

	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							
No. DE CONTRATO: CPS 8383-2025		PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	CHAPINERO	
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ASTRID TERESA RUSSI GUARIN			1	01	2026	Día	Mes
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 (\$5.466.557) CINCO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PES							
 _____ CAMILA ANDREA PARRA PARRA CC: 1012432710				Fecha : _31/01/2026_  _____ 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.							