. de acuerdo con las necesidades de la institución.										
TOTAL DE EJECUCIÓN (%): _100%_____										
OBLIGACIONES ESPECIFICAS					ACTIVIDADES REALIZADAS					
1. Depuracion y analisis contable de las cuentas por cobrar					1. Análisis de la cuenta 13, con variaciones					
2. Depuracion y analisis contable de las cuentas del ingreso					2. Análisis de la cuenta 4312, con variaciones					
3. Realizar el proceso e informe de cartera					3. Realizar conciliación con área de cartera					
4. Realizar el proceso de conciliación e informe de facturación					4. Realizar conciliación con área de facturación					
5. Realizar el proceso de conciliación e informe de glosas pendientes por contestar					5. Realizar conciliación con área de cuentas medicas					
6. Realizar el proceso de conciliación e informe de glosas definitivas					6. Realizar conciliación con área de cuentas medicas					
7. Realizar el proceso de conciliación e informe de incapacidades					7. Verificar archivo de incapacidades					
8. Realizar el proceso de conciliación, informe y seguimiento de convenios suscritos con el Fondo Financiero Distrital de Salud					8. Realizar seguimiento a movimientos de convenios, (ejecuciones, facturación)					
9. Contabilizar las partidas producto de los analizar de la información a través de la Exportar movimientos contables del sistema de información (DINAMICA)					9. Verificación de documento en interfaces de módulos de área de gestión con módulo de contabilidad					
10. Depurar informacion contable general					10. Análisis de cuentas contables asignadas					
11. Revisar y conciliar los procesos de factura electronica con la Direccion de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. Reportar ante los diferentes entes de control cuando se requiere.					11. Verificación de documentos en la DIAN					
12. Elaborar y presentar el informe FT004					12. Elaboración y análisis informe FT004					
13. Elaborar y presentar informe SIVICOF					13. Elaboración, análisis y presentación informe SIVICOF					
14. Elaborar y presentar informe circular 008					14. Elaboración, análisis y presentación informe circular 008					
15. Elaborar el reporte CGN trimestral y elaboración matriz mensual, y cargue del CHIP en la pagina de la CGN					15. Elaboración, análisis y presentación informe CGN y cargue CHIP					
16. Elaborar y presentar informe 2193 SIHO					16. Elaboración, análisis y presentación informe 2193 SIHO					
17. Reporte y transmisión Deudores Morosos BDME					17. Verificación Y reporte de Deudores MorososBDME					
18. Apoyo en las demás actividades que sean requeridas por el área.					18. Apoyo en las demas actividades que sean asignadas					
OBSERVACIONES:										
TOTAL A PAGAR (Número y letras): M/CTE (\$5.576.000) CINCO MILLONESQUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS										
 CAMILA ANDREA PARRA PARRA CC: 1012432710					Fecha : _28/02/2026_  Firma de recibido supervisor: ASTRID TERESA RUSSI GUARIN CONTADORA					
Nota: Este informe de obligaciones para aprobación estará sujeto a la certificación que expida el supervisor.										