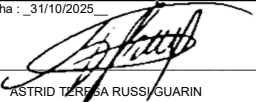


	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CÓDIGO: AP-CT-F-50					
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		VERSIÓN: 4					
	GESTIÓN CONTRACTUAL		PÁGINA : 1 DE 1					
				FECHA: 07/11/2024				
ÁREA Y/O SERVICIO: DIRECCION FINANCIERA - CONTABILIDAD					UNIDAD:		CHAPINERO	
No. DE CONTRATO: CPS 8383-2025		PERIODO CERTIFICADO	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR: ASTRID TERESA RUSSI GUARIN			1	10	2025	31	10	2025
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 P								
 CAMILA ANDREA PARRA PARRA CC: 1012432710				Fecha : _31/10/2025_  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.								